

Escuela secundaria WF George  
Manual del estudiante  
2023-2024



“Hogar de los Halcones”

Escuela secundaria WF George

412 E.

Efectivo Iowa Park, TX 76367

**2023-2024**  
Junta de Educación

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

Administración

Superintendente	steve malhumorado
Principal	Darla Biddy
Asistente principal	Francia Stanford
Consejero	nona laminack

Números de teléfono de la escuela

Escuela intermedia	592-2196
Fax de la escuela intermedia	592-2801
Edificio de administración	592-4193
Escuela secundaria	592-2144
Primaria Bradford	592-5841
Primaria Kidwell	592-4322
Escuela/Oficina de impuestos de la ciudad	592-5082

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

Un calendario escolar está disponible en [www.ipcisd.net](http://www.ipcisd.net); Para obtener un calendario mensual detallado de eventos, vaya a la página de inicio de WFGMS. Los padres pueden registrarse en Skyalerts para obtener más información. También hay una página de anuncios de WFGMS en Facebook.

## Mensaje del director

Estimados padres y estudiantes,

Bienvenidos al año escolar 2023-2024 en la escuela secundaria WF George. Al comenzar otro año escolar, me gustaría expresar mi gratitud a cada uno de ustedes por elegir nuestra escuela para la educación de sus hijos. Es una alegría y un honor ser parte de sus vidas. Espero que sus primeros días sean emocionantes y que se hagan muchos recuerdos positivos. La edad de la escuela intermedia, según la opinión mayoritaria, es difícil. Nuestro objetivo es aliviar sus preocupaciones y hacer que su tiempo con nosotros sea significativo.

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

Damos la bienvenida a su aporte y participación en nuestros procesos diarios y en el desarrollo de nuestros estudiantes. Si yo o cualquiera de nuestro personal puede ser de ayuda, háganoslo saber. ¡Espero que todos tengan un gran año escolar!

Sra. Bidy

Información de contacto de la escuela secundaria WF George

Darla Bidy, Directora

412 E. Efectivo

Iowa Park, Texas 76367

940-592-2196

940-592-2801 (fax)

Correo electrónico: [dbiddy@ipcisd.net](mailto:dbiddy@ipcisd.net)

Francie Stanford, subdirectora

412 E. Efectivo

Iowa Park, Texas 76367

940-592-2196

940-592-2801 (fax)

Correo electrónico: [fstanford@ipcisd.net](mailto:fstanford@ipcisd.net)

Nona Laminack, Consejera

412 E. Efectivo

Iowa Park, Texas 76367

940-592-2196

940-592-2801 (fax)

Correo electrónico: [nlaminack@ipcisd.net](mailto:nlaminack@ipcisd.net)

Parque de Iowa CISD  
ALMA MATER

Aquí está nuestra querida vieja  
escuela Iowa Park  
High Estandartes verdes y blancos ondeando hacia el  
cielo Halcones siempre fuertes y  
verdaderos  
Alabanzas a ti Prometemos nuestro fiel amor y lealtad.

## Misión de Iowa Park CISD

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

En WFGMS, nos esforzamos por lograr esta misión centrándonos en cuatro pilares de las escuelas intermedias exitosas:

1. Apoyo: responder a las necesidades de los estudiantes desde el punto de vista del desarrollo, utilizando la naturaleza de los jóvenes adolescentes como la base sobre la cual se toman todas las decisiones.
2. Desafío académico : reconocer que todos los estudiantes pueden aprender y todos se mantiene con altas expectativas.
3. Capacitar a los estudiantes: proporcionar a todos los estudiantes el conocimiento y las habilidades que necesitan para tomar el control de sus vidas.
4. Equidad para todos: abogar por el derecho de cada estudiante a aprender y brindar oportunidades de aprendizaje desafiantes y relevantes.

## Contenido

Prefacio .....	12
Comunicaciones.....	14
<b>SECCIÓN I Participación de los padres y pautas generales de funcionamiento .....</b>	<b>15</b>
<b>PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES</b>	
Trabajando juntos .....	15
Derechos de los padres .....	17
Información del directorio .....	20
Prohibición del uso del castigo corporal .....	23
Transferencias de seguridad escolar .....	24
Programas Especiales .....	25
Tutela/cuidado de crianza.....	25
Estudiantes bilingües emergentes.....	26
Adaptaciones para niños de familias militares .....	28
Estudiantes con Dificultades de Aprendizaje .....	28
Servicios de educación especial .....	29
Acceso a los expedientes de los estudiantes .....	32
Liberación/retiro del estudiante de la escuela .....	34
Calificaciones en línea, correo electrónico e información del sitio web .....	35
Servicios de consejería .....	36
Asesoramiento Académico y Personal .....	36
Apoyo a la salud mental.....	37
<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO</b>	
Asistencia .....	38
Asistencia Obligatoria .....	39
Asistencia para el crédito .....	40
Nota del Doctor por Ausencias .....	41
Trabajo de recuperación .....	42
Sistema de Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo .....	43

Visitantes al campus .....	44
Procedimientos de almuerzo .....	45
Precios del almuerzo.....	45
Servicio de Cafetería y Programa de Almuerzo .....	45
Procedimientos para dejar y recoger a los estudiantes .....	47
Dejar .....	47
Recogida después de la escuela .....	48
Saliendo del Campus .....	48
Transporte de Estudiantes .....	49
Viajes patrocinados por la escuela .....	49
Autobuses.....	50
biblioteca .....	51
Libros de texto .....	51
Cuotas de estudiante .....	52
Distribución de materiales o documentos publicados .....	53
Recaudación de fondos .....	54
SECCIÓN II PLAN DE ESTUDIOS .....	54
Directrices de calificación .....	54
Política de calificaciones .....	54
Exámenes finales .....	55
Boletas de Calificaciones/Informes de Progreso/Conferencias/Elegibilidad de UIL .....	55
Calificaciones y Política de Tutoría .....	56
Infiel .....	57
Normas y Expectativas de la Tarea .....	57
Programas Académicos .....	58
Cursos de Honor .....	58
Programa de superdotados y talentosos .....	59
Crédito Por Examen - Curso Tomado .....	59
Crédito Por Examen - Curso No Tomado .....	59
Premios y distinciones estudiantiles .....	60
Cuadro de honor .....	60
Premios al Logro Académico .....	60
Apoyos para estudiantes en el campus .....	60

Pruebas estandarizadas .....	61
Evaluaciones estatales requeridas .....	61
Promoción y Retención .....	63
Escuela de verano .....	63
<b>SECCIÓN III ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES/CO-CURRICULARES ..</b>	<b>64</b>
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones .....	64
Lista de clubes extracurriculares y actividades cocurriculares .....	sesenta y cinco
Pruebas de drogas .....	66
atletismo .....	66
Código de conducta atlético .....	66
Información sobre conmociones cerebrales .....	70
Sociedad Nacional de Honor Junior .....	70
Porristas .....	71
Pruebas de porristas y mascotas .....	71
Requisitos Académicos .....	72
Requisitos de conducta .....	72
libertad condicional .....	72
Comprobaciones de calificaciones .....	72
Membresía animadora .....	72
Consejo de Estudiantes .....	73
Requisitos .....	73
Libertad Condicional/Expulsión .....	73
Otras Organizaciones/Co-Curricular .....	74
Banda .....	74
Coro .....	74
<b>SECCIÓN IV TECNOLOGÍA .....</b>	<b>74</b>
Recursos informáticos .....	74
Política de uso aceptable/responsable de la tecnología .....	75
Reglas para el uso apropiado .....	75
Usos inapropiados .....	76
Consecuencias por usos inapropiados .....	77
Dispositivos de comunicación electrónica .....	77



Pautas .....	77
Información inalámbrica .....	78
Política .....	78
Radios, tabletas, reproductores de CD y otros dispositivos electrónicos y juegos .....	80
Uso inaceptable e inapropiado de la tecnología .....	83
Aparatos Electrónicos-Propiedad del Distrito .....	83
<b>SECCIÓN V SALUD .....</b>	<b>84</b>
Política de Bienestar de IPCISD .....	84
Consejo Asesor de Salud Escolar .....	85
Metas de la Educación Nutricional .....	85
Actividad física para estudiantes .....	87
Evaluación de la condición física .....	88
Atención de conmociones cerebrales .....	88
Medicamentos en la escuela .....	89
Prescripción médica .....	90
Medicamentos sin receta .....	90
Enfermedad del estudiante .....	91
Vacunas .....	92
Exenciones de vacunación .....	93
Meningitis bacteriana .....	94
SARM .....	94
Alergias alimentarias .....	95
Piojos de la cabeza .....	95
esteroides .....	96
Política de Drogas y Alcohol .....	96
Información de contacto de la enfermera .....	98
<b>SECCIÓN VI SEGURIDAD .....</b>	<b>99</b>
Visitantes a la escuela .....	100
Almuerzo Visitantes .....	100
Almuerzo/Recreo .....	100
Simulacros: Incendio, Tornado y Otras Emergencias .....	100
Información y tratamiento médico de emergencia .....	101

Abuso sexual infantil y maltrato infantil .....	102
Intimidación .....	104
Novatadas .....	106
Zonas libres de pandillas .....	107
Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias .....	107
Violencia en el noviazgo .....	107
Discriminación.....	108
Acoso .....	108
Acoso sexual y acoso basado en el género .....	108
Represalias .....	109
Procedimientos de informes .....	109
Investigación de denuncias de acoso .....	110
Libertad de Discriminación .....	110
SECCIÓN VII CONDUCTA Y DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE .....	111
Conducta del estudiante .....	111
Compromiso de WFGMS .....	111
Propósito y filosofía de WFGMS .....	111
Vestimenta y aseo .....	112
Apariencia general y arreglo personal .....	112
Vestuario general .....	112
Aplicabilidad de las reglas escolares .....	114
Interrupción de las operaciones escolares .....	115
Tardanzas.....	115
Saliendo de clase .....	116
Recinto Cerrado .....	116
Uso de los pasillos durante el tiempo de clase .....	116
Conducta antes y después de la escuela .....	116
Mochilas escolares .....	116
Eventos sociales .....	116
Autobuses y otros vehículos escolares .....	117
peleando .....	117
Tabaco Prohibido .....	117
vandalismo .....	118

Acoso Basado en Raza, Color, Religión, Origen Nacional o Discapacidad .....	118
Acoso sexual/ abuso sexual .....	119
Uso inaceptable e inapropiado de la tecnología .....	119
Búsquedas .....	119
Propiedad del distrito: escritorios y casilleros de los estudiantes .....	119
Dispositivos electrónicos .....	120
Perros adiestrados .....	120
Cámaras de vídeo .....	120
Organismos encargados de hacer cumplir la ley .....	121
Interrogatorio de los estudiantes .....	121
Estudiantes bajo custodia .....	121
Notificación de infracciones de la ley .....	122
<b>PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS .....</b>	<b>122</b>
Referencias a la oficina .....	123
Deméritos acumulados .....	123
Niveles de ofensas .....	123
Detención durante el almuerzo/ISS .....	125
El castigo corporal .....	125
SECCIÓN VIII GLOSARIO .....	127

## PREFACIO

A los estudiantes y padres:

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

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

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

¡ORGULLO DE HALCÓN!

La meta de la Escuela Intermedia WF George es crear un ambiente que sea académicamente estimulante, que responda a las necesidades de los estudiantes y que brinde apoyo a los estudiantes, padres y maestros.

El Manual del Estudiante de la Escuela Intermedia WF George está diseñado para brindar información básica que usted y su hijo necesitarán durante el año escolar. Se divide en ocho áreas diferentes en consonancia con nuestro objetivo.

Tenga en cuenta que el término "padre del estudiante" se usa para referirse al padre, tutor legal o cualquier otra 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 por un alumno.

Tanto los estudiantes como los padres deben estar familiarizados con el Código de conducta estudiantil de Iowa Park CISD. Conducta, que es un documento adoptado por la junta y destinado a promover la seguridad escolar y un ambiente para el aprendizaje. Dicho documento se puede encontrar en la parte posterior de este manual o en línea en [www.ipcisd.net](http://www.ipcisd.net).

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

En caso de conflicto entre la política de la junta (incluido el Código de conducta del estudiante) y cualquier disposición del Manual del estudiante, se deben seguir las disposiciones de la política de la junta y el Código de conducta del estudiante que fueron adoptados más recientemente por la junta.

Tenga en cuenta que el Manual del estudiante se actualiza anualmente, mientras que la adopción y revisión de la política puede ocurrir durante todo el año. El distrito alienta a los padres a mantenerse informados sobre los cambios propuestos en la política de la junta asistiendo a las reuniones de la junta y revisando las comunicaciones que explican los cambios en la política u otras reglas que afectan las disposiciones del Manual del estudiante. El distrito se reserva el derecho de modificar las disposiciones del Manual del Estudiante en cualquier momento, siempre que lo considere necesario. Se dará aviso de cualquier revisión o modificación según sea razonablemente práctico dadas las circunstancias. Si bien el Manual del estudiante puede hacer referencia a los derechos establecidos por la ley o la política del distrito, el Manual del estudiante no crea ningún derecho adicional para los estudiantes y

padres. No crea, ni tiene la intención de crear, derechos contractuales o legales entre ningún estudiante o padre y el distrito.

Alentamos a los padres a revisar el manual completo con sus hijos y mantenerlo como referencia durante este año escolar. Si usted o su hijo tienen preguntas sobre cualquiera de los materiales de este manual, comuníquese con un maestro, el consejero o el director.

[Consulte Objeción a la divulgación de información del directorio en la página 20 y Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta, análisis o evaluación financiados con fondos federales en la página 16 para obtener más información.]

Nota: Se incluyen referencias a los códigos de política alfabéticos para que los padres puedan consultar la política de la junta. Una copia del manual de políticas del Distrito está disponible para su revisión en la oficina del superintendente o en línea en [www.ipcisd.net](http://www.ipcisd.net).

#### No discriminación En sus

esfuerzos por promover la no discriminación y según lo exige la ley, IPCISD no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, discapacidad, edad o cualquier otro motivo prohibido por la ley, en la prestación de servicios educativos, actividades y programas, incluidos los programas vocacionales, y brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

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

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

El distrito ha designado y autorizado a los siguientes empleados 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: Steve Moody , Superintendente, 328 East Highway, Iowa Park, Texas; 940-592-4193, [smoody@ipcisd.net](mailto:smoody@ipcisd.net). Los informes pueden realizarse en cualquier momento y por cualquier persona, incluso fuera del horario laboral, por correo postal, teléfono o correo electrónico. Durante el horario comercial del distrito, los informes también se pueden hacer en persona. Una vez que el distrito reciba un aviso o una acusación de acoso sexual, el Coordinador del Título IX responderá de inmediato de acuerdo con el proceso descrito en FFH (LOCAL).

Para inquietudes relacionadas con la discriminación por motivos de discapacidad, consulte:

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

Superintendente - Steve Moody

328 E. Carretera

Parque de Iowa, TX 76367

940-592-4193

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

Se requiere que el distrito y las escuelas publiquen información de rendición de cuentas en el sitio web del distrito [www.ipcisd.net](http://www.ipcisd.net), conforme a la ley estatal y federal, incluidos los informes de desempeño, las boletas de calificaciones escolares, las calificaciones financieras y el estado de los maestros. Para obtener más información, consulte <http://www.texaschoolaccountabilitydashboard.org> y <http://www.tea.texas.gov>.

## Responsabilidad bajo la ley estatal y federal

Iowa Park CISD y cada uno de sus campus están sujetos a ciertos estándares de responsabilidad bajo la ley federal estatal.

Un componente clave de la 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 la Agencia de Educación de Texas (TEA), basado en factores académicos y calificaciones;
- Un Informe Escolar (SRC) para cada campus en el distrito, compilado por TEA;
- El informe de gestión financiera del distrito, que incluye la calificación de responsabilidad financiera asignado al distrito por TEA; y
- Información compilada por TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal que es requerida por ley Federal.

La información sobre responsabilidad se puede encontrar en el sitio web del distrito en [www.ipcisd.net](http://www.ipcisd.net). Las copias impresas de cualquier informe están disponibles previa solicitud a la oficina de administración del distrito.

TEA mantiene información adicional sobre responsabilidad y acreditación en la División de Informes de Desempeño de TEA (<https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting>).

## COMUNICACIONES

### Información de contacto de los padres

Un padre está legalmente obligado a proporcionar por escrito la información de contacto del padre, incluida la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico. Un padre debe proporcionar la información de contacto al distrito al momento de la inscripción y nuevamente dentro de las dos semanas posteriores al comienzo de cada año escolar siguiente mientras el estudiante 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 de cambio de la información. Un padre puede actualizar la información de contacto comunicándose con la escuela al 940-592-2196 o enviando un correo electrónico al director.

### Comunicaciones de emergencia automatizadas

El distrito se basará en la información de contacto registrada con el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Un propósito de emergencia puede incluir la salida temprana o la apertura retrasada debido al clima severo u otra emergencia, o si el 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 proporcionado previamente al distrito ha cambiado.

[Consulte Seguridad en la página 99 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 automáticos o pregrabados, mensajes de texto o comunicaciones telefónicas o por correo electrónico en tiempo real que están estrechamente relacionadas con la misión de la escuela y son específicas de su hijo, la escuela de su hijo o el distrito.

Es posible que se apliquen las tarifas estándar de mensajería de su proveedor de telefonía. Si acepta recibir dicha información a través de un teléfono fijo o inalámbrico, asegúrese de notificar a la oficina de administración de la escuela inmediatamente sobre un cambio en su número de teléfono. Si tiene solicitudes o necesidades específicas relacionadas con la forma en que el distrito se comunica con usted, comuníquese con el director de su hijo.

[ Seguridad en la página 99]

### Accesibilidad

Si tiene dificultades para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el superintendente al 940-592-4193.

## SECCIÓN I

### Directrices operativas generales y participación de los padres

---

## PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIARES

### Trabajando juntos

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

- Animar a su hijo a poner una alta prioridad en la educación y trabajar con su hijo a diario para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.

Asegúrese de que su hijo complete todas las tareas y proyectos especiales. Asegúrese de que su hijo venga a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender. • Familiarizarse con

todas las actividades escolares de su hijo y con las actividades académicas.

programas, incluyendo programas especiales, ofrecidos en el distrito. Hable con el consejero o el director sobre cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo. Supervise el progreso académico de su hijo y comuníquese con los maestros según sea necesario. [Ver Consejería Académica en la página 36.]

- Consultar el programa de calificaciones en línea de Skyward para conocer las calificaciones de los estudiantes, las tareas, la asistencia y la información sobre el almuerzo. Asegúrese de que su hijo venga a la escuela todos los días preparado,

descansado y listo para aprender. • Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero o director, envíe un correo electrónico o llame a la oficina de la escuela al 940-592-2196 para programar una cita. El maestro

generalmente le devolverá su correo electrónico o se reunirá con usted durante su periodo de conferencia o antes o después de la escuela. [Consulte Boletas de calificaciones/Informes de progreso y Elegibilidad de UIL para conferencias en la página 55.]

- Firmar y cumplir con el Pacto de Hogar/Escuela. • Participar en las organizaciones de padres del campus. • Ofrecerse para servir como representante de los padres en los comités de planificación a nivel de distrito o de campus para ayudar en el desarrollo de metas y planes educativos para mejorar el rendimiento estudiantil. Para obtener más información, consulte las políticas en BQA y BQB y comuníquese con el director.
- Ofreciendo servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar, ayudando al distrito en Asegurar que los valores de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación para la salud, la instrucción en sexualidad humana, la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual, y otros temas de bienestar. [Consulte las políticas BDF, EHAA, FFA y el Consejo Asesor de Salud Escolar en la página 85.] • Estar al tanto de los esfuerzos continuos de prevención de la intimidación y el acoso de la escuela.
- Ponerse en contacto con los funcionarios de la escuela si le preocupan los problemas emocionales o mentales de su hijo. bienestar.
- Asistir a las reuniones de la junta para aprender más sobre las operaciones del distrito. Las reuniones regulares de la junta se llevan a cabo el segundo jueves de cada mes a las 7:00 pm en el Edificio de Administración en 328 East Highway, Iowa Park, Texas. La agenda de una reunión regular o especial se publica a más tardar 72 horas antes de cada reunión en 328 East Highway, Iowa Park, Texas, y en línea en [www.ipcisd.net](http://www.ipcisd.net).

---

[Consulte las políticas BE y BED para obtener más información].

### Consentimiento Requerido Antes de la Participación del Estudiante en un Programa Financiado Federalmente Encuesta

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

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

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante. • Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante. • Comportamiento o actitudes sexuales. • Comportamiento ilegal, antisocial, autoinculpatorio o degradante. • Evaluaciones críticas de personas con las que el estudiante tiene una relación familiar cercana. • Relaciones privilegiadas bajo la ley, tales como relaciones con abogados, médicos y ministros
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres. • Ingresos, excepto cuando la información es requerida por ley y se usará para determinar la elegibilidad del estudiante para participar en un programa especial o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa.



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

### “Excluirse” de la participación en otros tipos de encuestas o proyecciones y la divulgación de información personal

La PPRA otorga a los padres el derecho a recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de:

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

Las excepciones son los exámenes de audición, visión o columna vertebral, o cualquier examen físico o examen permitido o requerido por la ley estatal.

[Consulte las políticas de EF y FFAA.

Un padre puede inspeccionar:

- Información protegida encuestas de estudiantes y encuestas creadas por un tercero; • Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
- Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

El ED brinda amplia información sobre la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno

(<https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-generalguidance> ), incluido un formulario de queja de PPRA (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>).

### Consentimiento para mostrar los trabajos originales y la información personal del estudiante

(consulte el folleto en Información del directorio)

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

Sin embargo, el distrito buscará el consentimiento de los padres antes de mostrar obras de arte de los estudiantes, proyectos especiales, fotografías tomadas por los estudiantes, videos originales o grabaciones de voz y otras obras originales del sitio web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito, como un campus o el sitio web del aula, y en las publicaciones del distrito, que pueden incluir material impreso, videos u otros métodos de comunicación masiva.

### Como padre, también tiene derecho a:

- Puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluso si el maestro ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción; si el maestro tiene un permiso de emergencia u otro estado provisional para el cual se han eximido los requisitos estatales; y si el maestro está enseñando actualmente en el campo

de disciplina su certificación. También tiene derecho a solicitar información sobre las calificaciones de cualquier paraprofesional que pueda brindarle servicios a su hijo. • Revisar materiales didácticos, libros de texto

y otros materiales didácticos y de instrucción.

materiales utilizados en el plan de estudios y para examinar las pruebas que se han administrado, ya sea que la instrucción se brinde en persona, virtualmente o de forma remota. El distrito pondrá a disposición los materiales de instrucción para que los padres los revisen a más tardar 30 días antes de que comience el año escolar y durante al menos 30 días después de que finalice el año escolar. Sin embargo, las pruebas que aún no se hayan administrado no estarán disponibles para el examen de los padres. El distrito proporcionará credenciales de inicio de sesión a los padres de cada estudiante para cualquier sistema de gestión de aprendizaje o portal de aprendizaje en línea utilizado en la instrucción para facilitar el acceso y la revisión de los padres. También tiene derecho a solicitar que la escuela le permita a su hijo llevarse a casa cualquier material de instrucción utilizado por el estudiante. Si la escuela determina que existe suficiente disponibilidad para conceder la solicitud, el estudiante debe devolver los materiales al comienzo del siguiente día escolar si así lo solicita el maestro del estudiante. Una escuela debe proporcionar versiones impresas de materiales de instrucción electrónicos a un estudiante si el estudiante no tiene acceso confiable a la tecnología en el hogar. [Consulte la política EF para obtener más información.]

- Para inspeccionar una encuesta creada por un tercero antes de administrar o distribuir la encuesta a su hijo.
- Puede revisar los expedientes estudiantiles de su hijo. Estos registros incluyen: o Registros de asistencia, o Puntajes de exámenes, o Calificaciones, o Registros disciplinarios, o Registros de consejería, o Registros psicológicos, o Solicitudes de admisión, o Información de salud y vacunas, o Otros registros médicos, o Evaluaciones de maestros y consejeros, o Informes de patrones de comportamiento, o Registros relacionados con la asistencia brindada para dificultades de aprendizaje, incluidos información recopilada con respecto a cualquier estrategia de intervención utilizada con su hijo, tal como la ley define el término estrategia de intervención, o Instrumentos de evaluación del estado que se han administrado a su hijo como publicado y permitido por TEA, y o Materiales didácticos y exámenes utilizados en el salón de clases de su hijo.
- Para conceder o negar cualquier solicitud por escrito del Distrito para hacer una cinta de video o voz grabación de su hijo. Sin embargo, la ley estatal permite que la escuela haga una cinta de video o una grabación de voz sin el permiso de los padres en las siguientes circunstancias:
  - O Cuando se va a utilizar para la seguridad escolar;
  - o Cuando se relaciona con la instrucción en el salón de clases o con actividades cocurriculares o extracurriculares. actividad; o

o Cuando se relacione con la cobertura mediática de la escuela.

- Para sacar a su hijo temporalmente del salón de clases, si una actividad de instrucción en el que su hijo está programado para participar entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales. La remoción no puede usarse para evitar un examen y no puede extenderse por un semestre completo. El estudiante también debe cumplir con los requisitos de nivel de grado y graduación según lo determine la escuela y la ley estatal.
- Como padre, puede solicitar que su hijo no participe en la recitación diaria del Juramento a la bandera de los Estados Unidos 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 a la Bandera y un Minuto de Silencio en la página 24

y la política EC (LEGAL).] • La

ley estatal designa la semana del 17 de septiembre como Semana de celebración de la libertad y requiere que los estudiantes en las clases de estudios sociales en los grados 3 a 12 proporcionen lo siguiente: instrucción sobre la intención, el significado y la importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los EE. UU. y recitar una recitación específica de la Declaración de Independencia a menos que (cualquiera de los siguientes aplique): (1) usted proporciona una declaración por escrito solicitando que su hijo sea excusado, (2) el distrito determina que su hijo tiene una objeción de conciencia a la recitación, o (3) es representante de un gobierno extranjero a quien el gobierno de los Estados Unidos otorga inmunidad diplomática. [Ver política EHBK (LEGAL).]

- Un padre sin custodia puede solicitar por escrito que se le proporcione, para el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación por escrito que generalmente se proporciona a un padre en relación con la mala conducta de su hijo que puede implicar la colocación en un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) o la expulsión. [Vea la política FO (LEGAL) y el Código de Conducta Estudiantil.]

#### Revisión del distrito de los materiales didácticos Un padre puede

solicitar que el distrito lleve a cabo una revisión del material didáctico en una clase de matemáticas, lengua y literatura en inglés, ciencias o estudios sociales en la que el estudiante de los padres está inscrito para determinar la alineación con los estándares estatales y el nivel de rigor para el nivel de grado El distrito no está obligado a realizar una revisión del material de instrucción para una materia específica o nivel de grado en un campus específico más de una vez por año escolar. Para obtener más información sobre cómo solicitar una revisión del material educativo, comuníquese con el director de la escuela. [Código de Educación 26.0061, 31.0252]

#### voluntarios

El distrito invita y aprecia los esfuerzos de los voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito ya los estudiantes. Si está interesado en ser voluntario, comuníquese con el director para obtener más información y completar una solicitud.

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

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

### Objeción a la divulgación de información del directorio

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

Esta objeción debe hacerse por escrito al director dentro de los diez días escolares del primer día de instrucción de su hijo para este año escolar. [Consulte el Aviso sobre la información del directorio y la Respuesta de los padres sobre la divulgación de la información del estudiante, incluidos en el paquete de formularios.]

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

### Información de directorio para fines patrocinados por la escuela

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

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

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

### Objeción a la divulgación de la información del estudiante a los reclutadores militares y Instituciones de educación superior

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

No quiero que el distrito proporcione esta información a reclutadores militares o instituciones de educación superior.

### Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

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

### Consentimiento para la Instrucción de Sexualidad Humana

Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes reciben instrucción relacionada con la sexualidad humana. WF George Middle School tiene un acuerdo con Serenity Foundation of Texas. Serenity proporciona especialistas en prevención capacitados para presentar un programa educativo de mejora de habilidades de resiliencia basado en el plan de estudios para WFGMS. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) participa en la selección de los materiales del curso para dicha instrucción.

La ley estatal requiere 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:

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

[Consulte Consentimiento para la instrucción de prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia entre parejas, violencia entre parejas y tráfico sexual en la página 102.]

Como padre, tiene derecho a revisar los materiales del plan de estudios o comprar una copia de los materiales del plan de estudios según los derechos de autor de los materiales. Además, puede retirar a su hijo de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias o 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. Comuníquese con Jamie Shipp (jshipp@ipcisd.net) para obtener información adicional. Utilice el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja.

### 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 que comience la instrucción.

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

Como padre, tiene derecho a revisar los materiales del plan de estudios o comprar una copia de los materiales del plan de estudios según los derechos de autor de los materiales. Además, puede retirar a su hijo de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias o 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. Comuníquese con Jamie Shipp ([jshipp@ipcisd.net](mailto:jshipp@ipcisd.net)) para obtener información adicional. Utilice el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja.

#### Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y el 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.

#### Consentimiento para realizar una evaluación psicológica

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

#### Consentimiento para proporcionar un servicio de atención de salud mental

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

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

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

Se puede contactar al enlace de salud mental, Nona Laminack, en [nlaminack@ipcisd.net](mailto:nlaminack@ipcisd.net) y puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales del plan de estudios sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos para tratamiento o apoyo dentro y fuera del campus, y el acceso a las adaptaciones para estudiantes disponibles en el campus.

Para obtener más información, consulte Apoyo a la salud mental en la página 37.

## Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando no se permite de otra manera por ley

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

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

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

Tenga en cuenta que los padres y los visitantes de un salón de clases, tanto virtual como en persona, no pueden grabar videos o audio para tomar fotografías u otras imágenes fijas sin el permiso del maestro u otro funcionario escolar.

[Consulte Cámaras de video en la página 120 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].

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

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

Sin embargo, los mensajes de texto enviados a un estudiante individual solo se permiten si un empleado del distrito responsable de una actividad extracurricular necesita comunicarse con un estudiante que participa en la actividad extracurricular. Los empleados del distrito incluirán a los padres del estudiante y/o un supervisor inmediato como destinatario. El empleado también puede 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.

## Prohibición del uso del castigo corporal

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

Nuestra práctica, en WFGMS, es contactar a los padres y dar un manotazo. La intención es redirigir, no herir. Se usa extremo cuidado y consideración cuando se aplica el castigo corporal. Todos los castigos corporales involucran a un testigo del personal y se realizan discretamente. Solo las personas designadas aprobadas pueden aplicar el castigo corporal.

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

Puede optar por revocar esta solicitud en cualquier momento durante el año proporcionando una declaración firmada al director de la escuela. Sin embargo, el personal del distrito puede optar por usar métodos de disciplina que no sean el castigo corporal, incluso si los padres solicitan que se use este método con el estudiante. [Ver Castigo Corporal en la página 125.]

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

### Transferencias/asignaciones de seguridad

Como padre, usted puede:

- Solicitar la transferencia de su hijo a otro salón de clases o campus si el distrito ha determinado que su hijo ha sido víctima de intimidación, lo que incluye intimidación cibernética, según lo define el Código de Educación 37.0832. No se proporciona transporte para una transferencia a otro campus. Consulte al superintendente para obtener información.
- Consulte con los administradores del distrito si el distrito ha determinado que su hijo ha participado en intimidación y la junta decide transferir a su hijo a otro salón de clases o campus. No se proporciona transporte para una transferencia a otro campus. Consulte al superintendente O al director para obtener más información. [Consulte Intimidación en la página 104, política FDB y política FFI].
- Solicitar la transferencia de su hijo para asistir a una escuela pública segura en el distrito si su hijo asiste a la escuela en un campus identificado por TEA como persistentemente peligroso o si su hijo ha sido víctima de un delito criminal violento mientras estaba en la escuela o en los terrenos de la escuela. [Ver política FDE.]
- Solicitar la transferencia de su hijo a [otra escuela o distrito vecino] si su hijo ha sido víctima de una agresión sexual por parte de otro estudiante asignado a la misma escuela, ya sea que la agresión haya ocurrido dentro o fuera de la escuela, y ese estudiante ha sido condenado o colocado en adjudicación diferida por ese asalto. Si la víctima no desea transferirse, el distrito transferirá al agresor de acuerdo con la política FDE].

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

### Juramentos a la Bandera y Minuto de Silencio

Rutinariamente, los estudiantes recitarán el Juramento a la bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para excusar a su hijo de recitar un juramento.

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



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

### Oración

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

### Seguro de accidentes

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

### Hermanos de nacimiento múltiple

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

### Programas especiales

El Distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en crianza temporal, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes disléxicos y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como los programas y servicios ofrecidos en el Distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre que tenga preguntas sobre estos programas debe comunicarse con la oficina de la escuela intermedia.

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

### Estudiantes en la tutela del estado (cuidado de crianza)

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

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

El distrito otorgará crédito parcial del curso cuando el estudiante solo apruebe la mitad de las dos mitades del curso. [Para conocer las disposiciones sobre crédito parcial del curso para estudiantes que no están bajo la tutela del estado, consulte El (LOCAL).]

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

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

[Ver también Crédito por Examen para Avance/Aceleración en la página 59]

### Estudiantes que hablan un idioma principal que no sea inglés

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su idioma principal no es el inglés y el estudiante tiene dificultades para realizar el trabajo de clase normal en inglés. Si el estudiante califica para estos servicios adicionales, el Comité de Evaluación de Dominio del Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que necesita el estudiante, incluidas las adaptaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el aula, las evaluaciones locales y las evaluaciones exigidas por el estado. [Consulte Estudiantes bilingües emergentes en la página 26 y Programas especiales en la página 25.]

### Estudiantes bilingües emergentes

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

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

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para cualquier evaluación exigida por el estado. La prueba STAAR en español, como se menciona en Pruebas estandarizadas en la página 61, se puede administrar a un estudiante de inglés, para un estudiante hasta el grado 5. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximirlo de una evaluación exigida por el estado o puede renunciar a ciertos requisitos de graduación relacionados con las evaluaciones de fin de curso (EOC) de Inglés I y II. El Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a los estudiantes de inglés que califiquen para los servicios.

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

## Estudiantes sin hogar

Se alienta a los padres a informar al distrito si su hijo no tiene hogar.

El personal del distrito puede compartir recursos que pueden ayudar a las familias.

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

- \* Prueba de los requisitos de residencia;
- \* Requisitos de vacunación;
- \* Colocación en un programa educativo, si el estudiante no puede proporcionar registros académicos anteriores, o no cumple con la fecha límite de solicitud durante un período de falta de vivienda;
- \* Oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del comienzo del año escolar), según las reglas de la Junta de Educación del Estado (SBOE);
- \* 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;
- \* La concesión de crédito parcial (otorgar crédito proporcionalmente) cuando un estudiante aprueba solo la mitad de un curso de dos mitades);
- \* Requisitos de elegibilidad para la participación en actividades extracurriculares; y
- \* Requisitos de graduación.

Si un estudiante en el grado 11 o 12 no tiene hogar y se transfiere a otro distrito escolar pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, el estudiante puede solicitar recibir un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios para graduarse de el distrito anterior.

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

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

Se le anima a informar al distrito si usted o su hijo se encuentran sin hogar. El personal del distrito puede compartir recursos con usted que pueden ayudarlo a usted y a su familia.

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 al 592-4193.

[Consulte también Crédito por examen para avance/aceleración en la página 59.]

### Hijos de familias militares

El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Niños Militares (<https://www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm>) da derecho a los niños de familias militares a la flexibilidad con respecto a ciertos requisitos del distrito, que incluyen: \* Requisitos de inmunización.

- \* Colocación en el nivel de grado, curso o programa educativo.
- \* Requisitos de elegibilidad para la participación en actividades extracurriculares.
- \* Requisitos de graduación.

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

Se puede encontrar información adicional en Military Family Resources en la Agencia de Educación de Texas (<https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources>). [Código de Educación [25.0879b-4](#)], 162.002 – HB 2892]

### Servicios para Dotados y Talentosos

En un esfuerzo por satisfacer las necesidades individuales de todos los estudiantes matriculados en el Distrito Escolar Independiente Consolidado de Iowa Park, el distrito mantiene un Programa Académico Avanzado (Dotados y Talentosos). A los estudiantes que califiquen y demuestren una capacidad intelectual excepcional se les brindan oportunidades especiales de aprendizaje para la extensión de la instrucción en el salón de clases. Los estudiantes GT se identifican formalmente a través de una batería de pruebas y documentación, antes de inscribirse en este programa. Todos los maestros de IPCISD están capacitados en instrucción diferenciada y asisten a capacitación GT anual. La evaluación para este programa se realiza anualmente en la primavera. Para obtener más información, comuníquese con el consejero de la escuela. Consulte también Programa para Dotados y Talentosos en la página 59.

### Servicios para Estudiantes con Dificultades

Los padres de estudiantes con dificultades de aprendizaje o que puedan necesitar servicios de educación especial pueden solicitar una evaluación para educación especial en cualquier momento. Para obtener más información, comuníquese con el consejero al 940-592-2196.

### Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en el hogar

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

## Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan educación especial o 504 Servicios

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el salón de clases regular, todos los distritos escolares deben considerar servicios de tutoría, compensatorios y otros servicios académicos o de apoyo conductual que 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 niño está experimentando dificultades de aprendizaje, el padre puede comunicarse con el consejero, el director o la cooperativa del condado de West Wichita para obtener información sobre el sistema general de referencia 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 referencia para una evaluación de educación especial o para una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. Un padre puede solicitar una evaluación para educación especial o servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

### Referencias de educación especial

Si un padre solicita por escrito una evaluación inicial para servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar, el distrito debe responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito debe dar al padre un aviso previo por escrito de si acepta o se niega a evaluar al estudiante, junto con una copia del Aviso de garantías procesales ( [https://fw.escapps.net/Display\\_Portal/publications](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications)). .. Si el distrito acepta evaluar al estudiante, también debe darle al padre la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

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

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

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

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

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

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)).

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

Darla Bidy, Directora  
412 Efectivo Este  
Parque de Iowa, TX 76367  
[dbiddy@ipcisd.net](mailto:dbiddy@ipcisd.net)  
940-592-2196

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

Francie Stanford, subdirectora  
412 Efectivo Este  
Parque de Iowa, TX 76367  
[fstanford@ipcisd.net](mailto:fstanford@ipcisd.net)  
940-592-2196

### Referencias de la Sección 504

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

### Persona de contacto para referencias de la Sección 504

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades  
de aprendizaje o con respecto a una remisión para la evaluación de los servicios de la Sección 504 es

Nona Laminack, Consejera  
412 Efectivo Este  
Parque de Iowa, TX 76367  
[nlaminack@ipcisd.net](mailto:nlaminack@ipcisd.net)  
940-592-2196

[Ver también Estudiantes con Impedimentos Físicos o Mentales Protegidos bajo la sección 504 sobre  
página 31.]

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

- [Marco Legal para el Proceso de Educación Especial Centrado en el Niño](https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/)  
([https://fw.escapps.net/Display\\_Portal?destination=/](https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/))
- [Red de recursos para socios](http://prntexas.org/) (<http://prntexas.org/>)
- [Centro de Información de Educación Especial](https://www.spedtex.org/) (<https://www.spedtex.org/>)
- [Proyecto Texas Primero](http://www.texasprojectfirst.org/) (<http://www.texasprojectfirst.org/>)

### Notificación a los padres de las estrategias de intervención para las dificultades de aprendizaje Proporcionado al estudiante en educación general

El distrito notificará anualmente a los padres que brinda asistencia a los estudiantes, además de los que ya están inscritos en un programa de educación especial, que necesitan asistencia para las dificultades de aprendizaje, incluidas las estrategias de intervención.

### Dislexia

El distrito brinda a cada estudiante con dislexia o un trastorno relacionado acceso a cada programa bajo el cual el estudiante califica para los servicios. Los audiolibros están disponibles para estudiantes con dislexia y trastornos de lectura relacionados.

[Consulte la política EHB para obtener más información]

### Estudiantes con Impedimentos Físicos o Mentales Protegidos bajo la Sección 504

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

[Ver política FB.]

[Consulte también la página 29 de Estudiantes con dificultades de aprendizaje para obtener más información.]

### Uso de animales de servicio/asistencia por parte de los 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 acomodar una solicitud lo antes posible, pero lo hará dentro de los diez días hábiles del distrito.

## Servicios para participantes del Título I

La Coordinadora de Participación de los Padres, que trabaja con los padres de los estudiantes que participan en los programas del Título I, es Darla Bidy (la directora de la escuela) y se la puede contactar al 592-2196.

## Inspección y Uso Autorizados de Expedientes Estudiantiles

Una ley federal, conocida como Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, o FERPA, otorga a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. A los efectos de los registros de los estudiantes, un estudiante "elegible" es aquel que tiene 18 años o más o que asiste a una institución de educación postsecundaria. Estos derechos, como se explica en esta sección y en Objeción a la divulgación de información del directorio en la página 20, son:

- El derecho a inspeccionar y revisar los registros de los estudiantes dentro de los 45 días posteriores a que la escuela recibió una solicitud de acceso.
- El derecho a solicitar una enmienda al registro de un estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que es inexacto, engañoso o que de otra manera viola la FERPA. • El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
- El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. al <https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint> sobre el incumplimiento por parte de la escuela de los requisitos de FERPA.

Tanto FERPA como las leyes estatales protegen los expedientes de los estudiantes de inspección o uso no autorizados y brindan a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad.

Antes de divulgar información de identificación personal de los registros de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de su persona, incluidos los padres o el estudiante, que solicita la información.

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

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

La ley federal requiere que, 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 pasa al estudiante. Los padres pueden seguir teniendo acceso a los registros.

Sin embargo, si el estudiante es un dependiente a efectos fiscales y en circunstancias limitadas cuando existe una amenaza para la salud y la seguridad del estudiante o de otras personas.

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



• Cuando los funcionarios escolares del distrito tienen lo que la ley federal llama un “programa educativo legítimo” interés en los registros de un estudiante. Los funcionarios escolares incluirían miembros de la junta y empleados, como el superintendente, administradores y directores; maestros, consejeros escolares, diagnosticadores y personal de apoyo (incluido el personal médico del distrito de salud del distrito); una persona o empresa con la que el distrito ha contratado o permitido proporcionar un servicio o función de instrucción en particular (como un abogado, consultor, proveedor externo que ofrece programas o software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos escolares, o voluntario); una persona designada para servir en un equipo para apoyar el programa escolar seguro y de apoyo del distrito; un padre o estudiante sirviendo en un comité escolar; o un padre o estudiante que ayuda a un funcionario escolar en el desempeño de sus funciones. El “interés educativo legítimo” en los registros de un estudiante incluye trabajar con el estudiante; considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizado para un estudiante con discapacidades; recopilación de datos estadísticos; revisar un registro educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario hacia la escuela y el estudiante; o investigar o evaluar programas. • Para autorizar a los representantes 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 oficina del Secretario de Agricultura de los EE. UU. y los trabajadores sociales de los Servicios de Protección Infantil (CPS) u otros representantes de bienestar social, en ciertos casos.

- A personas o entidades a las que se les concedió acceso en respuesta a una citación u orden judicial. • A otra escuela, distrito/sistema escolar o institución de educación postsecundaria en la que el 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 las organizaciones de acreditación para llevar a cabo funciones de acreditación.
- A organizaciones que realizan estudios para la escuela o en su nombre, con el fin de desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar el programa de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción.
- A los funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad. • Cuando el distrito divulga información que ha designado como información de directorio [consulte Objeción a la divulgación de información de directorio en la página 20 para conocer las oportunidades de prohibir esta divulgación.

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

El consejero 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 estudiante elegible durante el horario escolar regular. El custodio de los registros o

designado responderá a las solicitudes razonables de explicación e interpretación de los registros. Un padre o estudiante elegible que proporcione una solicitud por escrito y pague los costos de copia de diez centavos por página puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante el horario escolar y el estudiante califica para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el estudiante revise estos registros.

Puede comunicarse con el custodio de los registros de los estudiantes actualmente matriculados y de los estudiantes que se retiraron o se graduaron en:

La dirección de la oficina del superintendente es: 328 E.

Highway Iowa Park,

TX 76367 La dirección de la

oficina del director es: 412 E. Cash

Parque de Iowa, TX 76367

Un padre (o estudiante elegible) puede inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si se considera que los registros son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante. Una solicitud para corregir el registro de un estudiante debe enviarse al custodio de registros correspondiente. La solicitud debe identificar claramente la parte del registro que debe corregirse e incluir una explicación de por qué la información en el registro es inexacta. Si el distrito niega la solicitud de enmendar los registros, el padre o estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si los registros no se modifican como resultado de la audiencia, el padre o estudiante elegible tiene 30 días escolares para ejercer el derecho de colocar una declaración comentando la información en el registro del estudiante. Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden impugnarse, la impugnación de la calificación de un estudiante en un curso se maneja a través del proceso general de quejas que se encuentra en la política FNG (LOCAL). Una calificación emitida por un maestro del salón de clases puede cambiarse solo si la junta directiva determina que la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con la política de calificaciones del distrito.

[Consulte FINALIDAD DE LAS CALIFICACIONES en FNG (LEGAL), Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias/Elegibilidad de la UIL en la página 55 e Inquietudes o quejas de estudiantes o padres en la página 35 para obtener una descripción general del proceso.]

La política del distrito o los formularios de quejas con respecto a los expedientes de los estudiantes están disponibles en la oficina del director o del superintendente o en [ipcisd.net](http://ipcisd.net).

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

### Liberación de estudiantes de la escuela:

La asistencia de los estudiantes es crucial. Las citas deben programarse (si es posible) en momentos en que el estudiante no perderá el tiempo de instrucción, como durante las materias optativas.

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

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

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, el estudiante debe recibir permiso del maestro antes de informar a la enfermera de la escuela. La enfermera decidirá si el estudiante debe ser enviado a casa o no y notificará a los padres del estudiante. Consulte también la política de asistencia en la página 38.

### Llegada tarde a la escuela

Llegar tarde a la escuela puede resultar en que el estudiante incurra en ausencias adicionales y consecuencias disciplinarias. Los estudiantes deben reportarse a la oficina al llegar tarde. Se debe hacer un gran esfuerzo para garantizar la llegada temprana a la escuela. Consulte también Tardanzas en la página 115 y Disciplina estudiantil en la página 122.

### Retiro de la escuela

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

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

### Inquietudes o quejas del estudiante o de los padres

Por lo general, las quejas o inquietudes de los estudiantes o los padres se pueden abordar de manera informal mediante una llamada telefónica o una conferencia con el maestro o el director. Para aquellas quejas e inquietudes que no se pueden resolver de manera informal, la junta ha adoptado una política de quejas/quejas de estudiantes y padres en FNG (LOCAL). Esta política se puede ver en el manual de políticas del distrito. Se puede obtener una copia de esta política en la oficina del superintendente o en [www.ipcisd.net](http://www.ipcisd.net).

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

## Calificaciones en línea, correo electrónico e información del sitio web

### Calificaciones Skyward y en línea

IPCISD utiliza el sistema de calificación Skyward. Skyward permite la visualización en línea de la asistencia de su hijo, la cuenta de la cafetería y el progreso académico. Si tiene alguna pregunta, no dude en comunicarse con el consejero escolar de su hijo.

### Contactar a los profesores por correo electrónico

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

Un ejemplo sigue:

Maestra: Jane Doe

Dirección de correo electrónico:

[jdoe@ipcisd.net](mailto:jdoe@ipcisd.net)

### Sitio web del distrito y la escuela

Se puede acceder al sitio web del Distrito escribiendo [www.ipcisd.net](http://www.ipcisd.net) en la pantalla URL de su computadora. Desde este sitio web, se puede encontrar información del distrito y de la escuela individual, como el calendario del distrito y la política escolar. Para encontrar información sobre la Escuela Intermedia WF George, haga clic en el nombre de la escuela y accederá a información específica sobre ese campus. Los ejemplos de tipos de información disponibles incluyen: información de la facultad, información de contacto, el calendario escolar y el plan de estudios exigido por el estado. Si tiene alguna pregunta sobre el sitio web de la escuela, comuníquese con la escuela. Los padres también pueden registrarse para recibir alertas por correo electrónico. Para obtener más información sobre cómo registrarse para recibir alertas por correo electrónico, comuníquese con la oficina.

## Asesoramiento

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

- Un currículo de orientación

para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, incluidos los intereses y objetivos profesionales del estudiante;

- Un componente de servicios receptivos para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas inquietudes o problemas personales inmediatos pongan en riesgo la educación continua, la carrera, el desarrollo personal o social del estudiante;
- Un sistema de planificación individual para guiar a un estudiante a medida que el estudiante planifica, supervisa y administra su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social; y
- Sistemas para apoyar los esfuerzos de los maestros, el personal, los padres y otros miembros de la comunidad en la promoción del desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes.

El distrito hará una vista previa del programa, incluidos todos los materiales y el plan de estudios, disponible para que los padres lo revisen durante el horario escolar. [Código de Educación 33.005 / BQ (H), FFEA (H)]

## Consejería Académica

El consejero escolar proporcionará información a los estudiantes y padres para hablar sobre las admisiones a la universidad y la importancia de la educación postsecundaria y la mejor manera de planificar la educación postsecundaria, incluidos los cursos apropiados a considerar y la disponibilidad y los requisitos de ayuda financiera.

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

## Asesoramiento Personal

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

Como padre, si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo, hable con el consejero de la escuela para obtener una lista de recursos que pueden ser de ayuda. Si su hijo ha experimentado un trauma, comuníquese con el consejero de la escuela para obtener más información.

[Consulte Abuso sexual infantil, tráfico sexual y otros malos tratos a niños en la página 102].

## Apoyo a la salud mental

El distrito ha implementado programas para abordar las siguientes inquietudes sobre salud mental, salud conductual y abuso de sustancias (según HB 18):

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

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

Los maestros y otros empleados del Distrito pueden discutir el progreso académico o el comportamiento de un estudiante con los padres del estudiante u otro empleado, según corresponda; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Un empleado del Distrito que sea una enfermera registrada, una enfermera practicante avanzada, un médico o un profesional de salud mental certificado o acreditado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico apropiado, si corresponde.

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

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

Para obtener información relacionada, consulte:

- Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o brindar un servicio de atención de salud mental en la página 22; • Consejería en la página 36; • Recursos de salud física y mental en la página 97; • Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes en la página 98.

## Procedimientos Operativos Generales

### ASISTENCIA

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

A los estudiantes se les permitirán 3 notas escritas por los padres por semestre que se contarán como ausencias justificadas. Después de que se utilicen esas 3 notas de los padres, todas las demás ausencias, excepto las citas con el médico, se contarán como ausencias injustificadas. Un estudiante que tiene 3 o más las ausencias injustificadas en un período de 4 semanas pueden tener su registro de asistencia entregado al oficial de recursos escolares para iniciar medidas de prevención de ausentismo, de acuerdo con el Código de Educación de Texas Sec. 25.0915.

Las notas deben enviarse a la oficina de la escuela o al empleado de asistencia dentro de los 3 días posteriores a su regreso a la escuela. Cuando un estudiante está ausente, si una nota no se entrega en la oficina dentro de los 3 días posteriores a la ausencia, la ausencia se marcará como injustificada. Si un niño adquiere suficientes ausencias para negarle crédito (menos del 90% de asistencia), se requerirá que se recupere la asistencia para crédito y se pueden aplicar otras medidas disciplinarias.

Cuando un estudiante está ausente, los padres deben llamar a la escuela antes de las 9:00 am al 940-592-2196. El el distrito debe presentar la asistencia de sus estudiantes a TEA que refleje la asistencia a un tiempo cada día. Se toma asistencia oficial todos los días a las 10:00 am. Un estudiante ausente por más de tres días consecutivos debido a una enfermedad personal puede requerir que traiga una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia prolongada de la escuela del estudiante.

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

A continuación se analizan dos leyes estatales importantes, una que trata sobre la presencia requerida de niños en edad escolar en la escuela, por ejemplo, asistencia obligatoria, la otra sobre cómo la asistencia de un niño afecta la calificación final o el crédito del curso de un estudiante, son de especial interés para estudiantes y padres.

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

## Asistencia Obligatoria - Exenciones

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

- días festivos religiosos;
- Comparecencias requeridas ante el tribunal;
- Presentarse en una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía estadounidense
- Participar en una ceremonia de juramento de naturalización de EE. UU.
- Servir como secretario electoral
- Citas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluidas las ausencias relacionadas con los servicios de autismo
- Ausencias que resulten de una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado que haga inviable la asistencia del estudiante, con certificación de un médico;
- Para estudiantes bajo la tutela (custodia) del estado,
  - Una actividad requerida bajo un plan de servicio ordenado por la corte; o - Cualquier otra actividad ordenada por la corte, siempre que no sea factible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

Como se indica en la Sección I en Hijos de familias militares, las ausencias de hasta cinco días serán justificadas para que un estudiante visite a un padre, padrastro o tutor legal que haya sido llamado al servicio, esté de licencia o haya regresado inmediatamente de ciertos despliegues. [Consulte la sección Hijos de familias militares en la página 28 para obtener más información.]

Las ausencias de hasta dos días en un año escolar también se considerarán una exención para: • Un estudiante que se desempeñe como 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 la ausencia, y • Un estudiante que actúa como secretario electoral si el estudiante recupera cualquier trabajo perdido.

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

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 especial de un administrador apropiado. Los estudiantes no deben usar la tecnología proporcionada por el distrito, incluido Wi-Fi o Internet, para las citas de telesalud porque el uso del equipo propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y puede ser supervisado por el distrito. Para obtener más información, consulte Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos en la página 77.

## Asistencia Obligatoria – Incumplimiento

Los empleados de la escuela deben investigar y denunciar las 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, tales como instrucción especial adicional denominada "instrucción acelerada" por el

estado; o de tutorías requeridas se considerará en violación de la ley de asistencia obligatoria y sujeto a acción disciplinaria. [Código de Educación 25.095; 19 TAC 129.1043, .1045]

### Estudiantes con Discapacidades

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.

### Entre 6 y 19 años

Cuando un estudiante de entre 6 y 19 años incurre en ausencias injustificadas durante tres o más días o partes de días dentro de un período de cuatro semanas, la escuela enviará un aviso a los padres del estudiante, según lo exige la ley, para recordarles que es el deber de los padres de controlar la asistencia del estudiante y exigir que el estudiante venga a la escuela. El aviso también informará a los padres que el distrito iniciará medidas de prevención de ausentismo escolar y solicitará una reunión entre los administradores escolares y los padres. Estas medidas incluirán un plan de mejora del comportamiento, servicio comunitario en la escuela o referencias a asesoramiento dentro o fuera de la escuela u otros servicios sociales. También se iniciará cualquier otra medida que el distrito considere apropiada.

El facilitador de prevención de 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 deliberadamente no asiste a la escuela. Se puede presentar una queja contra el padre en la corte si el estudiante se ausenta sin excusa de la escuela diez o más días o partes de días dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar.

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, referirá al estudiante a la corte de absentismo escolar.

[Ver política FEA (LEGAL).]

### Asistencia para crédito

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

Si un estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días que se ofrece una clase o no ha completado el plan aprobado por el director, entonces el estudiante será remitido al comité de revisión de asistencia para determinar si existen circunstancias atenuantes para las ausencias y cómo



el estudiante puede recuperar crédito o una calificación final debido a las ausencias, si corresponde. El comité de asistencia puede incluir al director, subdirector, secretario, consejero y uno o más de los maestros de los estudiantes. [Ver política en FEC]

Con la excepción de las ausencias debidas a una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado, todas las ausencias, ya sean justificadas o injustificadas, se deben considerar para determinar si un estudiante ha asistido el porcentaje de días requerido. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias, el comité de asistencia utilizará las siguientes pautas:

- Al llegar a una decisión sobre las ausencias de un estudiante, el comité intentará asegurarse de que es en el mejor interés del estudiante.
- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido la aprobación calificaciones en el curso o materia.
- Si el estudiante ha completado satisfactoriamente el trabajo de recuperación. Si el estudiante completa el trabajo de recuperación, las ausencias enumeradas en Asistencia obligatoria: exenciones en la página 39 y las ausencias por actividades extracurriculares se considerarán circunstancias atenuantes.
- Si el estudiante o los padres del estudiante tenían algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información presentada por el estudiante o padre al comité sobre las ausencias.

Si se pierde el crédito debido a ausencias excesivas, el comité de asistencia decidirá cómo el estudiante puede recuperar el crédito. El estudiante o padre puede apelar la decisión del comité a la junta por la siguiente política FNG (LOCAL).

### Documentación después de una Ausencia

Cuando un estudiante debe ausentarse de la escuela, el estudiante, al llegar o regresar a la escuela, debe traer una nota firmada por el padre que describa el motivo de la ausencia dentro de los 3 días. No se aceptará una nota firmada por el estudiante, incluso con el permiso de los padres, a menos que el estudiante tenga 18 años o más.

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

El 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 legalmente permitido 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 de la escuela del estudiante. De lo contrario,

la ausencia del estudiante puede considerarse injustificada y, de ser así, se considerará que está en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

### Certificación de ausencias por enfermedad grave o tratamiento

Si un estudiante se ausenta debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o a un tratamiento relacionado que hace que la asistencia del estudiante sea inviable, uno de los padres debe proporcionar un formulario de 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.

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

### Green Catch Up/Escuela de verano para compensar las ausencias

Cualquier estudiante que exceda la regla de asistencia del 90% deberá compensar esas ausencias en Green Catch Up o Summer School. La información sobre estos programas estará disponible en la primavera. Se requerirán dos días en Green Catch o un día de escuela de verano para compensar 1 día de asistencia, que es de aproximadamente 4 horas o 4 materias básicas.

### TRABAJO DE RECUPERACIÓN Asignaciones de trabajo de recuperación de rutina y en profundidad

Para cualquier clase perdida, el maestro puede asignar al estudiante trabajo de recuperación. Este trabajo se basa en los objetivos de instrucción para la materia o curso y las necesidades del estudiante individual para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o para cumplir con los requisitos de la materia o curso...

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación de manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro. Un estudiante que no repone el trabajo asignado dentro del tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero por la tarea.

Se alienta a un estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de una ausencia con anticipación, incluidas las ausencias por actividades extracurriculares, para que el maestro y el estudiante puedan planificar y trabajar antes o poco después de la ausencia. Por favor recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Con excepciones limitadas, todas las ausencias cuentan para el umbral del 90 por ciento establecido en la ley estatal con respecto a la "asistencia para crédito o calificación final". [Consulte Asistencia para crédito o calificación final en la página 40.]

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

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

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

Tarea de recuperación: Si la tarea se asigna cuando el estudiante está en clase, el estudiante será se espera que entregue la tarea el primer día de regreso a la escuela. Si el estudiante está ausente cuando

se asigna la tarea, la tarea debe hacerse dentro de los tres días de regresar a clase. Se alienta a los estudiantes a recuperar el trabajo perdido debido a las ausencias. Sin embargo, solicitamos que no se le pida a la secretaria que obtenga asignaciones hasta que el estudiante haya estado ausente un mínimo de tres días. Los maestros individuales pueden ser contactados por correo electrónico durante ese tiempo para obtener tareas, iniciando sesión en el sitio web en [www.ipcisd.net](http://www.ipcisd.net).

#### DAEP o trabajo de recuperación de suspensión dentro de la escuela

##### Medios alternativos para recibir el trabajo del curso

Un estudiante retirado a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del próximo año escolar, un curso básico del plan de estudios en el que el estudiante estaba inscrito en el momento de la expulsión. El distrito puede brindar la oportunidad de completar el trabajo del curso a través de un método alternativo, incluido un curso por correspondencia, aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Ver política FOCA (LEGAL).]

##### Oportunidad de completar cursos

Un estudiante retirado del salón de clases regular a suspensión dentro de la escuela u otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar antes del comienzo del próximo año escolar cada curso en el que el estudiante estaba inscrito en el momento de la remoción del salón regular. El distrito puede brindar la oportunidad por cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Ver política FO (LEGAL).]

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

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

PBIS es un enfoque proactivo para la disciplina en toda la escuela. Las pautas y procedimientos desarrollados ayudarán a los padres, maestros y administradores a monitorear el progreso de los estudiantes en las áreas de asistencia, comportamiento y calificaciones. Además, PBIS crea un sistema de apoyo y comportamiento de múltiples niveles en toda la escuela donde la asistencia para el estudiante aumenta si su desempeño en áreas específicas disminuye. Los estudiantes serán monitoreados cada 3 semanas. Se utilizó un marco nivelado de intervenciones de apoyo para comunicar las expectativas a los estudiantes. En algunos casos, las consecuencias disciplinarias o la pérdida de privilegios pueden aplicarse cuando sea necesario.

Para obtener más información sobre PBIS, visite [www.pbis.org](http://www.pbis.org)

## HORARIOS DE CLASES

### Horario diario de campana

7:45 a 7:55	Entrar al edificio
8:00 a 8:50	1 ST Período
8:55 a 9:05	2A – Anuncios/Promesa
9:05 a 9:55	2do Período
10:00 a 10:50	3er Período
10:55 a 11:45	4 ° Período
11:50 a 1:20	5to Período/Almuerzo
11:50 a 12:20	Almuerzo de 6to grado
12:20 a 12:50	Almuerzo de 7º grado
12:50 a 1:20	Almuerzo de 8º grado
1:25 a 1:45	Elige 6
1:50 a 2:40	2:45 6to Período
a 3:30	7mo Período

### Horario de campana de tiempo flexible

7:45 a 7:55	Entrar al edificio
8:00 a 8:40	1er Período
8:45 a 9:30	9:35 2do Período _
a 10:25	3A/3er Período
10:30 a 11:15	4to Período
11:20 a 12:50	5to Período/Almuerzo
11:20 a 11:50	Almuerzo de 6to grado
11:50 a 12:20	Almuerzo de 7mo grado
12:20 a 12:50	Almuerzo de 8º grado
12:50 a 1:20	1:20 Bloque de aire acondicionado flexible
a 1:50	Bloque flexible B/D
1:55 a 1:40	2:45 6to Período _
a 3:30	7mo Período

En los días de salida temprana , la escuela saldrá a la 1:30 p. m.

Consulte el sitio web de la escuela para conocer los horarios adicionales relacionados con los horarios de salida temprana y comienzo tardío.

### Visitantes generales

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de aquellos dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes primero deben presentarse en la oficina principal y deben 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 los salones de clases individuales durante el tiempo de instrucción se permiten solo con la aprobación del director y el maestro y siempre y cuando su duración o frecuencia no interfiera con la enseñanza o interrumpa el entorno escolar normal. Incluso si la visita se aprueba antes de la llegada del visitante, la persona debe registrarse primero en la oficina principal.

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

### Personas no autorizadas

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

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

Las apelaciones relacionadas con la denegación de entrada o la expulsión de la propiedad del distrito se pueden presentar de acuerdo con FNG (LOCAL) o GF (LOCAL). [Ver también Código de Conducta Estudiantil.]

### Almuerzo: Visitas de los Padres - Política y Procedimientos

Por razones de seguridad y cumplimiento de TEA, los visitantes del campus deben observar las siguientes políticas:

- Padres y visitantes, regístrese en la oficina. Esté preparado para mostrar una identificación con fotografía. • Padres, notifiquen a la oficina si alguien que no sea usted asistirá al almuerzo con un estudiante. Los invitados menores de 18 años o que aún estén en la escuela secundaria deben estar acompañados por un adulto.
- Padres, por favor únase a su estudiante para almorzar en la Mesa de Visitantes designada. • Solo los padres y sus estudiantes podrán sentarse en la mesa de visitantes. • Solo proporcione comida para usted y su estudiante. Otros estudiantes pueden tener comida.  
alergias
- Los padres y visitantes no pueden ingresar al área de recreo/recreo ni a ninguna otra parte del el campus.
- Los padres no deben tomar fotografías de los estudiantes con teléfonos celulares o cualquier otra grabación dispositivo. Esta es una violación de FERPA. [Vea también las páginas 75 -82.]
- Los padres pueden usar los baños (designados como "PERSONAL") ubicados cerca de la sala de maestros, pero no pueden usar los baños de los estudiantes.

### Precios del almuerzo de la escuela secundaria WF George

Estudiantes = \$3.85

Invitados = \$4.75

Se proporcionarán formularios de almuerzo anual durante la inscripción para los padres que deseen solicitar comidas gratuitas o a precio reducido según la necesidad financiera o la situación del hogar.

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

### Almuerzo/Receso

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

### Servicios de Alimentos y Nutrición

El distrito participa en el Programa de Desayuno Escolar y el Programa Nacional de Almuerzo Escolar y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente balanceadas diariamente de acuerdo con los estándares establecidos en la ley estatal y federal.

Las comidas gratuitas y de precio reducido están disponibles según la necesidad financiera o la situación del hogar.

La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre del estudiante y el estado de elegibilidad para ayudar a inscribir a los niños elegibles en Medicaid o en el programa estatal de seguro médico para niños (CHIP), a menos que los padres del estudiante notifiquen al distrito que la información del estudiante no debe ser divulgada. Las solicitudes pueden presentarse en línea. Consulte al subdirector para obtener más información.

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.

Se recomienda encarecidamente a los padres que supervisen continuamente el saldo de la cuenta de comidas de sus hijos. Cuando se agote la cuenta de comida de un estudiante, el distrito notificará a los padres. Se le permitirá al estudiante continuar comprando comidas por hasta \$30 y el distrito le presentará a los padres un cronograma de pago de cualquier saldo pendiente en la cuenta y una solicitud para comidas gratis o a precio reducido. 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 se publica según lo requiere el USDA para la participación en el National Programa de almuerzo escolar:

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

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

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el Demandante debe completar 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 denunciante con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la supuesta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completo debe enviarse al USDA antes de:

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

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades”.

La agencia estatal responsable que administra el programa es el Departamento de Agricultura de Texas (<https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us>), que se puede contactar en (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 en la página 13 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 conocer otras inquietudes sobre la discriminación. [COB (LEGAL)]

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

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

Reuniones de Grupos No Relacionados con el Currículo

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

Procedimientos para dejar y recoger a la escuela secundaria WF George

Dejar: Los

estudiantes deben ser dejados en el círculo de entrada y entrar por la puerta etiquetada: Entrada de la biblioteca y el gimnasio. Los estudiantes pueden ser dejados tan pronto como a las 7:15 am. ¡La marcha atrás está reservada solo para autobuses! Tenga **en cuenta**: todos los visitantes y los padres deben usar la entrada de la oficina.

Al llegar a la escuela, todos los estudiantes irán a la cafetería. Los estudiantes no están permitidos en el patio de recreo ni en los pasillos/salones de clase a menos que se trate de tutorías preestablecidas y/o práctica atlética (si participan). Los estudiantes no pueden ir a los casilleros hasta que suene la primera campana a las 7:55 a.m.

No se permiten alimentos ni bebidas fuera del edificio o en las áreas donde los estudiantes esperan el timbre de la mañana. Los estudiantes que deseen tomar el desayuno provisto por la escuela, pueden ir a la cafetería. Todos los alimentos y bebidas (traídos con los estudiantes o proporcionados por la escuela) deben comerse y desecharse adecuadamente en la cafetería antes de las 7:50 a.m.

Los estudiantes no pueden jugar con pelotas u otros juguetes antes o después de la escuela, sin embargo, está permitido durante el almuerzo/recreo. Esto es un peligro para la seguridad por muchas razones y el incumplimiento de esta regla resultará en la pérdida de artículos, así como en medidas disciplinarias.

El camino detrás del edificio es solo para autobuses. Los padres utilizarán el camino circular delantero para dejar a los estudiantes. Haga que su estudiante salga del vehículo a la derecha. El lado derecho del carril es para dejar; el lado izquierdo del carril es solo para rebasar. Los padres no deben entrar en el

área de estacionamiento para dejar (o recoger). Por razones de seguridad, los estudiantes que se dejan en la calle DEBEN usar los cruces peatonales designados.

#### Procedimientos de recogida después de la escuela:

- Los estudiantes del autobús esperarán en la cafetería o en las aulas especificadas hasta que llegue su autobús. • Los estudiantes que caminan o andan en bicicleta saldrán inmediatamente de la escuela y serán se espera que abandone el campus inmediatamente. (No se permiten patines y zapatos con ruedas). El director de la escuela puede permitir patinetas y scooters caso por caso. Las bicicletas deben estar bajo llave y aseguradas en el portabicicletas de la escuela ubicado junto al gimnasio. Se recomienda el uso de cascos para quienes anden en bicicleta; ¡Todos los estudiantes deben usar los cruces peatonales!
- Los estudiantes que son recogidos por un padre después de la escuela serán liberados de la manera descrito abajo. Todos los estudiantes deben ser recogidos a más tardar a las 4:00 pm a menos que estén participando en actividades extracurriculares planificadas.

6, 7 el y los estudiantes de 8.º grado saldrán de la entrada del gimnasio/biblioteca y esperarán a los padres a lo largo del camino circular delantero. Avance todo el camino en su vehículo para esperar a su estudiante.

Tenga cuidado en todo momento y reduzca la velocidad de conducción a 10 MPH. Manténgase fuera de los teléfonos celulares.

o Cualquier cambio en los procedimientos de recogida después de la escuela debe comunicarse por teléfono antes 3:00 pm.

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

o Durante un clima severo repentino (como lluvia torrencial o actividad de tornado) o una emergencia, las campanas pueden retrasarse y los estudiantes pueden esperar hasta que sea seguro retirarlos. Los padres pueden ingresar al edificio para encontrar refugio de las tormentas; sin embargo, los estudiantes no serán liberados. Los funcionarios escolares trabajarán rápidamente para restaurar la rutina normal tan pronto como sea seguro proceder.

¡TODOS LOS ESTUDIANTES DEBEN UTILIZAR LAS ÁREAS DE PASO PEATONAL DESIGNADAS AL CRUZAR LA CALLE!

#### salir del campus

Recuerde que la asistencia de los estudiantes es crucial para el aprendizaje. Pedimos que las citas se programen fuera del horario escolar tanto como sea razonablemente posible. También tenga en cuenta que recoger a un estudiante temprano en forma regular resulta en la pérdida de oportunidades de aprendizaje.

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

- Para los estudiantes de la escuela intermedia, un padre o un adulto autorizado debe ir a la oficina y firmar la salida del estudiante. Está preparado para mostrar una identificación. Una vez el



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 permitir que los visitantes vayan al salón de clases u otra área sin escolta para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o un adulto autorizado debe firmar la entrada del estudiante a través de la oficina principal cuando regrese. También se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

- Si un estudiante se enferma durante el día escolar, la enfermera de la escuela u otro personal del distrito determinará si el estudiante debe irse a casa. La enfermera se comunicará con los padres del estudiante y documentará los deseos de los padres con respecto a la salida de la escuela. A menos que los padres indiquen que se debe dejar ir al estudiante sin acompañante, los padres u otro adulto autorizado deben seguir los procedimientos de salida que se enumeran anteriormente. Si a un estudiante se le permite salir del campus por sí mismo, según lo permitido por los padres del estudiante, o si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, la enfermera o la administración documentarán la hora del día en que salió el estudiante. Bajo ninguna circunstancia un niño en la escuela primaria o secundaria será entregado sin la compañía de uno de los padres o con un adulto no autorizado por el padre.

La campana para terminar el día sonará a las 3:30 p. m. Es posible que se requiera que los estudiantes se queden para tutorías, detención o actividades extracurriculares. Todos los estudiantes elegibles para viajar en autobús se presentarán en la cafetería o en el área de autobús designada.

A estos estudiantes se les asignará un área de espera hasta que llegue su autobús asignado. El primer autobús llega a nuestro campus a las 3:35 p. m. y el último autobús sale aproximadamente a las 4:00 p. m. Los estudiantes que están siendo recogidos esperarán su viaje a lo largo del camino circular delantero (enfrente del edificio principal). ¡El camino detrás del edificio es solo para autobuses! A todos los estudiantes que estén caminando o andando en bicicleta a casa se les pedirá que abandonen el campus de inmediato. No merodear después de la escuela.

## Campus Cerrado

Después de llegar a la escuela, los estudiantes no pueden salir del campus sin el permiso de la oficina. (Ver también Disciplina Estudiantil en la página 122)

## TRANSPORTE

### Viajes patrocinados por la escuela

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

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

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

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

### Programar un viaje

Las organizaciones que deseen programar viajes patrocinados por la escuela primero deben contar con la aprobación del patrocinador y el patrocinador y la aprobación del director. Todos los viajes fuera del distrito escolar deben tener la aprobación previa del superintendente. Las solicitudes se realizarán con al menos dos semanas de antelación. Los vehículos propiedad de la escuela se utilizarán para transportar a los estudiantes hacia y desde su destino en todos los viajes, excepto en aquellos casos extremos en los que los vehículos se utilizarán para asuntos oficiales de la escuela y deberán ser conducidos únicamente por un empleado o funcionarios del Distrito escolar.

No se utilizarán vehículos privados sin la aprobación previa por escrito del superintendente de escuelas.

En aquellos casos en los que se haya otorgado permiso para usar un vehículo de propiedad privada para un viaje, el conductor debe ser un miembro del personal de tiempo completo del Distrito escolar o un adulto que haya recibido un permiso previo por escrito del superintendente de escuelas.

### Autobuses

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

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

Se puede obtener más información llamando a la oficina de transporte al 940-592-5083.

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

Un padre también puede designar un centro de cuidado infantil o la residencia de los abuelos como el lugar habitual para recoger y dejar a su hijo. La instalación o residencia designada debe estar en una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre las rutas y paradas de autobús o para designar un lugar alternativo para recoger o dejar, puede comunicarse con la oficina del superintendente. Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses permanezcan en buenas condiciones y que el transporte se brinde de manera segura.

La mala conducta será sancionada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil; los privilegios de viajar en autobús pueden ser suspendidos. (Ver también Autobuses y Otros Vehículos Escolares en la página 117)

## 8<sup>el</sup> Actividad de Fin de Año de Grado (Sustitución por Graduación de 8º Grado)

En reconocimiento a la graduación de octavo grado, se organiza un viaje como sustitución de una ceremonia formal de graduación.

Este viaje es un privilegio; no es un rito de iniciación. El viaje está copatrocinado con los padres y el personal escolar. Los estudiantes no elegibles pueden asistir a las actividades del campus en lugar del viaje.

Es posible que se requiera que los estudiantes no elegibles permanezcan en el campus. Para ser elegible para participar en la actividad de fin de año, todos los estudiantes de 8º grado deben cumplir con las siguientes pautas:

1. El estudiante no debe haber sido colocado en AEP, JJAEP o Detención Juvenil durante el año escolar.
2. El estudiante no puede haber sido colocado en ISS más de una vez o no puede haber sido asignado a una estadía prolongada durante el año escolar.
3. Solo podrán participar aquellos estudiantes que hayan pasado al siguiente grado.
4. Los estudiantes deben asistir el 90% de los días escolares según lo prescrito por la ley estatal en para ser elegible para participar.
5. Los estudiantes deben tener todos los libros y equipos devueltos, libros perdidos y multas pagadas por lo menos tres días antes de la fecha de la actividad.
6. Debido a las reservas de actividades, programación y costos, las cancelaciones o la pérdida de privilegios pueden no recibir un reembolso completo.

## Biblioteca

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

1. Los libros se prestan por un plazo de catorce (14) días, pudiendo renovarse por catorce (14) días más. El costo real de reemplazo es la tarifa que se cobra por la pérdida de libros.
2. En la biblioteca se utilizarán enciclopedias y otros libros de referencia. También se utilizarán en la biblioteca publicaciones periódicas actuales y ediciones anteriores de revistas.
3. Los padres y los estudiantes pueden acceder a la biblioteca en el sitio del distrito.

La biblioteca está abierta para uso de los estudiantes durante los siguientes horarios con un permiso de maestro:

Lunes-Viernes, 7:45 am a 3:30 pm

## Libros de Texto, Libros de Texto Electrónicos, Equipos Tecnológicos y Otros Materiales de instrucción

Los materiales didácticos son cualquier recurso utilizado en la instrucción en el aula como parte del plan de estudios requerido, como libros de texto, libros de trabajo, software de computadora, Chromebooks o servicios en línea. El distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo con la ley estatal y la política EFA.

Los materiales de instrucción aprobados por el distrito se proporcionan a los estudiantes de forma gratuita para cada materia o clase. Un estudiante al que se le entrega material o equipo de instrucción dañado debe informar el daño al maestro. Cualquier estudiante que no devuelva el material de instrucción emitido por la escuela pierde el derecho a recibir materiales gratuitos hasta que los padres devuelvan o paguen los artículos. El estudiante recibirá materiales de instrucción para usar en la escuela durante el día escolar. Después de la revisión, se pueden aplicar otras consecuencias disciplinarias.

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

Para obtener información sobre los libros de la biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, consulte Biblioteca (todos los niveles de grado) en la página 51.

## Multas

Todas las multas por libros u otros materiales de instrucción dañados o perdidos deben pagarse antes de que finalice cada período de calificación o las boletas de calificaciones se colocarán en la lista de espera.

## Tarifas de suministro y daños

El costo del daño a los libros de texto u otros artículos, como Chromebooks, puede oscilar entre \$.25 y el costo de reemplazo del artículo.

### Tarifas para estudiantes

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

- Costos de materiales para un proyecto de clase que el estudiante se quedará. • Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y cuotas de admisión a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad. • Ropa y equipo deportivo y de educación física personal.
- Fotos, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, artículos de graduación adquiridos voluntariamente. anuncios, etc. • Seguro de accidentes para estudiantes adquirido voluntariamente. • Renta de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes, cuando los uniformes sean provistos por el distrito.
- Vestimenta personal usada 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, libros de texto o Chromebooks perdidos, dañados o vencidos. • Cuotas para cursos de formación de conductores, si se ofrecen. • Tarifas para cursos opcionales ofrecidos por crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en locales del distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo de matrícula durante el año escolar regular. • Una tarifa máxima de \$50 por los costos de proporcionar un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido crédito o no 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 solo si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.
- En algunos casos, un curso gratuito tomado a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN).
- Cualquier cargo o depósito requerido puede ser eximido si el estudiante y el padre no pueden pagar. La solicitud de tal renuncia se puede hacer al director. [Para más información, ver política FP.]

### Política de aceptación de cheques

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

### Distribución de 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.

Los anuarios escolares están disponibles para los estudiantes.

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

### Materiales no escolares... de los estudiantes

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

El director designará un lugar para colocar los materiales no escolares aprobados para que los estudiantes los vean voluntariamente. [Ver política FNAA.]

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

### De otros

Los materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos no patrocinados por el distrito o por una organización de apoyo escolar afiliada al distrito no se venderán, circularán, distribuirán ni publicarán en ningún distrito, locales por cualquier empleado del distrito o por personas o grupos no asociados con el distrito, excepto según lo permitido por la política GKDA. Para ser considerado para su distribución, cualquier material que no sea de la escuela debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y enviarse al director para su revisión previa. La oficina del superintendente aprobará o rechazará los materiales dentro de los dos días escolares posteriores a la recepción de los materiales.

El solicitante puede apelar un rechazo de acuerdo con la política de quejas del distrito correspondiente.

[Ver política DGBA o GF.]

No será necesaria revisión previa para:

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

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

#### recaudación de fondos

Se puede permitir que los clubes o clases de estudiantes y/o los grupos de padres realicen campañas de recaudación de fondos para propósitos escolares aprobados de acuerdo con los reglamentos administrativos. [Para obtener más información, consulte las políticas FJ y GE.] Cualquier recaudación de fondos no relacionada con la escuela debe ser aprobada por el director.

## Sección II

### Plan de estudios

---

#### Pautas de calificación

En los grados sexto a octavo, los logros se informan a los padres a través de informes de progreso, boletas de calificaciones y conferencias de padres y maestros. (Consulte Calificaciones en línea, correo electrónico e información del sitio web de la escuela, página 35).

#### Política de calificaciones

Las calificaciones en la Escuela Intermedia WF George se dividen en dos áreas importantes:

1) Una nota académica y 2) Una nota de esfuerzo o hábito relacionado con el trabajo.

1. Nota académica: La nota académica reflejará el rendimiento de los estudiantes en el aula. Está diseñado para informarle si su hijo está aprendiendo los objetivos esperados en esa materia y nivel de grado. Las calificaciones académicas se informan utilizando la siguiente escala:

A = 90-100

B = 80-89

C = 70-79

F = 69 y menos

2. Grado de esfuerzo (hábito de trabajo): El grado de esfuerzo es similar al grado de conducta. Refleja la conducta de su hijo, así como otros hábitos relacionados en la escuela. La mayoría de los incidentes en el aula equivalen a aproximadamente 3 puntos. Los grados de esfuerzo (hábito de trabajo) se reportan usando la siguiente escala:

A = 90-100 = Menor o igual a 3 interrupciones

B = 80-89 = Mayor a 3 interrupciones y menor o igual a 6 interrupciones

C = 70-79 = Mayor a 6 interrupciones y menor o igual a 10 interrupciones

F = 69 y menos = Más de 10 interrupciones

### Exámenes finales

Un examen final es el examen culminante o último al final de cada semestre. Los estudiantes no estarán exentos de tomar un examen final en cualquier clase.

### Cómputo de calificaciones

- Promedio de seis semanas: ninguna calificación individual contará más del 20% de las calificaciones de seis semanas. El promedio de seis semanas variará según el tema.
- Promedio semestral: cada seis semanas equivale a 2/7 de la nota; el examen semestral es igual 1/7 de la nota.
- Promedio acumulativo: Para obtener crédito por el año, los estudiantes deben tener un promedio de 70 en ambos semestres.

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

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

Al final de las primeras tres semanas de un período de calificación, los padres recibirán un informe de progreso insatisfactorio por correo electrónico si el rendimiento de su hijo en cualquier curso (en lengua y literatura en inglés, matemáticas, ciencias o estudios sociales) es 75 o menos. Las notas de progreso se envían por correo si no se proporciona un correo electrónico. Si el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o materia al final de un período de calificaciones, los padres pueden solicitar programar una reunión con el maestro de esa clase o materia. [Consulte Trabajando juntos, en la página 15, para saber cómo programar una conferencia.]

Los maestros siguen las pautas de calificación que han sido aprobadas por el director y el superintendente y están diseñadas para reflejar el rendimiento académico de cada estudiante para el período de calificación, semestre o curso. La ley estatal establece que la calificación de un examen o curso emitido por un maestro no se puede cambiar a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió la política de calificación del Distrito. [Ver política EIA.]

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

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

Los informes escritos de las ausencias y las calificaciones o el desempeño de los estudiantes en cada clase o materia se envían a los padres al menos una vez cada seis semanas. El programa de calificación en línea Skyward está disponible para los padres en todo momento para verificar las calificaciones, la asistencia o el servicio de alimentos. Consulte Calificación en línea en la página 35.

### Calificaciones/Política de Tutoría

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

### Tutoría / Intervenciones

Un maestro puede determinar que un estudiante necesita asistencia específica adicional para que el estudiante logre el dominio de los conocimientos y habilidades esenciales desarrollados por el estado en base a:

- Observaciones informales,
- Datos evaluativos, como calificaciones obtenidas en tareas o exámenes, o
- Resultados de las evaluaciones de diagnóstico

La escuela siempre intentará brindar tutoría y estrategias para tomar exámenes, como durante las tutorías de Flex Time y otras horas programadas dentro del día escolar. Los horarios flexibles son períodos de actividad programados en los que los estudiantes eligen entre actividades creadas por el maestro y/o asisten a intervenciones de recuperación. Para obtener información sobre el horario de Flex Time, visite el sitio web de la escuela.

De acuerdo con la ley estatal y la política EC, los distritos deben obtener el permiso de los padres antes de retirar 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 en que se ofrece la clase.

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. [Código de Educación 25.083(b), 29.084]

[Si tiene preguntas sobre los programas de tutoría provistos por la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte las políticas EC y EHBC. Consulte Pruebas estandarizadas en la página 61 para obtener información sobre la instrucción acelerada requerida, después de que un estudiante no se desempeñe satisfactoriamente en ciertas pruebas exigidas por el estado.]



## Infiel

Si un estudiante es atrapado haciendo trampa, él/ella puede recibir un cero en el trabajo. Esto será documentado y archivado en consecuencia. Los estudiantes que sean sorprendidos haciendo trampa pueden ser retirados de NJHS o del Consejo Estudiantil. Se pueden administrar otras consecuencias disciplinarias además de estas acciones, según la gravedad del incidente.

## Política de tareas

La tarea en la Escuela Intermedia WF George es una práctica relevante para aumentar la retención y dominar los conceptos de los objetivos aprendidos que se enseñan en clase. La tarea debe estar alineada con el plan de estudios, tener una duración razonable y ser significativa.

Se espera que los estudiantes completen todas las tareas y recuperen las tareas faltantes durante las tutorías o a discreción de los maestros. Es posible que no se le asigne el crédito completo al trabajo atrasado.

## Perspectivas y expectativas de la tarea

### PROFESORES

- La tarea se asigna para apoyar los objetivos enseñados. No reemplaza la instrucción • La tarea debe completarse dentro de un marco de tiempo prescrito • La tarea debe limitarse a una cantidad razonable de minutos por noche, por clase.

Los maestros definirán las expectativas en la descripción general del curso y en su sitio web. • Modele cómo planificar y definir claramente sus expectativas para la finalización de la tarea para los estudiantes.

- Avise con anticipación para las pruebas y con una semana de anticipación para las pruebas. • Se darán comentarios de los maestros para todas las tareas asignadas.

- ¡Organícese! Planifique su ciclo de calificaciones con anticipación. •

Mantenga el sitio web u otras plataformas de comunicación actualizadas cada semana con asignaciones

- Mantener actualizado el calendario de pruebas de nivel de grado. No debe haber más de dos pruebas por nivel de grado por día. • Incluya

proyectos importantes en el calendario de exámenes y tenga en cuenta la política de exámenes cuando Planificación

- Proporcionar rúbricas claras y escritas para presentaciones y proyectos y expectativas escritas para asignaciones

- Registrar de manera oportuna un mínimo de dos calificaciones diarias por semana y 2-3 calificaciones principales calificaciones por seis semanas

### ESTUDIANTES

- Se requiere completar la tarea • La tarea es responsabilidad del estudiante • Registre las tareas en una hoja de tareas o calendario en línea todos los días

- Planificar en torno a las actividades extracurriculares mediante el desarrollo de un plan de gestión del tiempo; hacer un calendario de tareas/exámenes

- Los maestros no requieren tiempo de tarea en clase; sin embargo, si se da tiempo de clase, los estudiantes deben usar ese tiempo para la tarea.
  - Verifique las tareas, los sitios web de los maestros o comuníquese con un amigo
  - Pregúntale a tu maestro acerca de la tutoría si necesitas ayuda en una clase. Conozca su horario de tutoría.  
¡Hacer preguntas!
  - Haz siempre lo mejor que puedas y enorgullécete de ti mismo haciendo tu propio trabajo.
  - Divida los temas de estudio en pequeñas secciones para pruebas y proyectos, o configure un cronómetro
  - Encuentre un lugar tranquilo para completar la tarea. Evite distracciones (es decir, radio, computadora, TV, teléfono, juegos electrónicos, etc.)
  - Siga las rúbricas de los maestros para tareas y proyectos; si no está seguro de una expectativa, pregunte a tu maestro •
- Asistir a tutorías según sea necesario.
- Asistir a Green Catch-up cuando se le asigne.

## PADRES

- Ayude a los estudiantes a aprender a navegar Skyward, Schoology y otras plataformas.
  - Apoye a su hijo con su tarea. La tarea es una práctica independiente para el estudiante para mejorar su comprensión del material de clase
  - Cuando programe citas con el personal, llame o envíe un correo electrónico al miembro del personal en avance
  - La tarea es una manera para que los estudiantes aprendan responsabilidad. •
- Permita tiempo para la tarea: 10 minutos por nivel de grado: 6º -70 minutos, 7º -80 minutos, 8º -90 minutos
- Ayude a encontrar un área tranquila y adecuada para que su hijo trabaje con distracciones limitadas. • Anime a su hijo a defenderse por sí mismo cuando surjan inquietudes y problemas.  
resolver según sea necesario
  - Proporcione consejos sobre la planificación  
anticipada: • Consulte la hoja de tareas o las calificaciones de Skyward Online o Planifique exámenes semanales, cuestionarios, proyectos y actividades
  - Cree un calendario en casa para pruebas, tareas, proyectos y actividades. • Comuníquese con los maestros si tiene alguna inquietud.

## Programas académicos

El consejero escolar proporciona a los estudiantes y padres información sobre los programas académicos para prepararse para la educación superior y las opciones de carrera. Para obtener más información, consulte Asesoramiento académico en la página 36.

## Cursos de Honores

Los cursos de honores están disponibles en ciertas áreas temáticas para los estudiantes. Si un estudiante está interesado en cursos de honor, se recomienda que tenga un promedio anual de 90, del año anterior, en la materia de interés y que haya alcanzado el nivel mínimo estándar II en las evaluaciones estatales, si corresponde.

### Eliminación de honores

Si un estudiante no logra mantener un promedio de 85 durante un período de calificación de seis semanas, el estudiante puede ser retirado de las clases de Honores y regresar a una clase regular o el estudiante será puesto en período de prueba durante las próximas seis semanas. Si se considera necesaria la remoción, se notificará a los padres.

### Programa para Dotados y Talentosos

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

- (1) Muestra capacidad de alto rendimiento en un área intelectual, creativa y/o artística;
- (2) posee una capacidad inusual de liderazgo; o (3) Sobresale en un campo académico específico.

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

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

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

Un estudiante que haya 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 calificación final al aprobar un examen en el conocimientos y habilidades esenciales definidos para ese curso o materia. La instrucción previa puede incluir, por ejemplo, cursos incompletos debido a un curso reprobado o ausencias excesivas, educación en el hogar o cursos de un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada.

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

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

En todos los casos, el distrito determinará si se ofrecerá alguna oportunidad de crédito por examen.

[Para obtener más información, consulte al consejero y la política EHDB (LOCAL).]

### Crédito por examen para avance/aceleración—si el estudiante no ha 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 tiene instrucción previa o para acelerar al siguiente nivel de grado.

Los exámenes son ofrecidos por el distrito y son aprobados por la junta directiva del distrito.

Los cursos disponibles para las pruebas incluyen:

• Inglés/artes del lenguaje 6A y 6B, 7A y 7B, 8A y 8B • Lectura 6A y 6B •  
Matemáticas 6A y 6B, 7A y  
7B, 8A y 8B • Ciencias 6A y 6B, 7A y 7B • Ciencias II 8A y 8B

• Historia/Geografía de Texas 7A y 7B • Historia de  
EE. UU. 8A y 8B • Alfabetización  
informática

Para conocer las fechas de las pruebas o obtener información adicional, comuníquese con el especialista en aprendizaje en línea de la Región 9 ESC al 940-322-6928.

Un estudiante en el grado 6 o superior obtendrá crédito del curso con un puntaje de aprobación de al menos 80 en el examen o una puntuación designada por el estado para un examen que tiene puntuación alternativa estándares Un estudiante puede tomar un examen para obtener crédito de un curso 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 debería inscribirse en el curso de acuerdo con la secuencia de cursos de la escuela secundaria, el estudiante debe completar el curso.

## Premios y honores estudiantiles

### cuadro de honor

El Cuadro de Honor de la Escuela Intermedia WF George está compuesto por estudiantes que se han destacado en sus habilidades académicas durante las seis semanas anteriores. Todos los estudiantes que hayan obtenido una calificación de 80 o superior en todas las materias se colocan en el cuadro de honor "AB". Todos los estudiantes que hayan obtenido un 90 o más en todas las materias se colocan en el cuadro de honor "AA".

Además de los requisitos anteriores, los estudiantes deben tener al menos una "A" en cada grado de hábito de trabajo para estar en el Cuadro de Honor "AA". Para estar en el cuadro de honor "AB", los estudiantes deben tener al menos una "B" en cada grado de hábito de trabajo.

### Premios al Logro Académico

Para que un estudiante reciba un Premio al Logro Académico, el estudiante debe calificar para el cuadro de honor "AA" o "AB" durante las quintas seis semanas.

### Apoyo para estudiantes en el campus:

#### Ponerse al día verde

El propósito de Green Catch-Up es ayudar a prevenir brechas de aprendizaje, atrasarse en una clase y/o fallas. Los estudiantes se quedan hasta las 5:30 los viernes para ponerse al día con las clases en las que están teniendo dificultades.

Los maestros están disponibles para ayudar a los estudiantes con cualquier necesidad que tengan. Los padres son contactados por el maestro antes de la colocación. Green Catch-Up también se puede utilizar para compensar la asistencia de crédito.

### Pruebas estandarizadas

En el grado 8, los estudiantes pueden tener la oportunidad de tomar exámenes estandarizados como el PSAT (SAT Preliminar) y el ACT. Consulte con el consejero para obtener más detalles.

### Evaluaciones estatales requeridas

STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas)  
Grados 3 - 8

Además de las pruebas de rutina y otras medidas de rendimiento, los estudiantes en ciertos niveles de grado deben tomar evaluaciones estatales, llamadas STAAR, en las siguientes materias:

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

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

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

#### Pruebas estandarizadas para un estudiante inscrito por encima del nivel de grado Si un estudiante en los

grados 3 a 8 está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes por encima de su nivel de grado actual en el que al estudiante se le administrará una evaluación exigida por el estado, el estudiante está obligado a tomar una evaluación exigida por el estado aplicable solo para el curso en el que está inscrito, a menos que la ley federal lo exija de otra manera. Un estudiante en los grados 3 a 8 deberá ser evaluado al menos una vez en la escuela secundaria con el ACT o el SAT si el estudiante completa las evaluaciones de fin de curso de la escuela secundaria en matemáticas, lectura/artes del lenguaje o ciencias antes de la escuela secundaria.

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

estudiantes—algunos con discapacidades y algunos clasificados como estudiantes bilingües emergentes— puede ser elegible para exenciones, adaptaciones o pruebas diferidas. STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen con ciertos requisitos estatales.

criterios establecidos según lo determinado por el comité ARD del estudiante. Para obtener más información, consulte al director, al consejero escolar o al director de educación especial.

### **Falta de rendimiento satisfactorio en una evaluación STAAR**

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 siguiente año escolar mediante:

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

Se puede requerir que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción suplementario asignado antes o después de la escuela o durante el verano. Cuando un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación estatal requerida en la misma materia durante dos años o más, el distrito deberá desarrollar un plan de educación acelerado. Se alienta a los padres a participar en el desarrollo de este plan.

[HB 1416; Código de Educación 25.085(d), 28.0211, 28.0217, 39.025(b-1); 19TAC 104.100€; EHBC (JURÍDICO); EHBCA (LEGAL) FEA (LEGAL)]

### **Planes personales de graduación: estudiantes de escuela intermedia**

Para un estudiante de escuela intermedia que no se desempeñe satisfactoriamente en un examen exigido por el estado, un funcionario escolar preparará un plan personal de graduación (PGP) y brindará instrucción acelerada de acuerdo con HB 4545. Los funcionarios escolares también desarrollarán un PGP para un estudiante de escuela intermedia que el distrito determina que es poco probable que obtenga un diploma de escuela secundaria dentro de los cinco años posteriores a la inscripción en la escuela secundaria. El plan, entre otros elementos: • Identificará las metas educativas del estudiante, • Abordará las expectativas educativas de los padres para el estudiante, y • Esbozará un programa intensivo de instrucción para el estudiante. [Consulte al consejero escolar y la política EIF (LEGAL) para obtener más información.] Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como PGP del estudiante y, por lo tanto, sería desarrollado por el comité ARD del estudiante.

### **No desempeñarse satisfactoriamente en STAAR Lectura o Matemáticas**

Si un estudiante en los grados 3-8 no se desempeña satisfactoriamente en la evaluación estatal, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante de acuerdo con el Proyecto de Ley 4545 de la Cámara o cualquier otra directiva estatal. Un estudiante que no asiste a instrucción acelerada puede violar los requisitos de asistencia escolar. Para un estudiante que no se desempeñe satisfactoriamente en la evaluación de matemáticas o lectura en los grados 3, 5 u 8, el distrito establecerá un comité de aprendizaje acelerado (ALC), que incluye a los padres del estudiante, para desarrollar un plan educativo para instrucción acelerada en para permitir que el estudiante se desempeñe en el nivel de grado apropiado para la conclusión del próximo año escolar. Esto estará de acuerdo con House Bill 4545 o cualquier otra directiva estatal. El distrito documentará el plan educativo por escrito y proporcionará una copia a los padres del estudiante. El padre de un estudiante en los grados 3, 5 u 8 que no se desempeña satisfactoriamente

en la evaluación de matemáticas o lectura puede:

- Solicitar que el distrito considere asignar al estudiante a un maestro de salón en particular en la materia correspondiente, si hay más de un maestro de salón disponible.
- Presentar una queja o queja sobre el contenido o implementación del plan educativo del ALC. Consulte Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) en la página 34 y FNG (LOCAL).

Para obtener más información sobre el proyecto de ley 4545 de la Cámara, consulte la página 62 o comuníquese con el director de la escuela.

### Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato de papel

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente. Un padre o maestro puede solicitar que se administre un STAAR o EOC a un estudiante en formato impreso. El distrito puede conceder esta solicitud para cualquier administración individual hasta por un 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 una administración de otoño de un STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar. La solicitud de formato en papel para una administración de primavera de un STAAR o EOC debe presentarse a más tardar el 1 de diciembre de cada año escolar. [HB 1225, Código de Educación 39.02342]

### PROMOCIÓN Y RETENCIÓN Se promoverá a un

estudiante solo en base al rendimiento académico o competencia demostrada en la materia del curso o nivel de grado, la recomendación del maestro del estudiante y cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito.

En los grados 6-8, la promoción se basa en los estándares de asistencia y rendimiento académico establecidos por el Distrito y el Estado. El estudiante no puede promover si él o ella ha reprobado más de una de las materias principales y/o ha perdido una cantidad excesiva de días a menos que el estudiante pase por los programas de remediación establecidos. Consulte Asistencia en la página 38. [Educación Código 28.021, PROPIO (LEGAL)]

### ESCUELA DE VERANO

La Escuela Intermedia WF George ofrecerá escuela de verano a aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos mínimos académicos, de asistencia o en las evaluaciones estatales para pasar al siguiente grado. Se proporcionará información en la primavera a los padres de estudiantes en peligro de no ser promovidos. El distrito puede requerir una tarifa mínima.

## Sección III

### Actividades extracurriculares y cocurriculares

---

#### Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones

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

La 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 usar el transporte proporcionado por el distrito hacia y desde los eventos. Las excepciones a esto solo se pueden hacer con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Ver Transporte Estudiantil en la página 49]

La elegibilidad para la participación inicial y continua en muchas de estas actividades se rige por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competencia entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, atlética o musical regida por la UIL, se espera que el estudiante y los padres conozcan y sigan todas las reglas de la organización de la UIL. Los estudiantes que participan en actividades deportivas de UIL y sus padres pueden acceder al Manual de información para padres de UIL en (<https://www.uil texas.org/athletics/manuals>); El entrenador o patrocinador de la actividad puede proporcionar una copia impresa si se solicita.

Para reportar una queja de presunto incumplimiento con la capacitación de seguridad requerida o una supuesta 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](mailto:curriculum@tea.texas.gov) .

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

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

Para ciertas actividades extracurriculares, un estudiante debe presentar un formulario de certificación de un proveedor de atención médica autorizado. La certificación debe indicar que el estudiante ha sido examinado y es físicamente capaz de participar en el programa correspondiente, que incluye: un programa de atletismo del distrito; banda de música del distrito; y cualquier programa extracurricular del distrito identificado por el superintendente. 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 solicite un examen físico.



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

Para obtener más información, consulte la explicación de la UIL sobre el paro cardíaco repentino (<https://www.uil texas.org/health/info/sudden-cardiac-death>).

[Ver políticas FFAA (Local) y FM (Legal)]

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

- Un estudiante que recibe al final de un período de calificación, una calificación inferior a 70 en cualquier clase académica, que no sea una colocación avanzada o un curso de honores o crédito doble en lengua y literatura en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o lenguaje. que no sea inglés, no puede participar en actividades extracurriculares durante al menos 3 semanas escolares. • Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación individualizado (IEP) no puede participar durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante no elegible puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna competición. actividad.
- A un estudiante se le permite en un año escolar hasta diez ausencias no relacionadas con competencia, un máximo de cinco ausencias para la competencia posterior al distrito antes de la competencia estatal y un máximo de dos ausencias para la competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas, ya sean actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.
- Un estudiante que falta a una clase por participar en una actividad que no ha sido aprobado recibirá una ausencia injustificada.

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

## Actividades extracurriculares y cocurriculares

ACTIVIDAD	PATROCINADOR
Sociedad Nacional de Honor Juvenil	dana obispo
consejo estudiantil	kayla lalumia
Banda	jonathan fortson
Coro	ashley cordero
atletismo masculino	jason joven

atletismo femenino	jennifer gordon
Tenis	Ryan Gillen, Sean Jackson, Dale Murdock
Anuario	Estefanía Roberts
Animadoras	Estefanía Roberts
Viajes de estudiantes	Darla Bidy
Concurso Académico UIL	braden perry
Obra de un acto	braden perry
Dotados y Talentosos	Danielle Welch
robótica	Ganador de cristal

### Prueba de drogas

Los estudiantes de los grados 7 y 8 que deseen participar en actividades extracurriculares deberán participar en el programa de prueba de drogas adoptado localmente. La información sobre el programa de prueba de drogas se enviará a casa con los estudiantes al comienzo de cada año escolar.

Los estudiantes de sexto grado (o cualquier estudiante que no participe en actividades extracurriculares/UIL en los grados 6-12) son elegibles para participar voluntariamente en el programa de prueba de drogas del distrito. El tutor de un 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 prueba de drogas al azar. Para obtener más información o para inscribir a su hijo en el programa, puede llamar al director de la escuela.

[Para mayor información, ver políticas FNF (LOCAL), FM y FO.

## Atletismo:

### Código de conducta atlético

Como atleta de Iowa Park CISD, se espera que se adhiera a un alto conjunto de estándares más allá de los que no son atletas. Promocionaremos y nos comportaremos de una manera que se considere un ejemplo positivo para todos nuestros estudiantes y Iowa Park CISD.

Las siguientes pautas se aplican a todos los atletas que representan a IPCISD en cualquier campo de competencia de los grados 7-12.

## Política del Código de Conducta Atlética de Iowa Park CISD

Como atleta de Iowa Park CISD, se espera que se adhiera a un alto conjunto de estándares más allá de los que no son atletas. Promocionaremos y nos comportaremos de una manera que se considere un ejemplo positivo para todos nuestros estudiantes y Iowa Park CISD.

Las siguientes pautas se aplican a todos los atletas que representan IPCISD en cualquier campo de competencia o deporte, grados 7-12.

**Conducta:** Se espera un alto nivel de conducta personal de todos los atletas que representan nuestros programas. Esto incluirá viajes escolares, competencias, el salón de clases y en la comunidad.

Los estudiantes cuya conducta es deficiente pueden ser retirados del atletismo por el Director de Atletismo.

**Apariencia:** Los atletas seguirán el código de vestimenta tal como aparece en el manual del estudiante. El Director Atlético y los entrenadores pueden tener otras reglas con respecto a la vestimenta durante sus temporadas o el año escolar.

**Blasfemias:** Las blasfemias no serán toleradas ni permitidas y serán tratadas apropiadamente. Si la blasfemia se convierte en un problema, el estudiante será disciplinado o podría ser removido de atletismo.

**Dejar de fumar:** Los estudiantes tendrán un período de dos semanas, una vez que se presenten para cada deporte, para decidir si participar. Si el estudiante abandona durante el período de dos semanas, no habrá sanción. Si un estudiante abandona después de que termine el período de dos semanas, no se le permitirá practicar ningún otro deporte hasta el próximo año escolar, pendiente de la aprobación del Director Atlético.

**Novatadas:** Las novatadas y las iniciaciones no serán toleradas bajo ninguna circunstancia.

**Robo:** No se tolerará robar a los compañeros de equipo. Los atletas sorprendidos robando pueden ser retirados del atletismo.

**Grados y Disciplina:** Un atleta que repruebe una o más clases tres seis semanas consecutivas y no muestre una mejora considerable puede ser retirado del atletismo a discreción del Director de Atletismo. Los estudiantes con infracciones habituales en las áreas de asistencia, actitud, así como el cumplimiento de las reglas y expectativas, pueden ser retirados del atletismo a discreción del Director de Atletismo.

**Prácticas:** Se espera que los atletas asistan a todas las prácticas programadas. Cuando sea posible, se espera que los atletas notifiquen a su entrenador antes de las 9:00 a. m. si se van a perder. Si un atleta está enfermo y se perderá un entrenamiento, debe llamar y decírselo a su entrenador o dejarle un mensaje para informarle con anticipación. Las ausencias injustificadas o injustificadas requerirán trabajo extra. Los entrenadores pueden limitar el tiempo de juego para los atletas que pierden entrenamientos sin notificación. Los entrenadores también pueden requerir trabajo de recuperación por ausencias justificadas durante sus temporadas. Los estudiantes fuera de temporada también deben llamar

por faltar a un período deportivo. Los estudiantes que faltan con frecuencia o no brindan información creíble y la documentación aprobada para las ausencias podría estar sujeta a remoción.

Equipo: Los atletas mantendrán y cuidarán su equipo. Los estudiantes pagarán por cualquier equipo perdido o robado que se les haya prestado. Los estudiantes que intercambien, tomen o estén en posesión de equipo escolar emitido por otras escuelas serán sancionados. Se espera que ciertos artículos se compren por cuenta de los padres, como calzado adecuado, todo o parte del uniforme de práctica y prendas de viaje, como camisetas.

Estudiantes en viajes escolares: los estudiantes que beban alcohol, tomen drogas o usen tabaco en un viaje patrocinado por la escuela o que se comporten de cualquier manera en violación del Código de conducta del estudiante enfrentarán un castigo de acuerdo con el manual del estudiante. El estudiante también será castigado de acuerdo con la política extracurricular de IPCISD.

Arrestos: Se tratará a los estudiantes involucrados en incidentes que involucren arresto y posible presentación de cargos. Como sugirió UIL, IPCISD suspenderá al atleta hasta que se conozcan los hechos del caso. La suspensión se basará en los detalles del delito, la información disponible en ese momento y la gravedad del cargo. Ningún atleta acusado de un delito grave puede participar en competencias hasta que se hayan retirado los cargos, el atleta haya completado su libertad condicional o haya habido una absolución. Los atletas acusados de un delito menor de Clase A o B cumplirán una suspensión apropiada según lo determine el entrenador y el Director Atlético.

Drogas/Alcohol: El uso de drogas o alcohol en cualquier momento será una violación de la Política Extracurricular de IPCISD y de las reglas deportivas. Si un estudiante es atrapado, los siguientes castigos ocurrirán y comenzarán lo antes posible.

#### 1ra Ofensa

1. El estudiante será suspendido de participar en actividades extracurriculares por 45 días de colegio;;
2. Se requerirá que el estudiante asista a la práctica durante los últimos 15 días escolares del suspensión antes de poder competir
3. Se requerirá que el estudiante asista a un programa de asesoramiento sobre drogas aprobado por el Distrito; y
4. El estudiante estará sujeto a pruebas de drogas obligatorias por el resto del año o por tres pruebas negativas consecutivas.

#### 2 da Ofensa

1. El estudiante será suspendido de participar en actividades extracurriculares por 90 días de colegio;
2. El estudiante y los padres del estudiante, o el estudiante adulto, deberán completar un programa de educación/ consejería sobre drogas aprobado por el Distrito; y
3. Se requerirá que el estudiante participe en cada prueba aleatoria de drogas durante diez pruebas consecutivas.

### 3ra Ofensa EI

estudiante está fuera del atletismo por el resto de su carrera en la escuela secundaria, o el resto de su tiempo en la Escuela Intermedia WF George .

Todas las ofensas son acumulativas para la inscripción del estudiante en un campus en particular. Por ejemplo, un estudiante que dio positivo por primera vez en octavo grado tendría un registro limpio una vez que ingresara a la escuela secundaria como estudiante de noveno grado. Sin embargo, las consecuencias incompletas deben completarse durante la transición del estudiante a la escuela secundaria.

Productos de Tabaco: El uso de productos de tabaco será una violación de las reglas atléticas. Los castigos quedarán a discreción del Director Atlético y del Entrenador Principal. Los castigos y/o suspensiones comenzarán tan pronto como sea posible. Consulte también Tabaco y cigarrillos electrónicos prohibidos en la página 117 y Procedimientos disciplinarios / Nivel 5 en la página 124.

Suspensiones: A los estudiantes bajo cualquier suspensión no se les permitirá participar en reuniones de ánimo, actividades de regreso a casa, otros reconocimientos relacionados con la escuela, etc., o cualquier reunión o reunión de equipo.

Prueba de drogas positiva en la escuela: consulte la política de pruebas de drogas de IPCISD

Colocación de AEP: los estudiantes asignados a AEP no serán elegibles para participar en concursos durante los 15 días calendario posteriores a la finalización de la colocación de AEP. El Director Atlético tiene la decisión final si el estudiante puede permanecer en el atletismo. Un alumno que ha estado en AEP se puede quitar del atletismo.

Grados y Disciplina: Como atleta se espera que seas un buen estudiante. Un atleta que repruebe una o más clases durante tres semanas consecutivas y no muestre una mejora considerable podría ser retirado del atletismo. El estudiante puede regresar al atletismo si muestra mejoría y ha mejorado el deseo de ser un estudiante-atleta. Esta decisión será tomada por el Director Atlético. Estudiantes con infracciones habituales en las áreas de asistencia, académica, actitud,

así como el cumplimiento de reglas y expectativas pueden ser removidos a discreción del entrenador de su deporte o el Director Atlético. Nuestras expectativas como entrenadores para nuestros atletas podrían ser más altas de lo que esperan los padres.

Incidentes fuera de la escuela: Se tratará a los estudiantes involucrados en incidentes que involucren arresto y posible presentación de cargos. Como lo sugirió la UIL, IPCISD suspenderá al atleta hasta que se conozcan los hechos del caso. La suspensión se basará en los detalles del delito, la información disponible en ese momento y la gravedad del cargo. Ningún atleta acusado de un delito grave puede participar en competencias hasta que se hayan retirado los cargos, el atleta haya completado su libertad condicional o haya habido una absolución. Los atletas acusados de delitos menores de Clase A o B cumplirán una suspensión apropiada según lo determine el entrenador y el Director Atlético.

Los estudiantes están sujetos al Código de Conducta Atlético de IPCISD durante los fines de semana, los días festivos y las vacaciones de verano, siempre que formen parte del programa deportivo de IPCISD. estudiantes voluntariamente

asistir y permanecer en una actividad donde el estudiante sabe que el alcohol o las drogas ilegales son  
ser consumido se considera una violación de nuestra política.

### Información de conmoción cerebral

Las conmociones cerebrales deben tratarse con seriedad. WF George Middle School tiene una política de atención de conmociones cerebrales. Consulte Atención de conmociones cerebrales en la página 88 en la Sección de salud.

### Sociedad Nacional de Honor Juvenil

Para cumplir con el requisito académico, los estudiantes deben tener un promedio acumulativo de 90 o más en las principales materias y hábitos de trabajo durante el primer semestre del año escolar actual.

El promedio acumulativo para el séptimo grado incluye:

6<sup>el</sup> grado promedio anual

7<sup>el</sup> grado, promedio anual

El promedio acumulativo para el octavo grado incluye:

6<sup>el</sup> y promedios anuales de 7mo grado

8<sup>el</sup> nota, promedio del primer semestre

Los estudiantes no pueden solicitar la membresía. Este es un honor otorgado a un grupo selecto de estudiantes por la facultad de la escuela. Solo aquellos estudiantes que hayan asistido a la Escuela Intermedia WF George el equivalente a un semestre pueden ser considerados para ser miembros. Los estudiantes también deben cumplir con los siguientes criterios según lo observado por el consejo de la facultad:

1. Beca: un compromiso con el aprendizaje y se evalúa a través de sus calificaciones. Cada miembro es responsable de devolver los cheques de calificaciones, firmados por sus maestros, en cada período de seis semanas para mantener la membresía.
2. Servicio—la voluntad de trabajar sin compensación monetaria o sin reconocimiento para el beneficio de otros en necesidad. El área de servicio es evaluada por medio de encuestas y recomendaciones de maestros.
3. Liderazgo—demostrar la iniciativa en las actividades escolares. El verdadero líder se esfuerza por entrenar y ayudar a otros a alcanzar los mismos objetivos positivos. El precio del liderazgo es el sacrificio: la voluntad de ceder el propio interés personal por los intereses de los demás.  
El área de liderazgo es evaluada por recomendaciones de maestros y carpeta de estudiantes.
4. Carácter: la fuerza dentro de cada individuo, que lo distingue de los demás.  
Debemos ser en realidad lo que deseamos aparentar ante los demás, demostrando cualidades tales como confiabilidad, honestidad y sinceridad. El área del carácter es evaluada por la historia de la disciplina y las recomendaciones del maestro.

5. Ciudadanía: la voluntad de cada persona de participar responsablemente en los asuntos que gobernar nuestra escuela, ciudad y país. El área de ciudadanía podrá ser evaluada mediante formulario de evaluación del maestro y carpeta del estudiante.

Un comité compuesto por el patrocinador, el director, el subdirector y el consejero revisará y aprobará a todos los candidatos a la inducción.

Los miembros deben comprender plenamente que están sujetos a ser despedidos si no mantienen los estándares descritos anteriormente. En el caso de una violación flagrante de las reglas de la escuela o de las leyes civiles, no se requiere una advertencia para el despido. Se llevará a cabo una audiencia del consejo de facultad y se seguirá el debido proceso. Se llevará a cabo una modesta ceremonia de juramentación en la primavera del año de juramentación o principios del otoño. Las inducciones son solo por invitación.

## Animadoras

Las porristas se clasifican como un club de acuerdo con la determinación de IPCISD y, como tal, están sujetas a la discreción administrativa del distrito.

## Pruebas y selecciones de porristas y mascotas

Las pruebas para elegir porristas y mascota para el año siguiente se llevarán a cabo en la primavera.

1. Los estudiantes deben cumplir con los requisitos académicos. Un estudiante debe tener un promedio de 70 para cada clase. El promedio de cada clase se determinará promediando cada seis semanas completadas.
2. Los estudiantes deben cumplir con los requisitos de esfuerzo laboral. Un estudiante debe mantener al menos un promedio de "B" en el hábito de trabajo para cada clase. Cada calificación de hábito de trabajo se determinará promediando la calificación de hábito de trabajo.
3. Cualquier estudiante que haya tenido más de una colocación ISS o una colocación extendida ISS en el año escolar actual no será elegible para probar.
4. Una animadora/mascota debe asistir a un campamento de animadoras de verano con el resto del equipo programado por el patrocinador.
5. Los estudiantes tendrán tiempo de práctica con las porristas/patrocinadores del año anterior. Estas sesiones de práctica están cerradas al público.
6. Las pruebas serán en la primavera y estarán cerradas al público.
7. El equipo de porristas estará compuesto por 13 estudiantes. Se elegirán doce porristas y una mascota. Los representantes de porristas estarán compuestos por seis estudiantes de octavo grado y seis estudiantes de séptimo grado. La mascota elegida puede ser un estudiante de séptimo u octavo grado.
8. Los alumnos probarán ante jueces calificados y serán juzgados en los siguientes ítems: espíritu y entusiasmo, técnica de movimiento, voz y proyección y saltos. Se requiere que los estudiantes hagan una ovación específica, un canto, un baile y una serie de saltos. (animador)
9. Los estudiantes probarán ante jueces calificados y serán juzgados en: espíritu y entusiasmo y una obra de teatro usando accesorios y música. (mascota)

### Porristas y mascota:

### Requisitos Académicos

Los estudiantes deben mantener un promedio de 75 para cada clase por cada seis semanas. Cualquier calificación por debajo de 75 en cualquier clase puede resultar en que el estudiante sea puesto en período de prueba. De conformidad con el Proyecto de Ley 1 del Senado, las porristas que reprueban una clase durante un período de seis semanas no son elegibles para participar durante tres semanas. Los estudiantes recuperarán la elegibilidad si aprueban todas las calificaciones en el período de tres semanas.

### Requerimientos físicos

De acuerdo con la política de IPCISD, las porristas se clasifican como un club en lugar de un deporte sancionado por la UIL; sin embargo, las pautas de seguridad de UIL deberán presentarse certificadas por un proveedor de atención médica de que el estudiante ha sido examinado y es físicamente capaz de participar en un programa deportivo. Se utilizará el formulario físico de UIL y está disponible en [www.uiltexas.org](http://www.uiltexas.org).

### Requisitos de conducta

Se espera que las porristas/mascotas den un buen ejemplo a sus compañeros de clase. Deben esforzarse en el salón de clases y mostrar buena ciudadanía. Deben demostrar respeto hacia sus maestros y compañeros. Las calificaciones y la conducta se verificarán al final de cada seis semanas.

Si la conducta de una animadora no cumple con los estándares aceptables (A, B), la animadora será puesta en libertad condicional por tres semanas. La libertad condicional es el período de tiempo designado reservado para que la porrista mejore su conducta. El estudiante permanecerá en período de prueba hasta el final del período de calificaciones, momento en el cual el patrocinador, el maestro y el director revisarán las calificaciones y el comportamiento. Se llevará a cabo una conferencia de prueba con el estudiante, el patrocinador, el administrador y los padres. Si no se produce una mejora satisfactoria, la porrista será suspendida (no elegible para participar). Si el estudiante no logra mejorar, la libertad condicional puede continuar o se puede hacer cumplir la expulsión permanente.

### Libertad condicional

Los miembros electos se incluirán en un período de prueba de seis semanas si las expectativas académicas caen por debajo de los estándares enumerados anteriormente o si persiste un problema de conducta. Además, cualquier colocación en ISS resultará en que el estudiante sea puesto en período de prueba. Los estudiantes pueden ser retirados de la organización a pedido del patrocinador después de que se haya hecho cumplir un período de prueba.

### Comprobaciones de calificaciones

Cada miembro es responsable de devolver los controles de calificación para cada período de calificación de seis semanas. Las calificaciones serán monitoreadas cada 3-6 semanas.

### Cheer Membresía

Una animadora deberá asistir a un campamento de animadoras de verano con el resto del equipo. Una animadora participará en todas las prácticas, reuniones de ánimo, eventos para recaudar fondos y juegos. Los padres y los estudiantes deben estar de acuerdo con todas las reglas y regulaciones en el manual del estudiante, la constitución de las porristas y



código de conducta deportivo. Las tarifas de uniforme pueden estar asociadas y son responsabilidad del estudiante.

\*\* Las porristas son extracurriculares. Es un privilegio, no un derecho.

### consejo estudiantil

El consejo estudiantil es una organización de servicio para la escuela y la comunidad. Los estudiantes serán elegidos por voto popular (seis estudiantes de 6° grado, siete estudiantes de 7° grado y ocho estudiantes de 8° grado).

### Requisitos

- Los estudiantes deben ser estudiantes de tiempo completo en WFGMS • Los estudiantes deben mantener un promedio de 70 por cada seis semanas en cada clase, incluidas las optativas clases
- Las solicitudes para el Consejo Estudiantil deben completarse y entregarse durante el periodo de tiempo.
- Los miembros que se encuentran en detención durante el almuerzo o suspensión en la escuela deben reunirse con el asesor. Las ofensas repetidas resultarán en libertad condicional temporal.

### Deberes

- Los miembros deben asistir al menos al 85 por ciento de todas las reuniones programadas. • Los miembros deben asistir a los dos eventos principales de recaudación de fondos (a menos que lo apruebe el asesor). • Los miembros deben mostrar una conducta excelente en todo momento.

### Conducta

Los estudiantes deben mantener un comportamiento excepcional durante todo el año. Para que esto se logre, todos los estudiantes no deben recibir una calificación inferior a una "B" en el hábito de trabajo para cualquier clase durante cualquier período de calificación. Los estudiantes tampoco deben haber sido colocados en ISS más de una vez durante el año escolar anterior.

### Libertad Condicional/Remoción

- Un miembro que no cumpla con los requisitos establecidos en requisitos, deberes y conducta será puesto en período de prueba temporal.
- Un miembro que se inscriba en un deber y no cumpla con ese deber será puesto en libertad condicional. La falta continua de completar proyectos o deberes puede ser motivo de destitución.
- Un miembro puede ser removido del Consejo Estudiantil si el comportamiento del miembro o el desempeño se refleja mal en el estudiante individual como representante del Consejo Estudiantil.

### Comprobaciones de calificaciones

Cada miembro es responsable de devolver los controles de calificación en la tercera semana y en el período de calificación de seis semanas. El maestro del salón de clases debe firmarlos.

### Otras Organizaciones/Co-Curricular:

Las actividades co-curriculares son aquellas fuera del currículo básico, pero complementarias. Estas actividades se llevan a cabo además de los cursos básicos de estudio.

La calificación basada en el desempeño es una parte de los programas de banda y coro.

### Banda

La Banda de la Escuela Intermedia WF George está formada por los grados 6-8, siendo el grado 6 una banda para principiantes. Los estudiantes interesados en la banda deben pasar por un proceso de prueba y deben haber tenido la banda para principiantes como requisito previo. Debido a que la banda es una actividad cocurricular, se pueden implementar estrategias de salida si los estudiantes no están completando los requisitos o si hay un problema de disciplina.

### Coro

El Coro de la Escuela Intermedia WF George está formado por estudiantes de 6.º, 7.º y 8.º grado. Los estudiantes se seleccionan en la primavera del año, aunque se pueden agregar nuevos estudiantes o estudiantes transferidos en el otoño. La experiencia previa en el coro no es necesaria, pero es útil. Debido a que el coro es una actividad cocurricular, se pueden implementar estrategias de salida si los estudiantes no están completando los requisitos o si hay un problema de disciplina.

Organizaciones como el atletismo, la banda y el coro sirven para educar a través de la participación en sus respectivos campos. Se insta a los estudiantes a participar para el disfrute y el enriquecimiento de una carrera educativa.

A los estudiantes se les da la opción anualmente en la selección de asignaturas optativas. Los horarios no se cambiarán a mitad de año debido a cambios de intereses. El director tiene la autoridad final para determinar las opciones de horario.

## Sección IV

### Tecnología

---

#### RECURSOS INFORMÁTICOS

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

Los estudiantes y sus padres deben saber que 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.]

## Política de uso aceptable/responsable de la tecnología

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

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

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

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

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el dispositivo personal de telecomunicaciones de un estudiante puede ser registrado por personal autorizado. [Consulte Búsquedas en la página 119 y la política FNF.]

### NORMAS PARA EL USO APROPIADO

- Los estudiantes solo deben abrir, ver, modificar y eliminar sus propios archivos de computadora.
- El uso de Internet en la escuela debe estar directamente relacionado con las tareas y proyectos escolares.
- A los estudiantes se les asignarán cuentas individuales de correo electrónico y de red y deben usar solo aquellas cuentas y contraseñas para las que el distrito les ha otorgado permiso para usar.

Los estudiantes son responsables de no compartir el nombre de usuario y la contraseña de esa cuenta con otros y nunca deben usar una cuenta diferente.

- Toda la actividad de la cuenta debe tener únicamente fines educativos. • Los estudiantes deben minimizar inmediatamente el programa y reportar mensajes amenazantes o archivos/sitios/correos electrónicos molestos de Internet a un maestro.
- Los estudiantes deben usar en todo momento el sistema de comunicaciones electrónicas del distrito, incluido el correo electrónico, el acceso a la red inalámbrica y las herramientas/recursos Web 2.0 para comunicarse.
- Los estudiantes son responsables en todo momento por el uso de la información electrónica del distrito. sistema de comunicaciones y deben asumir la responsabilidad personal de comportarse de manera ética y responsable, incluso cuando la tecnología les da la libertad de hacer lo contrario. El distrito puede suspender o revocar su acceso si viola las reglas.
- Los estudiantes son responsables de respaldar sus datos. • Recuerde que las personas que reciben correos electrónicos suyos con la dirección de una escuela pueden pensar su mensaje representa el punto de vista de la escuela.

#### USOS INAPROPIADOS

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

[Ver Disciplina Estudiantil en la página 122.]

## Consecuencias por uso inapropiado

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

## Dispositivos de comunicación electrónica

Los estudiantes pueden utilizar dispositivos de comunicación electrónica personal en la escuela y en las actividades escolares cuando y si el maestro los considera apropiados para fines educativos. Todos los dispositivos deben permanecer apagados y guardados a menos que se usen dentro de una lección durante el tiempo de clase. Los estudiantes pueden usar dispositivos antes y después de la escuela, y solo en áreas designadas (con aprobación).

Los dispositivos incluyen, entre otros, los siguientes: computadoras portátiles, relojes inteligentes, 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 la propiedad personal que traigan a la escuela y deben mantener los artículos personales consigo mismos o en un espacio cerrado. Iowa Park CISD no es responsable por la pérdida o daños a los 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 de 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 use 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 proporciona a través de Internet.

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

## Pautas

1. El uso de un dispositivo electrónico de propiedad privada es para apoyar y mejorar las actividades de instrucción.
2. Los estudiantes tienen prohibido acceder a Internet utilizando cualquier servicio de Internet externo.
3. Ningún dispositivo electrónico de propiedad privada puede conectarse a la red de IPCISD mediante un cable de red enchufado en un tomacorriente de datos. El acceso a la red se proporciona solo a través de acceso Wi-Fi.
4. 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 la escuela. Esto incluye, entre otros, el uso de un dispositivo electrónico de propiedad privada como un punto de acceso inalámbrico o por cable.

5. Las aplicaciones de captura de voz, video e imagen solo se pueden usar con el permiso del maestro o administrador.
6. El sonido debe silenciarse a menos que el maestro o el administrador otorgue permiso para usar el sonido asociado con las actividades de instrucción. Un maestro o administrador puede permitir el uso de tapones para los oídos u otros tipos de auriculares.
7. El propietario del dispositivo electrónico de propiedad privada es la única persona autorizada a utilizar el dispositivo.
8. No se puede instalar ningún software académico o de productividad propiedad de la escuela en dispositivos personales.
9. Ningún estudiante deberá usar ninguna computadora o dispositivo para recopilar ilegalmente datos electrónicos o interrumpir los servicios de red.
10. Los dispositivos se traen a la escuela por cuenta y 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.
11. La violación de las políticas de la escuela o del distrito, las leyes locales, estatales y/o federales durante el uso de un dispositivo electrónico personal en la red inalámbrica de IPCISD resultará en una acción disciplinaria y/o legal apropiada según se especifica en el Manual del Estudiante y el Código de Conducta del Estudiante, Junta Escolar así como por la ley local, estatal y/o federal.
12. 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.
13. 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 caso de que un estudiante crea que su contraseña ha sido comprometida, debe restablecer su contraseña de inmediato.

## Información inalámbrica

Cuando un estudiante trae su propio dispositivo tecnológico a un campus escolar, es obligatorio que el dispositivo utilice la red inalámbrica de IOWA PARK CISD. Por ejemplo, un estudiante de Iowa Park High School elegirá la identificación inalámbrica "IP-Guest" 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 del estudiante 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

### 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 del Distrito, servidores, computadoras, dispositivos móviles, periféricos, aplicaciones, bases de datos,

recursos en línea, acceso a Internet, correo electrónico y cualquier otra tecnología designada para uso de los estudiantes. Con esta oportunidad educativa viene la responsabilidad.

Si bien el Distrito utiliza tecnología de filtrado y medidas de protección para restringir el acceso a material inapropiado, no es posible evitar absolutamente dicho acceso. Será responsabilidad de cada estudiante seguir las reglas para un uso apropiado 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 asegurar que los usuarios estén usando el sistema de manera responsable. Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en los servidores del distrito sean siempre privados.
- Los estudiantes son responsables en todo momento por su uso del sistema de comunicación electrónica del Distrito y deben asumir la responsabilidad personal de comportarse de manera ética y responsable, incluso cuando la tecnología les da la libertad de hacer lo contrario.
- Los estudiantes deben iniciar sesión y usar la red inalámbrica filtrada de Iowa Park CISD durante el día escolar en dispositivos electrónicos personales.
- Los estudiantes no deben acceder, modificar, descargar o instalar programas de computadora, archivos o información que pertenezca a otros.
- Los estudiantes no deben desperdiciar ni abusar de los recursos escolares mediante el uso no autorizado del sistema (p. ej., jugar juegos en línea, descargar música, mirar transmisiones de video, participar en salas de chat, etc.).
- Los estudiantes no deben alterar las computadoras, redes, impresoras u otros equipos, excepto cuando lo indique un miembro del personal.
- La tecnología, incluida la comunicación electrónica, debe usarse solo con fines educativos apropiados y debe ser coherente con los objetivos educativos de Iowa Park CISD.
- Los estudiantes no deben divulgar información personal en Internet o comunicaciones electrónicas.
- La información personal de acceso a la red de IOWA PARK CISD no debe transmitirse a otros estudiantes o intentos de usar las cuentas de alguien más.
- Si un estudiante encuentra un sitio o una imagen inapropiados, debe minimizar inmediatamente el programa y comunicarse con el instructor.
- Los estudiantes no deben crear/publicar/enviar o exhibir ningún material/medio que sea abusivo, obsceno, de orientación sexual, amenazante, acosador, dañino para la reputación de otra persona o ilegal y deben informar cualquier instancia que encuentren.
- Los estudiantes deberán adherirse a todas las leyes y estatutos relacionados con temas de derechos de autor o plagio.

La violación de cualquiera de estos estándares puede resultar en la suspensión del uso de la computadora, los privilegios de Internet y/u otra acción disciplinaria.

## Radios, Tabletas, Reproductores de CD, Teléfonos Celulares, Relojes Inteligentes y Otros Dispositivos Electrónicos y Juegos

Los estudiantes deben cumplir con la siguiente política con respecto a todos los dispositivos electrónicos. El incumplimiento de la política puede dar lugar a que se recolecten artículos y se entreguen a la administración, así como a las consecuencias adicionales que se indican en la Sección de Disciplina del manual, que comienza en la página 122.

A medida que la tecnología evoluciona constantemente y las tendencias y los medios cambian, la política puede actualizarse para abordar las preocupaciones que afectan el aprendizaje, la seguridad y las operaciones escolares de los estudiantes. El director o su designado tiene la discreción de ajustar las políticas y los procedimientos para mantener y proteger el ambiente de aprendizaje y el bienestar de los estudiantes. Se les pide a los padres y tutores que se asocien con la escuela y la administración para salvaguardar estos ideales, así como el mejor interés de los estudiantes.

El distrito proporcionará todos los dispositivos tecnológicos, programas e infraestructura (en la escuela) necesarios para lograr las metas educativas. Dispositivos tales como teléfonos inteligentes y relojes están permitidos en la escuela solo por motivos de seguridad, sin embargo, las siguientes reglas y procedimientos deben respetarse y obedecerse en todo momento. No se deben traer juegos, música u otros dispositivos electrónicos a la escuela a menos que se haya acordado previamente con el personal para un propósito específico. A modo de aclaración, los relojes inteligentes o los relojes con funciones de texto, telecomunicaciones o medios y que se utilicen para esta función serán sinónimos de teléfonos, teléfonos móviles o teléfonos inteligentes, aunque no se indique específicamente por escrito. Los relojes utilizados estrictamente para dar la hora están excluidos de las siguientes distinciones:

**ADVERTENCIA DE SEGURIDAD #1:** El uso de cualquier dispositivo capaz de capturar imágenes y/o grabar video/audio está **ESTRICTAMENTE PROHIBIDO** en vestuarios, baños o cualquier lugar—en la escuela o actividades escolares—donde se cambia (quita) la ropa y/ o cuando exista una expectativa razonable de privacidad. Además, la grabación de otros en lugares reveladores o sensibles (con permiso o no) es **ILEGAL** y podría tener consecuencias legales además de las consecuencias disciplinarias y socioemocionales de la escuela. Publicar en las redes sociales o hacer públicas dichas grabaciones o imágenes de cualquier manera también es **ILEGAL** y puede tener graves consecuencias negativas. Como recordatorio adicional, se colocan letreros en las entradas de todos los baños y vestuarios; sin embargo, los padres y tutores, así como el personal escolar, deben asegurarse de que los estudiantes comprendan claramente esta legalidad.

**ADVERTENCIA DE SEGURIDAD #2:** Los estudiantes deben abstenerse de usar teléfonos celulares y relojes inteligentes durante una emergencia escolar o una situación de crisis hasta que las autoridades y el personal lo consideren seguro. En una situación de crisis o emergencia, el uso del teléfono celular, incluso con la mejor intención, puede comprometer la seguridad de los estudiantes y otras personas. En tales situaciones, IPCISD permitirá la comunicación entre los estudiantes y los padres o cuidadores, cuando sea seguro hacerlo. Además, en una situación de emergencia, la administración del distrito o del campus utilizará herramientas del distrito como "School Messenger (SKYLERT), Skyward (correo electrónico), redes sociales y medios de televisión locales para comunicarse con frecuencia con los padres y el público, según sea apropiado para la situación. Consulte la página 99 para obtener más detalles sobre seguridad y la página 14 para comunicaciones.

**ADVERTENCIA DE SEGURIDAD #3:** Los estudiantes con circunstancias atenuantes y/o necesidades médicas que requieran el uso de un dispositivo celular (como el azúcar en la sangre o el control del corazón) durante el día escolar, deben tener un plan educativo establecido con la administración del campus y la enfermera escolar. / y



o consejero. El mal uso o incumplimiento del plan podría resultar en situaciones que comprometan la salud del estudiante, así como consecuencias disciplinarias.

#### REGLAS GENERALES:

- Durante el día escolar de instrucción, de 7:55 am a 3:30 pm, los teléfonos celulares y las funciones de mensajes de texto de los relojes inteligentes deben estar apagados. Los relojes deben silenciarse y usarse solo para dar la hora. • Los teléfonos/relojes pueden usarse antes o después de la escuela SOLAMENTE en las siguientes ubicaciones escolares SUPERVISADAS: Área pública de los gimnasios, cafetería, oficina, afuera. • No se permite el uso de teléfonos y relojes en las aulas. Está prohibido el uso de teléfonos celulares para entretenimiento, hacer trampa, grabar, enviar mensajes de texto, redes sociales, escuchar música, jugar juegos, tomar fotografías, grabar videos o audio. Estos tipos de uso o cualquier otro tipo de mal uso o interrupción creada por el uso de los teléfonos/relojes, resultará en que los teléfonos sean retirados y entregados a la oficina o administración. Las consecuencias disciplinarias se aplicarán de acuerdo con la política.
- A menos que se mantenga en un casillero, se espera que el estudiante coloque su teléfono inteligente en el lugar designado al entrar al salón de clases, cada período. Es responsabilidad del estudiante recoger su teléfono en este lugar, cada período. Los relojes inteligentes pueden permanecer en la muñeca, sin embargo, los relojes que se usan para enviar mensajes de texto, comunicarse, acceder a las redes sociales o para algún otro propósito disruptivo o de distracción, se retirarán y se aplicarán las mismas consecuencias que por el mal uso del teléfono. Los intentos de eludir esta regla (como retener el teléfono, esconderlo en la persona o en las pertenencias, cambiar los "teléfonos ficticios" o los teléfonos de amigos) se tratarán como violaciones deliberadas de la política. Los estudiantes tienen tres opciones: dejar los teléfonos en los casilleros; entregar al área designada en cada salón de clases; dejar los teléfonos en casa. Estas opciones están permitidas con el único propósito de tener el dispositivo solo para situaciones de seguridad o emergencia. Los estudiantes no tienen la opción o el derecho de interrumpir el entorno de aprendizaje o de crear un escenario de "atrápame si puedes" que daría lugar a interrupciones innecesarias, supervisión adicional y falta de respeto a la política y al personal bien intencionados.
- Si un estudiante necesita comunicarse con los padres o tiene otra necesidad legítima, el estudiante puede pedirle al personal de la escuela que use el teléfono de la escuela o que se le permita usar un dispositivo personal. El personal permitirá los usos legítimos, en el momento y forma apropiados. Cualquier intento de eludir esta expectativa (por parte del estudiante o cualquier persona directamente relacionada con el estudiante) se considerará una violación directa. Existen procedimientos para las comunicaciones legítimas y necesarias con los padres u otros adultos que brindan cuidados.
- Si un padre necesita comunicarse con su hijo, el padre puede llamar a la oficina y se tomará un mensaje y se le entregará al estudiante o la oficina ubicará al estudiante y les permitirá comunicarse con el padre.
- Los estudiantes pueden ser autorizados (por las autoridades escolares correspondientes) en ocasiones especiales, tales como excursiones o proyectos, a utilizar las cámaras de los teléfonos por motivos educativos y apropiados. Los estudiantes nunca pueden usar teléfonos para grabar o capturar imágenes o audio de otro estudiante o adulto sin el permiso de esa persona, en ningún momento y nunca en los vestuarios o baños, como se describe anteriormente. No se permiten fotos grupales/selfies en vestuarios y baños (incluso en espejos). No se permite publicar ningún tipo de imagen de este tipo en las redes sociales ni compartirla en ningún otro foro público, con o sin el permiso del estudiante. Fotógrafos escolares designados o

el personal puede usar cámaras para los medios, anuarios, sitios web o foros aprobados por la escuela con fines educativos. • Queda

estrictamente prohibido cualquier uso de teléfonos o relojes para ridiculizar, difamar o herir a otra persona, o para participar en cualquier forma de acoso cibernético. Consulte Disciplina estudiantil en la página 122.

• Los teléfonos celulares pueden usarse para uso personal y apropiado, en modo silencioso, en el autobús escolar. Todas las demás reglas establecidas aquí se aplican al autobús.

• Los teléfonos y/o el contenido de los teléfonos no se pueden compartir con otros estudiantes. •

Los estudiantes no pueden poseer temporalmente el teléfono de otro estudiante. Los estudiantes no pueden "tomar prestados los teléfonos de los demás". Los estudiantes nunca deben intentar jugar con el teléfono de otro estudiante ni dañarlo. Robar o destruir intencionalmente el teléfono/reloj de otra persona (u otros dispositivos como auriculares) tendrá consecuencias disciplinarias y puede tener consecuencias legales adicionales.

El incumplimiento de las reglas y pautas establecidas anteriormente puede resultar en consecuencias disciplinarias, de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, incluido el requisito de que el estudiante entregue su teléfono celular o reloj inteligente todos los días, antes de las 7:55 am. Los estudiantes podrán recoger los teléfonos de la oficina a las 3:30 pm. Estos tipos de arreglos se discutirán con los padres o cuidadores. A los estudiantes que cometan violaciones menores de teléfonos celulares se les puede devolver el teléfono, junto con una notificación a los padres. Las infracciones más graves pueden dar lugar a que se requiera que un padre o tutor recoja el teléfono. La escuela o el personal de la escuela no son financieramente responsables de la seguridad de los teléfonos de los estudiantes o de una intención intencional o maliciosa. El personal de la escuela tomará las precauciones necesarias para evitar daños o pérdidas accidentales o intencionales a los teléfonos, especialmente cuando se guarden durante una actividad o clase escolar. La escuela y el personal escolar reconocen los costos y la conveniencia de los teléfonos, así como los usos para la seguridad y las comunicaciones. Además, el Distrito, los administradores y todos los educadores desean permitir y capitalizar los amplios usos educativos y prácticos de la tecnología de los teléfonos celulares, como notificaciones, funciones de calendario y comunicaciones positivas. Nuestro objetivo es proteger y preservar el entorno de aprendizaje y la dignidad de las personas. Utilice la información de estas páginas para aumentar nuestros esfuerzos educativos.

#### Resumen de usos permitidos de la tecnología de teléfonos inteligentes

##### En la escuela o funciones escolares

##### PERMITIDO

Uso personal antes/después de la escuela – SOLAMENTE

(O según lo indique el personal)

En el gimnasio, cafetería, afuera (antes y después de la escuela)

autobuses; solo para uso personal y apropiado

Usos aprobados con fines de seguridad

Uso aprobado con fines educativos

Comunicaciones aprobadas

##### NO PERMITIDO

Uso no autorizado de 7:55 am a 3:30 pm

Aulas

Vestuarios o vestuarios o baños

Uso indebido para distraer, engañar o interrumpir

uso grupal; uso o publicaciones en redes sociales

Acoso cibernético o para lastimar a otros

Uso aprobado de cámara (ocasiones especiales)

Uso de la cámara, fotos, grabación de video/audio

La hora del almuerzo y los períodos de paso

Mensajes de texto, instantáneas, mensajes instantáneos; chats de grupo

Contenido malicioso o explícito

## Uso inaceptable e inapropiado de la tecnología

### Recursos

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

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes obscenas, de orientación sexual, lascivas o ilegales u otro contenido, comúnmente conocido como "sexteo", será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y puede ser requerido para completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en ciertas circunstancias, puede ser denunciado a la policía. Debido a que participar en este tipo de comportamiento puede conducir a la intimidación o el acoso, así como posiblemente impedir los esfuerzos futuros de un estudiante, lo alentamos a que revise con su hijo el curso de prevención de sexteo "Antes de enviar mensajes de texto".

(<https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-ou-text/>), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias de participar en comportamientos inapropiados usando 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 determinado por el gobernador.

[SB 1893; Código de Gobierno 620.003]

Cualquier acción disciplinaria estará de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y, en algunos casos, la consecuencia puede llegar al nivel de expulsión.

### Dispositivos electrónicos: propiedad del distrito

El uso del equipo propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será supervisado por el distrito. [Consulte la política CQ para obtener más información.] Consulte Conducta del estudiante en la página 111 y al final de este manual.

### Infracciones de uso de Chromebook:

#### Violaciones de Niveles I y II:

##### Ejemplos de menor:

Las infracciones menores con el uso de la tecnología incluyen, pero no se limitan a,

- usar los recursos del distrito para reproducir juegos, música o videos no autorizados
- destrucción accidental o por descuido de la propiedad escolar
- no reportar el acceso accidental a contenido inapropiado
- el uso de los recursos del distrito para publicar discursos inapropiados
- y la destrucción inadvertida de la propiedad académica

Los maestros pueden advertir antes de referir a la oficina. Los problemas repetidos deben resultar en una remisión a la oficina y las consecuencias correspondientes. La consecuencia incluye el castigo y la suspensión/eliminación de la tecnología y las cuentas de IPCISD.

1ra Ofensa 3-5 puntos	Advertencia, Almuerzo D-hall o ISS (Remoción de tecnología de hasta una semana)
2da Infracción 5-10 puntos	3-5 Días LD o 1-3 Días ISS (Retiro de tecnología de 1-3 semanas)
3ra Infracción 10 puntos	5 Días ISS (3-6 Semanas eliminación de tecnología)
4ta Ofensa 10-20 Puntos	5-10 Días ISS o AEP (6 semanas eliminación de tecnología)

#### Violaciones de Niveles III, IV y V

#### Ejemplos de Infracciones

mayores: Las infracciones mayores con el uso de tecnología incluyen, entre otras, • incidentes como el uso de recursos del distrito para buscar pornografía • acoso cibernético • violar o eludir activamente las protecciones del distrito o acceder a los servidores del distrito (piratería) • enviar, publicar o solicitar contenido inapropiado • la destrucción intencional de la propiedad escolar • la destrucción intencional de la propiedad académica (archivos) de alguien.

1ra Ofensa: 10-20 2da	3-5 días ISS (eliminación de tecnología de 3 semanas)
Ofensa: 20 puntos 3ra Ofensa :	30 días AEP (eliminación de tecnología de 6
20 puntos 4ta Ofensa : 20	semanas) 45-60 días AEP (eliminación de tecnología de
Puntos	6-18 semanas) 45-60 días AEP (eliminación de tecnología permanente)

## Sección V

# Salud

### Política de Bienestar Estudiantil/Plan de Bienestar

Iowa Park CISD se compromete a fomentar la salud de los estudiantes y, por lo tanto, ha desarrollado una política de bienestar adoptada por la junta en FFA (LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementar esta política. Le recomendamos que se comunique con el director si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito.

### Consejo Asesor de Salud Escolar

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

La notificación de las próximas reuniones de SHAC se publicará en la oficina administrativa de cada campus al menos 72 horas antes de la reunión. Las notificaciones 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](http://www.ipcisd.net).

[Consulte Consentimiento para instrucción sobre sexualidad humana en la página 21, Consentimiento para instrucción sobre prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia entre parejas y tráfico sexual en la página 102 y políticas BDF y EHAA para obtener información adicional.]

### Miembros del Comité Asesor de Salud Escolar (SHAC):

Steve Moody, superintendente

Jamie Shipp, enfermera escolar

Michelle Turner, profesora de educación física de Kidwell

Brenda Hodges, maestra de educación física de Bradford

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

[Ver políticas en BDF y EHAA.]

### Objetivos de educación nutricional

#1 IPCISD promoverá la educación nutricional para todos los estudiantes.

1a. Las cafeterías de IPCISD exhibirán carteles para promover una alimentación saludable y exhibirán otros materiales educativos sobre nutrición.

1b. IPCISD proporcionará información a las familias que las aliente a enseñar a sus hijos sobre salud y nutrición y a proporcionar comidas nutritivas para sus familias.

#2. IPCISD educará, alentará y apoyará la alimentación saludable de todos los estudiantes.

2a. La educación nutricional promueve frutas, verduras, productos integrales, productos lácteos bajos en grasa y sin grasa, métodos de preparación de alimentos saludables y prácticas de nutrición que mejoran la salud.

2b. Se utilizará un plan de estudios de salud aprobado por la Junta de Educación del Estado para apoyar la educación sobre nutrición. Los maestros seguirán los esquemas del currículo.

2c. La educación nutricional implicará compartir información con las familias y la comunidad en general para impactar positivamente a los estudiantes y la salud de la comunidad.

### Estándares de nutrición

#1 IPCISD cumplirá con las Directrices Dietéticas para Estadounidenses del USDA y la Política de Nutrición de las Escuelas Públicas de Texas.

1a. El Departamento de Servicio de Alimentos de IPCISD cumplirá plenamente con la Política de Nutrición del Departamento de Agricultura de

Texas. 1b. Se alienta a las familias, maestros, estudiantes y funcionarios escolares a elegir las selecciones de alimentos competitivos para sus escuelas locales.

1c. Los proveedores de alimentos ofrecerán una variedad de selecciones de alimentos y bebidas saludables apropiados para la edad para las escuelas primarias, secundarias y preparatorias.

1d. Los proveedores de alimentos serán sensibles al entorno escolar al exhibir sus logotipos y marcas registradas en los terrenos de la escuela.

1e. IPCISD asegura que las pautas para las comidas reembolsables no serán menos restrictivas que las normas y directrices de la Ley de Nutrición Infantil y la Ley Nacional de Almuerzos Escolares.

### Objetivos y pautas de educación física

#1 IPCISD brindará oportunidades para que los estudiantes participen regularmente en actividad física.

1a. Los estudiantes tienen oportunidades para la actividad física durante el día escolar a través de clases de educación física (PE), períodos de recreo diarios para estudiantes de escuela primaria y la integración de la actividad física en el plan de estudios académico.

1b. IPCISD alentará a los maestros de aula a proporcionar breves descansos de actividad entre lecciones o clases.

#2 IPCISD ayudará a los estudiantes a adoptar plenamente la actividad física regular como un comportamiento personal.

2a. IPCISD trabajará con la comunidad para crear formas para que los estudiantes caminen y anden en bicicleta de manera segura hacia y desde la escuela.

2b. IPCISD alentará a los padres y tutores a apoyar la participación de sus hijos en la actividad física, a ser modelos a seguir físicamente activos e incluir la actividad física en la familia. eventos.

2c. Los estudiantes de IPCISD tienen oportunidades para la actividad física a través de una variedad de programas antes y/o después de la escuela que incluyen, entre otros, intramuros, atletismo interescolar y clubes de actividad física.

#3 IPCISD adoptará e implementará estándares estatales para la actividad física.

3a. El tiempo asignado para la actividad física será consistente con la investigación y los estándares estatales. 30 minutos de actividad física diaria estructurada o 135 minutos a la semana en los grados K-6.

3b. IPCISD implementará actividades físicas de un plan de estudios de salud aprobado por la Junta de Educación del Estado.

### Otras actividades relacionadas con la escuela

#1 IPCISD proporcionará un entorno escolar propicio para la actividad física y la alimentación saludable.

1a. IPCISD alentará a todos los estudiantes a participar en los programas de comidas escolares y protegerá la identidad de los estudiantes que comen comidas gratis o a precio reducido.

1b. IPCISD programará la hora del almuerzo lo más cerca posible de la mitad del día escolar.

1c. IPCISD proporcionará suficiente espacio y áreas de servicio para garantizar que todos los estudiantes tengan acceso a las comidas escolares con un tiempo de espera mínimo.

1d. IPCISD alentará a los estudiantes a usar vestimenta adecuada durante cualquier actividad física relacionada.

#2 IPCISD proporcionará un entorno de aprendizaje saludable para todos los estudiantes.

2a. IPCISD proporcionará un tiempo para lavarse las manos antes del servicio de comidas para ayudar a controlar enfermedades y promover hábitos saludables.

2b. IPCISD asegurará un tiempo adecuado para que los estudiantes disfruten comiendo alimentos saludables con amigos en la escuela.

2c. IPCISD pone a disposición bebederos en todas las escuelas, para que los estudiantes puedan obtener agua en las comidas y durante el día.

2d. IPCISD fuera de las actividades y prácticas deportivas después de la escuela tendrá en cuenta el índice de calor y el aumento de las temperaturas.

#3 Las reuniones del Comité Asesor de Salud Escolar (SHAC) se enfocarán en crear hábitos saludables.

3a. IPCISD SHAC estará compuesto por familias, maestros y administradores.

3b. IPCISD SHAC planificará, implementará y mejorará la nutrición y la actividad física en el entorno escolar.

#### Requisitos de actividad 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 participen en 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 en un período de dos semanas durante al menos cuatro semestres.

Un estudiante que no puede participar en actividades físicas debido a una discapacidad o enfermedad puede sustituir un curso de lengua y literatura en 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 en los grados sexto a octavo para los estudiantes de la escuela intermedia. Se requieren tres 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 primaria, secundaria y preparatoria, consulte al director.

### Restricción Temporal de Participación en Educación Física

Los estudiantes a los que se les restringe temporalmente la participación en educación física permanecerán en la clase y continuarán aprendiendo los conceptos de las lecciones pero no participarán activamente en la demostración de habilidades.

### Evaluación de la condición física

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

### Atención de conmociones cerebrales

1. Conozca los signos y síntomas de las conmociones cerebrales:
  - La conmoción cerebral puede producir una amplia variedad de síntomas que deberían ser familiares para quienes tener responsabilidad por el bienestar de los estudiantes-atletas que participan en deportes competitivos en Texas.
  - Los síntomas informados por los atletas pueden incluir: dolor de cabeza; náuseas; problemas de equilibrio o mareo; visión doble o borrosa; sensibilidad a la luz o al ruido; sentirse lento; sentirse confuso o atontado; problemas de concentración o de memoria; confusión.
  - Los signos observados por padres, amigos, maestros o entrenadores pueden incluir: parece aturdido o aturdido; está confundido acerca de qué hacer; olvida las obras de teatro; no está seguro del juego, la puntuación o el oponente; se mueve torpemente; responde a las preguntas lentamente; pierde el conocimiento; muestra cambios de comportamiento o personalidad; no puede recordar eventos anteriores al golpe; no puede recordar eventos después del golpe.
  - Cualquiera o grupo de síntomas puede aparecer inmediatamente y ser temporal, o tardío y de larga duración. La aparición de cualquiera de estos síntomas debe alertar al personal responsable sobre la posibilidad de una conmoción cerebral.
2. Leer y familiarizarse con los protocolos establecidos por CDC y UIL. Ver enlaces del sitio web enumerados a continuación.
3. Trate todas las lesiones en la cabeza con seriedad. Busque atención médica inmediata si los síntomas de un existe conmoción cerebral.
4. Notificar al director y a la enfermera escolar o al entrenador atlético u otra persona designada responsable si un niño tiene una lesión en la cabeza y especialmente si sospecha una conmoción cerebral.  
Informar a los padres lo antes posible o determinar si el personal administrativo se ha comunicado con los padres.
5. Retirar al estudiante inmediatamente de toda actividad física hasta que lo autorice un médico profesional y el padre.
6. Acomodar según sea necesario en el salón de clases. Las adaptaciones sugeridas incluyen a. Tiempo prolongado



b. Asignaciones acortadas o reducidas c. Descansos  
frecuentes d. Asistencia  
para tomar notas e. Permitir que los  
estudiantes corrijan las tareas

7. La memoria reducida, la irritabilidad o el cambio de humor, los dolores de cabeza, las náuseas, la falta de atención, los olvidos y la fatiga pueden verse con frecuencia en la conmoción cerebral en la escuela.

8. Documentar las adaptaciones, las comunicaciones y guardar en una carpeta las hojas de información o los planes de tratamiento médico recibidos. Recuerda la confidencialidad.

<http://www.uiltexas.org/health/info/concussions>

[https://www.cdc.gov/headsup/basics/return\\_to\\_school.html](https://www.cdc.gov/headsup/basics/return_to_school.html)

[www.cdc.gov/headsup/index.html](http://www.cdc.gov/headsup/index.html)

<https://www.momsteam.com/sports>

### convulsiones

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participa en una actividad escolar, un padre puede presentar un plan de manejo y tratamiento de convulsiones al distrito antes del comienzo del año escolar o al inscribir al estudiante, o como tan pronto como sea posible después de un diagnóstico de un trastorno convulsivo para el estudiante. Para obtener más información, comuníquese con la enfermera de la escuela al 940-592-2196.

### Diabetes

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

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

### MEDICINA EN LA ESCUELA

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE CONSOLIDADO DE IOWA PARK

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS SEGÚN EL CÓDIGO DE EDUCACIÓN DE TEXAS:

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.

El distrito no comprará medicamentos para dárselos a un estudiante. Los empleados del distrito no le darán a un estudiante medicamentos recetados, medicamentos sin receta, sustancias herbales, esteroides anabólicos o suplementos dietéticos.

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

## 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. Se requiere este formulario para cada medicamento recetado y se requiere un formulario nuevo cada año escolar.
2. El medicamento se debe traer a la escuela en un frasco con la etiqueta de la farmacia que contenga el nombre del niño, el nombre del medicamento, el nombre del médico e instrucciones sobre cómo y cuándo se debe administrar el medicamento. Puede solicitar una botella adicional con la etiqueta adecuada para suministrar a la escuela en su farmacia.
3. Un padre/tutor o persona designada, mayor de 18 años, sin incluir al estudiante, debe llevar todos los medicamentos (recetados y de venta libre) 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 la clínica de salud o el director/designado del campus para recibir el medicamento.

## MEDICAMENTOS SIN RECETA

1. Los medicamentos de venta libre (OTC) solo se pueden administrar si el padre/tutor completa y firma un formulario de autorización de medicamentos sin receta (OTC) de IPCISD.  
Nota: El repelente de insectos se considera un medicamento sin receta.
2. Los medicamentos de venta libre deben estar en su envase original, sin abrir, y se administrarán de acuerdo con las instrucciones de uso impresas en el paquete. El nombre completo del estudiante debe estar claramente etiquetado en el paquete del medicamento. Las solicitudes para modificar la dosis y/o la frecuencia de los medicamentos de venta libre deben ir acompañadas de una nota escrita del médico que indique la dosis y la frecuencia con la que se administrará el medicamento. (Se puede aceptar un fax). Por ejemplo, un medicamento para adultos no se puede administrar 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 (recetados 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 el director/designado del campus para recibir el medicamento.
4. Suplementos herbales o dietéticos provistos por los padres solo si lo requiere el programa de educación individualizada (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.
5. Un estudiante de primaria o secundaria puede poseer y autoaplicarse protector solar para evitar la sobreexposición al sol. Si un estudiante de secundaria necesita ayuda con la aplicación de protector solar, aborde la necesidad con la enfermera de la escuela.

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

Usted será responsable de recoger los medicamentos de su hijo al final del año escolar. Cualquier medicamento que no se recoja, será desechado.

Entiendo completamente que el personal capacitado del Distrito NO MÉDICO puede administrar medicamentos. Entiendo que el Distrito Escolar, la Junta y sus empleados serán inmunes de responsabilidad civil debido a una reacción alérgica u otras lesiones que resulten de la

administración de un medicamento a un estudiante, siempre que dicha administración se ajuste a los requisitos de esta política.

Consulte a la enfermera de la escuela o al director para obtener información. [Ver política FFAF]

#### Antagonistas de opiáceos no asignados De acuerdo

con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado y capacitado en cada campus administre antagonistas de opiáceos, como Narcan o Naloxone, a una persona que sea razonablemente se cree que está experimentando una sobredosis de drogas relacionadas con los opioides. Una o más personas autorizadas y capacitadas estarán presentes en cada campus sujeto a su política durante el horario escolar regular. [Código de Educación 38.221-228; FFAC (JURÍDICO)]

#### Enfermedad del estudiante

Cuando su hijo esté enfermo, comuníquese con la escuela antes de las 9:00 a. m. para informarnos que no asistirá ese día. Es importante recordar que las escuelas deben excluir a los estudiantes con ciertas enfermedades de la escuela por períodos de tiempo identificados en las reglas estatales.

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

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

Puede visitar el sitio web del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas para obtener información adicional sobre enfermedades transmisibles. Si un estudiante se enferma durante el día escolar, debe recibir permiso del maestro antes de informar a la enfermera de la escuela. Si la enfermera determina que el niño debe irse a casa, se comunicará con el padre/tutor del niño. En caso de que no se pueda contactar a un padre/tutor, se notificará a un contacto de emergencia.

También se requiere que el distrito informe ciertas enfermedades o enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (TDSHS) oa la autoridad de salud local/regional. Consulte el sitio web del Departamento Estatal de Servicios de Salud de TX para obtener más información. Comuníquese con la enfermera de la escuela si tiene alguna pregunta o si le preocupa si su hijo debe quedarse en casa o no.

## Exámenes físicos/exámenes de salud

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

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

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

Los estudiantes deben someterse a una evaluación de riesgo de diabetes tipo 2 al mismo tiempo que el distrito evalúa a los estudiantes para detectar problemas de audición y visión, o curvaturas anormales de la columna.

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

## vacunas

Un estudiante debe estar completamente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o de conciencia, incluida una creencia religiosa, el estudiante no será inmunizado. Para las exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito solo puede honrar los formularios oficiales emitidos por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS), Rama de Inmunización. Este formulario se puede obtener escribiendo a DSHS Immunization Branch (MC 1946), PO Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en línea en (<https://dshs.texas.gov/immunize/school/exemptions.aspx>).

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

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

Si un estudiante no debe ser vacunado por razones médicas, el estudiante o el padre debe presentar un certificado firmado por un médico registrado y con licencia de los EE. UU. que indique que, en opinión del médico,

la inmunización requerida está médicamente contraindicada o representa un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o de un miembro de la familia o del hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse anualmente a menos que el médico especifique una condición de por vida.

Para obtener información sobre la inmunización contra la meningitis bacteriana y la inscripción y asistencia a la universidad, consulte Meningitis bacteriana en la página 94.

[Consulte los requisitos de inmunización para escuelas y centros de cuidado infantil de Texas del DSHS (<https://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>) y política FFAB (LEGAL) para obtener más información.]

## Instrucciones para presentar exenciones de vacunación

Un estudiante debe estar completamente inmunizado contra ciertas enfermedades. La prueba de inmunización puede ser registros personales de un médico con licencia o una clínica de salud pública con una firma y fecha o validación con sello de goma.

1. Para reclamar una exclusión por razones médicas, el niño o estudiante debe presentar una declaración firmada por el Médico del niño, debidamente registrado y con licencia para ejercer la medicina en los Estados Unidos que haya examinado al niño, en la que se establezca que, en opinión del Médico, la vacuna requerida está médicamente contraindicada o presenta un riesgo significativo para la salud y el bienestar del niño o de cualquier miembro del hogar del niño. A menos que esté escrito en la declaración que existe una condición de por vida, la declaración de exención es válida solo por un año a partir de la fecha firmada por el Médico.
2. Para reclamar una exclusión por motivos de conciencia, incluidas las creencias religiosas, el padre o tutor legal del niño debe presentar una declaración jurada firmada que indique que el padre o tutor legal del niño rechaza las vacunas por motivos de conciencia, incluidas las creencias religiosas. La declaración jurada tendrá una vigencia de dos años .  
Los niños que no hayan recibido las vacunas requeridas por motivos de conciencia, incluidas las creencias religiosas, pueden ser excluidos de la escuela en tiempos de emergencia o epidemia declarada por el Comisionado de Salud Pública.

Una persona que reclama la exclusión por razones de conciencia, incluidas las creencias religiosas, de una inmunización requerida puede obtener la declaración jurada presentando una solicitud a la División de inmunización del DSHS. La solicitud debe incluir el nombre completo del niño y la fecha de nacimiento del niño.

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

1. Solicitud por escrito a través del Servicio Postal de los Estados Unidos (u otra empresa de transporte comercial) al Departamento de Servicios de Salud del Estado en: DSHS Immunization Branch, Mail Code 1946, PO Box 149347, Austin, TX 78714-9347.
2. Por fax al (512) 458-7544 3. Entrega en mano en la dirección física del Departamento de Servicios de Salud del Estado en 1100 West 49th Street, Austin, TX 78756
4. A través del sitio web del Programa de Inmunización del Departamento Estatal de Servicios de Salud ([www.ImmunizeTexas.org](http://www.ImmunizeTexas.org))

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

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

Para reclamar la exclusión de las Fuerzas Armadas, las personas que puedan probar que están sirviendo en servicio activo con las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos están exentas de los requisitos de estas acciones.

## Meningitis bacterial

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

\*\* Nota: DSHS requiere al menos una vacuna contra el meningococo en o después del cumpleaños número 11 del estudiante, a menos que el estudiante haya recibido la vacuna a los 10 años. También tenga en cuenta que los estudiantes que ingresan a la universidad deben mostrar, con excepciones limitadas, evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de el período de cinco años antes de matricularse y tomar cursos en una institución de educación superior. Consulte a la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desea inscribirse en un curso de doble crédito tomado fuera del campus.

[Consulte Inmunizaciones en la página 92 para obtener más información.]

## SARM

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

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

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

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

¿Cómo puedo prevenir las infecciones por estafilococos o MRSA? Practique una buena higiene. Mantenga sus manos limpias lavándolas bien con agua y jabón o usando un desinfectante para manos a base de alcohol.

Mantenga los cortes y raspaduras limpios y cubiertos con un vendaje hasta que cicatricen. Evite el contacto con heridas o vendajes de otras personas. Evite compartir artículos personales como toallas o maquinillas de afeitarse.

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

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

Mantenga las heridas que supuran o que tienen pus cubiertas con vendajes limpios y secos. Usted y cualquier persona con la que entre en contacto cercano deben lavarse las manos con frecuencia con jabón y agua tibia o

use 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 afeitado 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 el estafilococo 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.

### Alergias a los alimentos

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

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

---

El texto completo de las "Pautas para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia" se puede encontrar en el sitio web de DSHS: Alergias y anafilaxia (<https://dshs.texas.gov/texas=school-health/allergies-anafilaxia>).

[Ver política FFAF.]

### Piojos

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

Si la observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con los padres del estudiante y determinará si será necesario recoger al estudiante de la escuela y discutirá un plan de tratamiento con un champú medicado o un enjuague con crema aprobado por la FDA. que se pueden comprar en cualquier farmacia o tienda de abarrotes. Después de que el estudiante se haya sometido a 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 los tratamientos posteriores y la mejor manera de deshacerse de los piojos y evitar que regresen. El distrito puede recomendar que el estudiante sea retirado de la escuela por un período de tiempo designado.

Se puede obtener más información sobre los piojos de la cabeza en el sitio web de DSHS en [Manejando los piojos de la cabeza en entornos escolares y en el hogar \(https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilledproceditions-texas-school-health/managing-head-lice-school\)](https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilledproceditions-texas-school-health/managing-head-lice-school) y del sitio web Head Lice Information for Parents de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (<https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/parents.html>).

[\[Consulte la política FFAA para obtener más información.\]](#)

## esteroides

La ley estatal prohíbe que los estudiantes posean, distribuyan, entreguen o administren esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son solo para uso médico y solo un médico puede recetar su uso.

El fisiculturismo, la mejora muscular o el aumento de la masa muscular o la fuerza mediante el uso de esteroides anabólicos u hormonas de crecimiento humano por parte de un estudiante saludable no es un uso médico válido y es un delito penal.

## Otros asuntos relacionados con la salud

### Tabaco y cigarrillos electrónicos prohibidos

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, incluidos los 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 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. Si bien la principal preocupación es la salud y la seguridad de nuestros estudiantes, tenga en cuenta que los requisitos legislativos con respecto al uso de la posesión de cigarrillos electrónicos y otros dispositivos de vaporización han cambiado. [Consulte el Código de conducta del estudiante en la página 111 o Prohibición del tabaco y los cigarrillos electrónicos en la página 118. Política GKA.]

### Iowa Park CISD Actividades Extracurriculares Política de Drogas y Alcohol

Se espera que los estudiantes que participan en actividades extracurriculares en Iowa Park CISD se adhieran a un alto conjunto de normas establecidas 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 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 de drogas y alcohol relacionados con la escuela y los informes comprobados de delitos fuera de la escuela estarán sujetos a esta política. Los ejemplos de informes fuera de la escuela comprobados incluyen boletos 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 de drogas y alcohol del código de conducta estudiantil. 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 1. El estudiante será suspendido de participar en actividades extracurriculares por 45 días escolares; y 2. 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.

Segunda Ofensa El estudiante será suspendido de participar en actividades extracurriculares por 90 días escolares.

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

#### Plan de Manejo de Asbesto

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

#### Plan de Manejo de Plagas

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

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

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

#### Recursos de salud física y mental

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

- La enfermera de tiempo completo del plantel, Kelly Fields, en [kfields@ipcisd.net](mailto:kfields@ipcisd.net)
- La consejera escolar de tiempo completo del plantel, Nona Laminack, en [nlaminack@ipcisd.net](mailto:nlaminack@ipcisd.net)
- La autoridad de salud pública local, Jamie Shipp, a quien se puede contactar en [jshipp@ipcisd.net](mailto:jshipp@ipcisd.net).
- La autoridad de salud mental local, Nona Laminack, a quien se puede contactar en [nlaminack@ipcisd.net](mailto:nlaminack@ipcisd.net).

Otros recursos del área:

Servicios de asesoramiento ESTRELLA: 940-386-9546

Primer Paso: 1-800-252-5400

Casa de Patsy: 940-322-8890

Centro Regional MHMR Helen Farabee: 1-800-621-8504

Centro de atención médica comunitaria North Central TX: 940-766-6306

Comisión de Salud y Servicios Humanos de Texas: 940-767-1720

Texas Child Health Access Through Telemedicine (TCHAT): comuníquese con el consejero de la escuela

Para otros servicios de referencia, consulte al consejero escolar para obtener ayuda.

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

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

- Gestión de alimentos y nutrición: CO, COA, COB • Servicios de Bienestar y Salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA • Tratamiento médico: FFAC • Enfermedades transmisibles: FFAD • Centros de salud escolares: FFAE • Planes de atención: FFAF • Intervención en crisis: FFB
- Atención informada sobre trauma: FFBA
- Servicios de Apoyo Estudiantil: FFC • Seguridad Estudiantil: FFF • Abuso y Negligencia Infantil: FFG • Protección contra la Discriminación, el Acoso y las Represalias: FFH • Protección contra la Intimidación: FFI

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

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

Comuníquese con la oficina del superintendente del distrito al 940-592-4193 para obtener más información sobre estos procedimientos y acceso al Plan de mejoramiento del distrito.

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

Jaime Shipp @ [jshipp@ipcisd.net](mailto:jshipp@ipcisd.net)

Kelly Fields @ [kfields@ipcisd.net](mailto:kfields@ipcisd.net)

Jenna Wineinger @ [jwineinger@ipcisd.net](mailto:jwineinger@ipcisd.net)

Shawna Coggins @ [scoggins@ipcisd.net](mailto:scoggins@ipcisd.net)

O puede comunicarse con ellos en uno de los siguientes campus:

Kidwell- 592-4322	Fax: 592-2487
Bradford- 592-5841	Fax: 592-2059
Escuela Intermedia WF George - 592-2196	Fax: 592-2801
Escuela Secundaria- 592-2145	Fax: 592-2583

## Sección VI

### Seguridad

---

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

- Evitar conductas que puedan poner en riesgo al estudiante oa otros estudiantes. • Seguir las normas de comportamiento de este manual y el Código de Conducta Estudiantil, así como cualquier regla adicional de comportamiento y seguridad establecida por el director, los maestros o los conductores del autobús.
- Ayude a asegurar el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, con pestillo y con llave 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. e informar de inmediato cualquier incidente a un empleado del distrito. Un estudiante puede hacer informes anónimos sobre preocupaciones de seguridad utilizando el buzón ubicado en la biblioteca de la escuela. • Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia. • Seguir las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y otros empleados del Distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

La Red de Informes de Actividades Sospechosas de Texas o el sitio web iWatchTexas (iwatchtx.org), es diseñado para reportar actividades sospechosas o comportamientos que pueden indicar actividades criminales, terroristas o amenazas relacionadas con la seguridad escolar.

Este sitio no está diseñado para reportar emergencias. En caso de una emergencia, llame al 911. Cada El informe será revisado por los analistas. Aunque no es obligatorio, proporcionar su contacto información permitirá preguntas de seguimiento, y si prefiere informar por teléfono, por favor contacto 844-643-2251.

## VISITANTES A LA ESCUELA

### Visitantes generales

Para la seguridad de nuestros estudiantes, TODOS los visitantes DEBEN presentarse en la oficina (la entrada principal, a menos que un empleado del distrito indique lo contrario) y DEBEN recibir el permiso del director o su designado antes de ir a otra parte de la escuela. El no hacerlo resultará en llamar a nuestro oficial de policía escolar y podría resultar en cargos de Traspaso Criminal. (TEC 37.107)

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Todos los visitantes deben mostrar una identificación con foto, como una licencia de conducir o un pasaporte.

Las visitas a salones de clases individuales durante el tiempo de instrucción pueden permitirse solo con la aprobación del director y el maestro. Se puede otorgar acceso limitado siempre que la duración o la frecuencia no interfieran con la enseñanza ni interrumpen el entorno escolar normal.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta (cumplan con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito); no se permitirá el comportamiento perturbador.

Todos los visitantes saldrán de la escuela por la entrada principal o la oficina y dejarán la puerta exterior cerrada, trabada y bloqueada a menos que un empleado del distrito los controle activamente.

Si lo solicita un empleado del distrito, el visitante debe proporcionar una identificación, como una licencia de conducir, otra identificación con foto emitida por una entidad gubernamental o una identificación de empleado o estudiante emitida por el distrito.

Una persona que se niega a proporcionar identificación y que

razonable parece no tener una razón legítima para estar en la propiedad del distrito puede ser expulsado de la propiedad del distrito. [HB 3; Código Procesal Penal 62.065; Código de Educación 37.222, 38.022]

### Almuerzo Visitantes

Los padres son bienvenidos a visitar para el almuerzo. Consulte la página 45 en Almuerzo: Política y procedimiento de visitas de los padres para revisar las políticas con respecto a los invitados al almuerzo.

### Almuerzo/Receso

A los estudiantes se les permitirá un período de recreo, después de terminar el almuerzo, dentro del descanso para el almuerzo asignado.

Los visitantes no pueden asistir al recreo y deben salir del edificio/campus después de cenar.

### Simulacros: Incendio, Tornado y Otras Emergencias

Los estudiantes, maestros y otros empleados del distrito participarán en simulacros de procedimientos de emergencia. Cuando suena la alerta, los estudiantes deben seguir las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo de manera rápida, silenciosa y ordenada. Los simulacros se programan y practican siguiendo las pautas del Centro de Seguridad Escolar de Texas. SRP o El Protocolo de Respuesta Estándar para Escuelas K-12 se enfoca en: Planear, Preparar y Practicar. Los estudiantes y el personal practicarán respuestas a fenómenos meteorológicos, incendios, accidentes, intrusos y otras amenazas a la seguridad de los estudiantes.

Los estudiantes seguirán los procedimientos de seguridad planificados y practicados. Los estudiantes no deben usar teléfonos celulares durante ningún simulacro o situación de emergencia hasta que un adulto se lo permita.

El sitio de reubicación de WFGMS para la evacuación será:

Primera Iglesia Metodista Unida

201 orilla este

Parque Iowa, Texas

O

Escuela secundaria del parque de Iowa

1 unidad Bob Dawson

Parque Iowa, Texas

Para obtener otros recursos o más información sobre la seguridad escolar y el modelo SRP, visite la página del Centro de Seguridad Escolar de Texas en [txssc.txstate.edu](http://txssc.txstate.edu). Para inquietudes que no sean de emergencia con respecto a la seguridad escolar, comuníquese con el administrador del campus.

#### Capacitación de respuesta a lesiones

A los estudiantes de los grados 7 a 12 se les ofrecerá anualmente instrucción sobre el uso de estaciones de control de sangrado para responder a una lesión traumática. Para obtener más información, consulte Stop the Bleed y Stop the Bleed Texas de Homeland Security.

#### Información y tratamiento médico de emergencia

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o una actividad relacionada con la escuela cuando no se puede contactar a los padres, la escuela necesitaría tener el consentimiento por escrito de los padres para obtener tratamiento médico de emergencia e información sobre alergias a medicamentos, alimentos, picaduras de insectos, etc. .

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

- El distrito ha recibido autorización por escrito de una persona que tiene el derecho consentir:
- Esa persona no puede ser contactada; y
- Esa persona no ha notificado lo contrario al distrito.

Por lo tanto, se pide a los padres cada año que completen un formulario de consentimiento de atención de emergencia. Los padres deben mantener actualizada la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias, etc.). Comuníquese con la enfermera de la escuela para actualizar cualquier información que la enfermera o el maestro necesite saber.

El formulario de consentimiento de atención de emergencia será utilizado por el distrito cuando no se pueda contactar a los padres de un estudiante o a la persona designada autorizada. Independientemente de la autorización de los padres para que el distrito dé su consentimiento para el tratamiento médico, los empleados del distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para brindar atención de emergencia cuando lo exija la ley o cuando se considere necesario, como para evitar una situación que ponga en peligro la vida.

#### Capacitación de preparación: RCP y Stop the Bleed

El distrito ofrecerá instrucción en CPR y el uso de un desfibrilador externo automático (AED) al menos una vez a los estudiantes inscritos en los grados 7-12. La instrucción se puede proporcionar como parte de cualquier curso y no se requiere que resulte en una certificación de CPR o AED.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes en los grados 7-12 instrucción sobre el uso de estaciones de control de sangrado para responder a una lesión traumática. [HB 4375; Código de Educación 28.0023, 38.030]

Para más información, ver:

Stop the Bleed de Seguridad Nacional (<https://www.dhs.gov/stopthebleed>)

Detenga la hemorragia de Texas (<https://stopthebleedtx.org/>).

## Información de Emergencia y Cierre de Escuelas

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

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 suscribirse a la mensajería automatizada Skyalert para recibir mensajes de texto y alertas por correo electrónico y/o llamadas telefónicas comunicándose con la oficina de la escuela.

El distrito se basará en la información de contacto registrada con el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automáticos o en tiempo real. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando un número de teléfono proporcionado previamente al distrito ha 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. (Consulte Información de contacto para padres en la página 14 y Automatizar comunicaciones de emergencia también en la página 14)

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

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, el tráfico y otros malos tratos a los niños, al que se puede acceder en [www.ipcisd.net](http://www.ipcisd.net). La trata incluye tanto la trata sexual como la laboral. Como padre, es importante que esté al tanto de las señales de advertencia que podrían indicar que un niño puede haber sido o está siendo abusado sexualmente. El abuso sexual en el Código de Familia de Texas se define como cualquier conducta sexual dañina para el bienestar mental, emocional o físico de un niño, así como la falta de un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un niño.

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

Las posibles señales físicas de advertencia de abuso sexual podrían ser dificultad para sentarse o caminar, dolor en las áreas genitales y reclamos de dolores de estómago y de cabeza. Los indicadores de comportamiento pueden incluir referencias verbales o juegos de simulación de actividad sexual entre adultos y niños, miedo a estar solo con adultos de un género en particular o comportamiento sexualmente sugerente. Las señales de advertencia emocionales a tener en cuenta incluyen retraimiento, depresión, trastornos del sueño y de la alimentación y problemas en la escuela.

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

Se debe alentar a un niño que ha sufrido abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o negligencia a que busque a un adulto de confianza. Tenga en cuenta, como padre u otro adulto de confianza, que las revelaciones de abuso sexual 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 le confía. Asegúrele al niño que él o ella hizo lo correcto al decírselo.

Como padre, si su hijo es víctima de abuso sexual, tráfico sexual u otro maltrato, el consejero escolar o el director le brindarán información sobre las opciones de asesoramiento disponibles para usted y su hijo en su área. El Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS) también administra programas de asesoramiento de intervención temprana. [Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte:

[Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas, Programas disponibles en su condado \(http://www.dfps.state.tx.us/Prevention\\_and\\_Early\\_Intervention/Programs\\_Available\\_In\\_Your\\_Condado/default.asp\).](http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_Condado/default.asp)

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han sufrido violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, emocionales y de comportamiento similares. [Consulte Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias en la página 104, y Consentimiento para recibir instrucción sobre prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia entre parejas y tráfico sexual en la página 107.]

Los siguientes sitios web incluyen recursos para ayudar a aumentar la conciencia sobre el abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, la trata y otros malos tratos a los niños:

[Hoja informativa del portal de información sobre bienestar infantil \(https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf\)](https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf)

[Salud Infantil , para Padres, Abuso Infantil \(https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html\)](https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html)

[Equipo de Tráfico Sexual Infantil de la Oficina del Gobernador de Texas \(https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking\)](https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking)

[Trata de personas de niños en edad escolar \(https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking\)](https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking)

[Abuso sexual infantil: una guía para padres de la Asociación de Texas contra la agresión sexual \(https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/\)](https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/)

[Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros y de Apoyo: Trata de niños con trabajo \(https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools/child-labor-Trafficking\)](https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools/child-labor-Trafficking)

Los informes de abuso o negligencia se pueden hacer a: La división CPS del DFPS (1-800-252-5400 o en la web en [Texas Abuse Hotline](https://www.dfps.state.tx.us/Child_Care/Child_Care_Services/Child_Care_Services_Hotline.aspx)).

#### SEÑALES DE ADVERTENCIA DEL TRÁFICO SEXUAL El tráfico

de niños de cualquier tipo está prohibido por el Código Penal 20A.02. El tráfico sexual implica obligar a una persona, incluido un niño, a cometer abuso sexual, agresión, indecencia, prostitución o pornografía.

La trata laboral consiste en obligar a una persona, incluido un niño, a participar en trabajos o servicios forzados.

Los traficantes suelen ser miembros confiables 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 la trata 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, manicura, ropa de diseñador, carteras, tecnología); tatuajes o marcas; tarjetas de regalo recargables; frecuentes episodios de fuga; varios teléfonos o cuentas de redes sociales; imágenes provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono; lesiones inexplicables; aislamiento de la familia, los amigos y la comunidad; y parejas románticas mayores.

Señales de advertencia adicionales de la trata laboral de niños incluyen: no recibir pago, recibir muy poco pago o pago solo a través de propinas; estar empleado pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela; estar empleado y tener un permiso de trabajo, pero no trabajar claramente fuera de las horas permitidas para los estudiantes; tener una gran deuda y no poder pagarla; no tener descansos en el trabajo o estar sujeto a jornadas de trabajo excesivamente largas; estar demasiado preocupado por complacer a un empleador y/o diferir la decisión personal o educativa a un jefe; no tener el control de su propio dinero; vivir con un empleador o tener un empleador listado como cuidador del estudiante; y el deseo de renunciar a un trabajo pero no se le permite hacerlo.

[Consulte Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas, y Tráfico sexual en la página 102.]

## ACOSO

El distrito se esfuerza por prevenir la intimidación, de acuerdo con las políticas del distrito, mediante la promoción de una cultura escolar positiva; construir 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 de uno o más estudiantes dirigidos 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
- poner a un estudiante en temor razonable de daño a la persona del estudiante o daño a la propiedad del estudiante • Es lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidatorio, amenazante o abusivo para un estudiante; • Material y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o la operación ordenada de un aula o escuela; o
- Atenta contra los derechos de la víctima en la escuela.

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



computadora, una cámara, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajería 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. Intimidación que ocurre o se entrega a la propiedad escolar o al 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 usa para el transporte de estudiantes hacia o desde la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela; y
3. El ciberacoso que ocurre fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela si el ciberacoso interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante o interrumpe sustancialmente el funcionamiento ordenado de un salón de clases, escuela o actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela.

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

El distrito integrará en la instrucción contenido basado en la investigación diseñado para reducir la intimidación que sea apropiado para los grupos de edad de los estudiantes. El distrito utilizará una encuesta apropiada para la edad con respecto a la cultura escolar que incluye preguntas relevantes sobre la intimidación para identificar y abordar las preocupaciones de los estudiantes. Cada campus como un comité que aborda el acoso escolar centrándose en los esfuerzos de prevención y las iniciativas de salud y bienestar. El comité incluirá padres y estudiantes de secundaria. Para obtener más información sobre este comité, incluido el interés en servir en el comité, comuníquese con el director de la escuela.

Si un estudiante cree que él o ella ha experimentado intimidación o ha sido testigo de la intimidación de otro estudiante, es importante que el estudiante o el padre notifique a un maestro, consejero, director u otro empleado del distrito lo antes posible para obtener ayuda e intervención. Cualquier empleado del distrito que tenga conocimiento de un informe de incidente de intimidación transmitirá el informe a un administrador apropiado. La administración investigará cualquier denuncia de intimidación para obtener asistencia e intervención. La administración investigará cualquier denuncia de intimidación u otra mala conducta relacionada. El distrito también notificará al padre de la presunta víctima y al padre del estudiante que presuntamente participó en la intimidación.

Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de intimidación colocando una tarjeta en el buzón (ubicado en la biblioteca del campus).

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

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

Se proporcionarán opciones de asesoramiento disponibles a estas personas, así como a cualquier estudiante que haya sido identificado como testigo del acoso.

El distrito proporcionará intervenciones basadas en la investigación, que pueden incluir opciones de asesoramiento, para estudiantes que se involucran en comportamientos de intimidación, estudiantes que son objeto de comportamientos de intimidación y cualquier estudiante que haya sido testigo de comportamientos de intimidación. Cualquier acción que se tome en respuesta a la intimidación cumplirá con las leyes estatales y federales con respecto a los estudiantes con discapacidades.

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

Por recomendación de la administración, la junta puede, en respuesta a un caso identificado de intimidación, decidir transferir a un estudiante que haya cometido intimidación a otro salón de clases en el campus. En consulta con los padres del estudiante, la junta puede transferir al estudiante a otro campus en el distrito. El padre de un estudiante que el distrito ha determinado que es víctima de intimidación puede solicitar que su hijo sea transferido a otro salón de clases o campus dentro del distrito. [Consulte Transferencias/asignaciones de seguridad en la página 24.]

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

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

[Consulte Transferencias/asignaciones de seguridad en la página 24, Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias en la página 107, Novatadas en la página 106, política FFL, el Código de conducta estudiantil del distrito y el plan de mejora del distrito, una copia del cual se puede ver en la oficina del campus.]

### Novatada

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

• Cualquier tipo de brutalidad física; •

• Cualquier actividad que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecta la salud mental o física del estudiante, como la privación del sueño, la exposición a los elementos, el confinamiento en espacios reducidos, la calistenia o el consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias; • Una

• Una actividad que induce, causa o requiere que el estudiante realice un deber o tarea que viola el Código Penal; y

• Coaccionar a un estudiante para que consuma una droga o bebida alcohólica en una cantidad que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado.

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

[Consulte Intimidación en la página 104 y las políticas FFI y FNCC.]

### Zonas libres de pandillas

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

### Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias

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

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

### Violencia en el noviazgo

La violencia en el noviazgo no será tolerada en la escuela. Para denunciar la violencia en el noviazgo, consulte Procedimientos para denunciar, en la página 109.

La violencia en el noviazgo ocurre cuando una persona en una relación actual o pasada usa abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. La violencia en el noviazgo también ocurre cuando una persona comete estos actos contra una persona que está casada o tiene una relación de noviazgo con la persona que está o estuvo casada o tuvo una relación de noviazgo con la persona que comete el delito. Este tipo de conducta se considera acoso si la conducta es tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el desempeño académico del estudiante.

Los ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, entre otros, agresiones físicas o sexuales, insultos, humillaciones, amenazas de lastimar al estudiante o a los miembros de la familia del estudiante o miembros del hogar del estudiante, destruir propiedad perteneciente a el estudiante,

amenazas de cometer suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación, amenazas de dañar a la pareja actual del estudiante, intentos de aislar al estudiante de amigos y familiares, acechar o alentar a otros a participar en estos comportamientos.

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

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

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

Folleto de la Oficina del Fiscal General de Texas que reconoce y responde a la violencia en el noviazgo:

[https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/child support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf](https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/child%20support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf)

Prevención de la violencia en el noviazgo adolescente de

los CDC: <https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html>

[Consulte Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y el tráfico sexual en la página 18].

## 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 entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el desempeño académico del estudiante.

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros, lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, el acento, el color de la piel o la necesidad de adaptación de una persona; conducta amenazante o intimidante; chistes ofensivos, insultos, calumnias o rumores; agresión física o asalto; grafiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad. (Ver Conducta del Estudiante en la página 111)

A continuación se describen dos tipos de acoso prohibido:

## Acoso sexual y acoso por motivos de género

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

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

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

El acoso basado en el género incluye el acoso basado en el género de un estudiante, la expresión por parte del estudiante de características estereotipadas asociadas con el género del estudiante o la falta del estudiante de ajustarse al comportamiento estereotípico relacionado con el género. Los ejemplos de acoso basado en el género dirigido contra un estudiante, independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante, pueden incluir, entre otros, bromas ofensivas, insultos, calumnias o rumores; agresión física o asalto; conducta amenazante o intimidante; u otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad. (Consulte también Conducta del estudiante, página 111).

### Represalias

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

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

### Procedimientos para reportar

Cualquier estudiante que crea que él o ella ha experimentado violencia en el noviazgo, discriminación, acoso o represalias debe reportar inmediatamente el problema a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. El informe puede ser hecho por el padre 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 definido por la ley y esa política. Si la supuesta conducta prohibida, si se prueba, constituiría una conducta prohibida y también se consideraría intimidación según lo definido por la ley y la política FFI, también se llevará a cabo una investigación de intimidación.

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

### Investigación del informe En la

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

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

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

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

Todas las partes involucradas serán notificadas del resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).

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

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

### Libertad de Discriminación

Iowa Park CISD no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo o discapacidad en la prestación de servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas vocacionales, de conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, en su forma enmendada; Título IX de las Reformas Educativas de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

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

- Coordinador del Título IX, para inquietudes relacionadas con la discriminación por motivos de sexo:  
Superintendente, Steve Moody, 328 E. Highway, Iowa Park, TX 76367
- Coordinador de la Sección 504, para inquietudes relacionadas con la discriminación por 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 puede necesitar comunicarse incluye: \*Enlace para niños y jóvenes sin hogar, que coordina los servicios para estudiantes sin hogar:
  - \*Consejero de la escuela
  - \*Coordinador de participación de los padres, que trabaja con los padres de los estudiantes participando en programas de Título I

## Sección VII

### Conducta y Disciplina del Estudiante

---

#### CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

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

- Demuestre cortesía, incluso cuando los demás no lo hagan. •
- Comportarse de manera responsable, ejerciendo siempre la autodisciplina. • Asistir a todas las clases, regularmente y a tiempo. •
- Prepárese para cada clase; Llevar los materiales y tareas apropiados a clase. • Cumplir con los estándares de arreglo personal y vestimenta del Distrito o del campus •
- Obedecer todas las reglas del campus y del salón de clases • Respetar los derechos y privilegios de otros estudiantes, maestros y otro personal del Distrito.
- Respetar la propiedad de los demás, incluyendo la propiedad y las instalaciones del Distrito. • Cooperar o ayudar al personal de la escuela a mantener la seguridad, el orden y la disciplina.
- Evitar violaciones del Código de Conducta Estudiantil.

#### Compromiso de PI de la Escuela Secundaria WF George

me comprometo

- Ser POSITIVO (La actitud lo es todo. Demostrar cooperación y voluntad.) • Ser CORTES (Agradable y respetuoso con todas las personas y sus posesiones). • Estar PREPARADO (Registrar y hacer toda la tarea, tener materiales para la clase, estudiar para exámenes, manténgase organizado, mantenga los casilleros limpios y sea puntual).
- PARA PRESTAR ATENCIÓN (Mantenerse enfocado y en la tarea, notar cuando las cosas se vencen, saber y seguir las reglas y expectativas.)
- A PERSERVAR (Practica como lo harás...déjalo todo en la cancha, en el aula, etc)
- Para PROTEGER (Proteja esta casa. Demuestre orgullo por usted mismo, su familia y su escuela; seguir todas las reglas y leyes).

Propósito y filosofía de PBIS: PBIS significa Intervenciones y apoyos conductuales positivos. PBIS se utiliza para implementar conductas positivas y disciplina estudiantil constante, al tiempo que brinda apoyo instructivo donde todos los estudiantes pueden tener éxito. Para obtener más información, visite el sitio web de Intervenciones y apoyos conductuales positivos en: [www.pbis.org](http://www.pbis.org).

Para participar en actividades motivacionales del campus, excursiones o días de campo, los estudiantes deben tener un buen desempeño académico, cumplir con las leyes de asistencia y disciplina con los maestros y administradores.

## VESTUARIO Y ASEO

El código de vestimenta del distrito se establece para enseñar aseo e higiene, evitar interrupciones y minimizar los riesgos de seguridad. El director, en cooperación con el patrocinador, entrenador u otra persona a cargo de una actividad extracurricular, puede regular la vestimenta y el arreglo personal de los estudiantes que participan en la actividad. Los estudiantes que violen esos estándares pueden ser removidos o excluidos.

de la actividad por un período determinado por el director o patrocinador y puede estar sujeto a otra acción disciplinaria. Los estudiantes y los padres pueden determinar los estándares de vestimenta y arreglo personal de un estudiante, siempre que cumplan con lo siguiente:

### Apariencia General y Aseo

1. El cabello debe estar bien recortado, limpio y bien peinado. El pelo no cubrirá los ojos. No se permitirá ningún color de cabello, peinado, adorno o corte de cabello que se considere que distrae. No se permitirá la coloración del cabello no natural. Cualquier pregunta sobre el cabello o el arreglo personal serán dirigidos a los administradores de la escuela y dejados a su juicio.
2. No se deben usar anteojos de sol en el campus: los accesorios que son una distracción deben dejarse en hogar.
3. No se permitirán aros en la nariz, aros en el ombligo, calibres, aros en la lengua ni perforaciones faciales. Los aretes deben ser modestos y no distraer para las necesidades educativas y de seguridad. Por razones de seguridad, algunos eventos extracurriculares pueden prohibir cualquier tipo de joyería. No se permiten aretes para niños.
4. El calzado formará parte de la vestimenta habitual. Los zapatos no deben distraer o causar indebida ruido. No se permiten pantuflas ni zapatos de casa.
5. No se permiten tatuajes. Cualquier marca permanente o temporal debe estar cubierta en todo momento. Esto incluye la competencia interescolar o durante cualquier actuación patrocinada por la escuela.
6. NO se permitirá el vello facial.

### Ropa General

1. Los estudiantes no deben usar prendas de vestir o accesorios que contengan mensajes que sean vulgar, ofensivo, obsceno o calumnioso que denigre a otros por motivos de raza, color, religión, origen nacional, género, orientación sexual o discapacidad; Los lemas y gráficos en la ropa deben ser apropiados para la escuela. (Ej.: Prohibición de blasfemias, alcohol, drogas, tabaco, lenguaje sexual, lenguaje inapropiado, imágenes inapropiadas, gestos y representaciones de imágenes violentas)
2. Las camisas, blusas y vestidos deben cubrir la punta exterior del hombro. (Las mangas deben extender hasta el borde del hueso del hombro). No se permiten vestidos de verano ni de tirantes finos. Está prohibida la ropa reveladora y/o que distraiga. No se permiten blusas transparentes, blusas escotadas (por delante o por detrás), ombligos descubiertos y blusas sin mangas. Las camisas/tops deben superponerse a la cintura. Las sisas de las camisas deben ser del tamaño apropiado para el individuo, sin mostrar ropa interior ni piel.



3. Las camisas tipo ropa interior y tipo camiseta no son aceptables como ropa exterior. La ropa interior destinada a ser decorativa y visible puede no cumplir con el código de vestimenta y debe evitarse.
4. Los pantalones deben quedar a la cintura y no ser más grandes que dos tallas de cintura por encima de lo normal para el estudiante y el largo de los pantalones no debe comprometer la seguridad del estudiante.  
No se permitirán pantalones caídos y/o ropa relacionada con pandillas.
5. El largo de los pantalones cortos no debe ser más de 4" (cuatro pulgadas) por encima de la parte superior de la rodilla cuando el estudiante está de pie. Las faldas no deben estar más de 2" (dos pulgadas) por encima de la rodilla cuando el estudiante está parado al frente y atrás.
6. Las calzas se consideran ropa interior y no se aceptan como prenda exterior.  
Se permiten calzas siempre que la prenda exterior, como una blusa, cumpla con la política del código de vestimenta. Esto incluye pantalones de yoga, pantalones de entrenamiento y mallas. No se permitirá ninguna ropa que el director de la escuela considere demasiado apretada.
7. No se permitirán pantalones cortos deportivos o pantalones cortos para trotar, excepto durante las actividades deportivas aprobadas.  
eventos.
8. No se permitirán pantalones cortados o ciclistas.
9. No se deben usar chaquetas por debajo de la rodilla dentro del edificio escolar.
10. No zapatos tipo skate (Ej: Heelys).
11. No se permiten mochilas con ruedas o luces por razones de seguridad.
12. No se permiten mochilas o prendas con áreas de almacenamiento o compartimentos ocultos.
13. No se permiten guantes sin dedos ni bandas para el sudor (a menos que lo apruebe un maestro o un administrador)
14. No se permiten sombreros, gorras, pañuelos, cadenas de cinturón y cadenas de billetera. Los sombreros solo serán permitido en días especiales designados por el director de la escuela.
15. Con excepciones, se permitirán pantalones y/o pantalones cortos con grandes agujeros y rasgaduras. NO se aceptan fragmentos, marcas desgastadas, agujeros o áreas parcheadas por encima de la mitad del muslo.  
Se permitirán rasgaduras, marcas desgastadas, pequeños agujeros y áreas debidamente remendadas (parches cosidos en la ropa) debajo de la mitad del muslo.

Cuando un estudiante no cumple con el código de vestimenta, el estudiante puede ser colocado en ISS hasta que reciba la ropa adecuada o por el resto del día escolar (consulte la política del código de vestimenta, página 109).

Los artículos que distraigan o se consideren inseguros para el entorno escolar podrían ser confiscados y devueltos a discreción del administrador.

### Nota especial:

Dado que los estilos de vestimenta y arreglo personal cambian a lo largo del año y es posible que este código de vestimenta no refleje esos cambios, el director determinará si la vestimenta o el arreglo personal de cualquier estudiante es apropiado.

Las ofensas repetidas pueden resultar en una acción disciplinaria más seria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. El(los) administrador(es) de la escuela pueden modificar el código de vestimenta en cualquier momento en función de cualquier vestimenta inapropiada, perturbadora o estudiantil que distraiga del entorno educativo o

considerado inseguro. Cualquier vestimenta estudiantil que indique una afiliación con una pandilla, grupo u organización que no esté aprobada por la escuela está prohibida.

A discreción del administrador, se le puede permitir a un estudiante llamar a casa y recibir ropa alternativa O usar una camisa/pantalones proporcionados por la oficina. Las infracciones repetidas y/o severas de vestimenta y arreglo personal pueden resultar en la colocación en ISS.

### 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 los estándares de comportamiento aceptable, tanto dentro como fuera del campus así como en los vehículos del distrito y las consecuencias por la violación de las normas. Estudiantes deben estar familiarizados con los estándares establecidos en el Código de Conducta Estudiantil, así como 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 vigentes para el año inmediatamente precedente al período de verano se aplicará, a menos que el distrito modifique uno o ambos documentos a los efectos de la instrucción de verano.

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

- Durante el día escolar regular y mientras un estudiante va y viene de la escuela o de un actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela en el transporte del distrito;
- Durante los períodos de almuerzo en los que se le permite a un estudiante salir del campus
- Mientras el estudiante asiste a cualquier actividad relacionada con la escuela, independientemente de la hora o ubicación
- Por cualquier mala conducta relacionada con la escuela, independientemente de la hora o el lugar. Esto incluye eventos sociales escolares a los que un estudiante trae un invitado. Se espera que los invitados observen las mismas reglas que los estudiantes que asisten al evento, y la persona que invita al invitado es responsable de la conducta de los invitados. Se le pedirá a un estudiante que asista a un evento social que firme su salida antes del final del evento; cualquier persona que se vaya antes del final oficial del evento no será readmitida
- Cuando se produzcan represalias contra un empleado escolar, miembro de la junta o voluntario amenazado, independientemente de la hora o el lugar
- Cuando un estudiante se involucra en acoso cibernético, según lo dispuesto por el Código de Educación 37.0832;
- Cuando se comete una travesura criminal dentro o fuera de la propiedad escolar o en un evento relacionado con la escuela. evento;
- Para ciertas ofensas cometidas dentro de los 300 pies de la propiedad escolar medidos desde cualquier punto en la línea divisoria de la propiedad inmueble de la escuela;
- Por ciertas ofensas cometidas en propiedad escolar o mientras asistía a una escuela actividad patrocinada o relacionada con la escuela de otro distrito en Texas;
- Cuando el estudiante comete un delito grave, según lo dispone el Código de Educación 37.006 o 37.0081; y
- Cuando el estudiante deba registrarse como delincuente sexual.

Para obtener información sobre los registros de los casilleros de los estudiantes y los vehículos que ingresan a la propiedad escolar, consulte la página 119.

Coordinador de comportamiento del campus Por ley,

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

Francie Stanford – 940-592-2196 – fstanford@ipcisd.net

Interrupciones de las operaciones escolares Las interrupciones de las

operaciones escolares no se toleran y pueden constituir un delito menor.

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

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

TARDANZAS

Cuando un estudiante llega tarde a cualquier clase, esta información será documentada por el maestro del salón de clases y las consecuencias se asignarán de la siguiente manera (basado en períodos individuales de seis semanas):

1<sup>ra</sup> tardanza.....advertencia

2<sup>da</sup> tardanza..... 1 día de detención durante el almuerzo

3<sup>ra</sup> tardanza..... 3 días de detención durante el almuerzo O la posibilidad de tiempo de maquillaje después de la escuela

- 4<sup>el</sup> tardanza..... 1 día ISS/contacto con los padres
- 5<sup>el</sup> tardanza..... 3 días ISS/contacto con los padres
- 6<sup>el</sup> tardanza ..... 5 días ISS/contacto con los padres

#### salir de clase

Todo estudiante que deba salir de clase durante cualquier período debe tener un permiso firmado por el maestro a cargo. Los permisos deben indicar la hora, el destino y el motivo. Cualquier estudiante sin un escrito permiso se considerará que tiene una tardanza injustificada. Los estudiantes no pueden salir de clase sin permiso excepto en una situación de emergencia. Se permite tiempo suficiente para la medicación personal.

#### Campus Cerrado

Después de llegar a la escuela, los estudiantes no pueden salir del campus sin el permiso de la oficina. Ver también Liberación para estudiantes en la página 48.

#### Uso de pasillos durante el tiempo de clase

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

Aunque se espera que los estudiantes visiten los pasillos entre clases, nunca debe haber carreras, peleas o gritos en los pasillos. Los estudiantes deben tomarse su tiempo para salir del salón y salir de manera ordenada.

#### Conducta antes y después de la escuela

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes antes o después de las actividades escolares. Esto incluye eventos patrocinados por la escuela (dentro y fuera de las instalaciones del distrito), como ensayos de obras de teatro, excursiones, reuniones de clubes, prácticas deportivas y grupos especiales de estudio o tutorías.

Los estudiantes 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 norma de conducta más estricta para los participantes extracurriculares establecida por el patrocinador.

#### Mochilas escolares

No se permitirán mochilas en los pasillos y salones de clases durante el día. Una vez en la escuela, las mochilas deben guardarse en los casilleros. Se requerirán bolsas de Chromebook durante el día escolar para la protección de los Chromebooks. Consulte Búsquedas en la página 119 con respecto a la búsqueda de las pertenencias de un estudiante.

#### Eventos sociales

Las reglas de la escuela se aplican a todos los eventos sociales de la escuela. Se espera que los invitados que asistan a estos eventos observen las mismas reglas que los estudiantes. Estos eventos son un privilegio; no un derecho

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

## Entregas

Excepto en casos de emergencia, no se permitirá la entrega de mensajes o paquetes a los estudiantes durante el tiempo de instrucción. Esto es para evitar la interrupción de la educación. Un padre puede dejar un mensaje o un paquete, como un almuerzo olvidado, para que el estudiante lo recoja en la oficina principal durante un período de transición o durante el almuerzo. No se permiten entregas de flores, globos, dulces y regalos para ocasiones especiales para estudiantes.

## Autobuses y otros vehículos escolares

El Distrito pone a disposición de todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela el transporte en autobús escolar, según lo exige la ley. Este servicio se proporciona sin costo alguno para los estudiantes. Las rutas de los autobuses y cualquier cambio posterior se publican en la escuela. Se puede obtener más información llamando a la oficina del superintendente.

Consulte el Código de Conducta Estudiantil en la página 111 para conocer las disposiciones relacionadas con el transporte al Programa Disciplinario de Educación Alternativa.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito permanezcan en buenas condiciones y que el transporte se proporcione de manera segura. Cuando viajan en vehículos del Distrito, incluidos los autobuses, los estudiantes deben cumplir con los estándares de comportamiento establecidos en este manual y el Código de Conducta Estudiantil. La mala conducta será castigada de acuerdo con las normas de seguridad de los autobuses de IPCISD y el Código de Conducta Estudiantil; el privilegio de viajar en un vehículo del distrito, incluido un autobús escolar, puede suspenderse o revocarse.

Si se proporcionan cinturones de seguridad, la ley estatal requiere que los estudiantes los usen.

1.er retiro = 5 días 3.er

2<sup>a</sup> eliminación = 10 días

retiro = 30 días

4<sup>a</sup> eliminación = eliminación permanente

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

## Lucha

Pelear se define como dos o más estudiantes o personas que eligen participar mutuamente en un combate físico usando golpes o fuerza para esforzarse por vencer a otro(s) estudiante(s) o persona(s). Ha ocurrido una pelea si un estudiante que es atacado contraataca. Para evitar una sanción, un estudiante que está bajo ataque debe tratar de separarse de la situación y obtener ayuda del personal de la escuela o de un adulto. Si un estudiante toma represalias, se considera que ambos estudiantes han estado peleando y tendrán consecuencias de acuerdo con la política y luego de una investigación.

## Tabaco y cigarrillos electrónicos prohibidos

El Distrito y su personal hacen cumplir estrictamente las prohibiciones contra el uso de tabaco y productos sustitutos del tabaco (incluidos los cigarrillos electrónicos, las barras de humo y otros dispositivos de vaporización) por parte de los estudiantes y otras personas en la propiedad escolar o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. (Vea el Código de Conducta Estudiantil en la página 111 y la política GKA).

Según House Bill 114 y TEC 37, los estudiantes que poseen, usan o están bajo la influencia de, venden, dan o entregan marihuana, THC o un cigarrillo electrónico (incluidos todos los dispositivos de vaporización) a otra persona dentro de los 300 pies de la propiedad escolar o en un evento relacionado con la escuela resultará en una colocación obligatoria en un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP). 1ra Ofensa – 10 días DAEP obligatorio

2da Ofensa – 20 días DAEP obligatorio

3ra Ofensa – 30 días DAEP obligatorio

(Consulte también Procedimientos disciplinarios a partir de la página 122).

## Vandalismo

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

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

### Discapacidad

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

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

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

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

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

### Acoso sexual/abuso sexual

Los estudiantes no deben participar en conductas verbales o físicas no deseadas ni bienvenidas de naturaleza sexual dirigidas a otro estudiante o empleado del Distrito. Esta prohibición se aplica ya sea que la conducta sea de palabra, gesto o cualquier otra conducta sexual, incluidas las solicitudes de favores sexuales. Se espera que todos los estudiantes traten a otros estudiantes y empleados del Distrito con cortesía y respeto, para evitar cualquier comportamiento que se sepa que es ofensivo y que detengan estos comportamientos cuando se les pida o les diga que se detengan.

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

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

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

### Uso inaceptable e inapropiado de los recursos tecnológicos

Consulte Tecnología en las páginas 74 - 82.

### 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 registros de vez en cuando.

Los funcionarios del distrito pueden realizar registros de estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley estatal y federal y la política del distrito. Los registros de los estudiantes se realizarán de manera razonable y no discriminatoria, con base, por ejemplo, en sospechas razonables, consentimiento voluntario o de conformidad con la política del distrito que establece procedimientos de seguridad sin sospechas, incluido el uso de detectores de metales. Consulte las políticas del distrito en FNF (LEGAL) y FNF (LOCAL) para obtener más información sobre investigaciones y registros.

De acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos que se encuentren en su poder, incluidos artículos en sus pertenencias personales o en vehículos estacionados en propiedad del distrito.

Si existe una sospecha razonable de que el registro de la persona, las pertenencias o los vehículos de un estudiante revelará evidencia de una violación del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario del distrito puede realizar un registro de acuerdo con la ley y los reglamentos del distrito.

### Propiedad del Distrito

Los escritorios, casilleros, tecnología provista por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proporcionan para uso de los estudiantes por conveniencia. La propiedad del distrito está sujeta a búsqueda o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad en la propiedad del distrito.

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

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

Los casilleros deportivos y los vestuarios no son accesibles durante el día escolar académico a menos que lo permita el entrenador o el administrador.

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

### Detector de metales

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a búsquedas con detectores de metales al ingresar a un campus del distrito y en la escuela fuera del campus. actividades patrocinadas.

#### Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos El uso de equipos propiedad

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

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

[Consulte la política FNF (LEGAL) y Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos en la página 74 para más información.]

### perros entrenados

El Distrito utilizará perros entrenados para detectar artículos ocultos prohibidos, incluidas las drogas y el alcohol. Las evaluaciones realizadas por perros entrenados no se anunciarán con anticipación. Los perros no se usarán con los estudiantes, pero se les puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en un área que será protegida, como: un casillero, un salón de clases o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o un área, los funcionarios del distrito pueden registrarlo.

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

### Cámaras de vídeo

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



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

Un padre puede preguntar sobre el contenido de una cinta de video, sin embargo, los derechos y la privacidad de otros estudiantes se mantendrán de acuerdo con la política FL en el manual de políticas del Distrito.

De acuerdo con la ley estatal, un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (tal como la ley define este término), un director o subdirector, o la junta puede hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque equipo de grabación de video y audio en ciertas aulas de educación especial independientes. El distrito proporcionará un aviso antes de colocar una cámara de video en un salón de clases u otro entorno en el que su hijo reciba servicios de educación especial. Para más información o solicitar la instalación y funcionamiento de este equipo, comuníquese con el director o superintendente que el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Ver EHBAF (LOCAL).]

## LAS FUERZAS DEL ORDEN

### Interrogatorio de estudiantes

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

- El director verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela. • El director normalmente hará esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el entrevistador plantee lo que el director considere una objeción válida. • El director normalmente estará presente a menos que el entrevistador plantee lo que el director considera una objeción válida.

### Estudiantes bajo custodia

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

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores. • Cumplir con las leyes de arresto. • Por un oficial de la ley si existe una causa probable para creer que el estudiante se ha involucrado en una conducta delictiva o en una conducta que necesita supervisión. • Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para compararlas en un investigación.
- Por un oficial de la ley para obtener • 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 (CPS), el Departamento de Servicios de Protección y Familia de Texas (DFPS), un oficial de la ley o un oficial de libertad condicional juvenil, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionado a la salud o seguridad física del estudiante.

- Para cumplir con una directiva debidamente emitida por un tribunal de menores para llevar a un estudiante a custodia.

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

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

### Notificación de violaciones de la ley

El Distrito está obligado por ley estatal a notificar:

- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido puesto bajo custodia, arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tenga contacto regular con un estudiante que que se cree que ha cometido ciertos delitos o que ha sido condenado, recibió un enjuiciamiento diferido, recibió una adjudicación diferida o fue adjudicado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.
- Todo el personal apropiado del distrito con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual • [Para obtener más información, consulte la política FL (LEGAL).]

## Procedimientos disciplinarios

---

### Referencias a la oficina

El Código de Conducta Estudiantil del Distrito enumera varias ofensas y especifica las posibles consecuencias por nivel de ofensa. Se colocará un valor numérico (deméritos) en cada nivel de ofensa. Las violaciones del Código de Conducta Estudiantil y/o las reglas del salón/escuela resultarán en se está llevando a cabo una investigación y el debido proceso para el estudiante. (Consulte el Código de contacto del estudiante para obtener más información) El estudiante tiene el derecho y la expectativa de exponer su versión de los hechos. En la mayoría de los casos, AMBOS, el valor numérico de una infracción en particular y el total combinado de deméritos que un estudiante ha acumulado a lo largo del año escolar determinarán la consecuencia disciplinaria del estudiante.

Al completar la investigación, el administrador determinará la consecuencia disciplinaria apropiada de acuerdo con las siguientes pautas:

NIVEL DE OFENSA	NÚMERO DE DEMÉRITOS *CONSECUENCIA	MÍNIMA POR NIVEL
I	1-3	1 día de detención durante el almuerzo
Yo	2-6	3 días de detención durante el almuerzo
tercero	5	1 día ISS
IV	10	3 días ISS
EN	20	AEP (mínimo de 30 días)

### Deméritos acumulados

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

Deméritos acumulados	Consecuencia mínima
15	3 días ISS
30	5 días ISS
40	Seis semanas AEP (mínimo)
50	dieciocho semanas AEP
60	Recomendación de AEP Extendido (más allá de 30 días)

### Ejemplo:

Estudiante "A" Ofensa	Nivel de Ofensa	Valor de demérito acumulado	Deméritos	Consecuencia
ausentismo	IV	10	10	3 días ISS
Blasfemia	tercero	5	15	3 días ISS
Blasfemias (2do tiempo)	tercero	10	25	3 días ISS
Lucha	IV	10	35	5 días ISS
Código de vestimenta Violación	I	1	36	detención durante el almuerzo
ausentismo	IV	10	46	Seis semanas AEP (30 días)

### Ejemplos de ofensas:

Las ofensas de Nivel 1 y Nivel 2 incluyen pero no se limitan a:

1. Interrupciones menores en el salón de clases
2. No completar una tarea

3. Payasadas menores
4. Infracciones menores de autobús
5. Inasistencia a las tutorías
6. Incumplimiento de las normas de vestimenta y arreglo personal
7. Ausencias y tardanzas excesivas
8. Advertencia de teléfono celular (violación menor)
9. Infracciones menores de uso de la computadora

Las ofensas de Nivel 2 son una repetición del Nivel 1 O la gravedad del incidente: los deméritos se duplicarán.

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

1. Infracciones de autobús
2. Blasfemias o gestos profanos 3. Maltrato menor a otros
4. Comportamiento malicioso
5. Falta de respeto a un miembro del personal, adulto, conductor de autobús o cualquier otra persona 6. Vandalismo menor o desfiguración de la propiedad escolar
7. Violación de teléfono celular
8. Violación del uso de la computadora (consulte las páginas 74 - 82)

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

1. Peleas 2. Repetición de infracciones de nivel 3 3. Problemas de ausentismo escolar (incluyendo salir de la escuela sin permiso).
4. Traer o poseer artículos prohibidos (no ilegales). Esto puede incluir partidos y navajas de bolsillo legales.
5. Robar menos de \$50.
6. Vandalismo grave
7. Infracciones graves de uso de la computadora
8. Productos de tabaco (sin incluir: cigarrillos electrónicos, barras de hojaldre, bolígrafos de vapeo u otros dispositivos)
9. Intimidación / Acoso (incluido el ciberacoso)
10. Participar en exposición inapropiada o indecente de partes privadas del cuerpo.

Las infracciones de nivel 5 incluyen aquellas que pueden considerarse un delito.

Los cigarrillos electrónicos, las barras de humo, las plumas de vapeo o cualquier otro dispositivo para fumar (electrónico o vaporizador) darán como resultado un DAEP obligatorio (Proyecto de Ley 114 y Capítulo 37 de la Cámara):

1<sup>er</sup> Ofensa – 10 días DAEP obligatorio

2<sup>y</sup> Ofensa – 20 días DAEP obligatorio

### 3<sup>rd</sup> Ofensa – 30 días DAEP obligatorio

Si ocurren ofensas adicionales, el director de la escuela o el administrador determinarán las consecuencias disciplinarias apropiadas según la política estatal y del distrito.

Según la gravedad de la infracción y de conformidad con la ley, algunas infracciones de nivel 4 pueden considerarse de nivel 5. (Consulte Productos de tabaco y cigarrillos electrónicos en la página 117).

AEP: cuando se asigna a un estudiante a AEP (debido a una infracción grave o acumulación de malas conductas elegidas), la cantidad mínima de días para IPCISD es de 30 días de instrucción. (Consulte el Nivel 5 para infracciones relacionadas con dispositivos electrónicos para fumar). El no asistir o seguir las pautas de AEP puede resultar en una asignación extendida.

#### Detención durante el almuerzo/ISS

- a. Los estudiantes en detención durante el almuerzo o ISS pueden traer un almuerzo o comprar una bolsa de almuerzo (sándwich, leche blanca, guarnición o vegetales y fruta) de la cafetería. No habrá almuerzos calientes proporcionados. NO se permiten refrescos. Se permite leche, jugo y/o agua.  
No se permiten dulces, galletas, pasteles ni refrescos en detención. Las papas fritas y las galletas son aceptables.
- b. Se requiere que los estudiantes traigan tarea para trabajar en la detención. Si no traen trabajo o completar su trabajo, se le puede asignar un día extra de detención al estudiante.
- c. No se permite hablar en la detención durante el almuerzo.
- d. Los almuerzos de la cafetería deben pagarse antes de las 10:00 am del día de la detención.
- mi. Se puede asignar una detención durante el almuerzo por no completar las tareas, así como por otros asuntos disciplinarios.
- F. Si un estudiante no sigue las reglas, se agregarán días adicionales.

#### El castigo corporal

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

Véase también Uso Prohibido del Castigo Corporal en la página 23.

#### Técnicas Aversivas Prohibidas

Las técnicas aversivas están prohibidas para su uso con los estudiantes y se definen como técnicas o intervenciones destinadas a reducir la recurrencia del comportamiento al infligir intencionalmente una incomodidad o dolor físico o emocional significativo. Las técnicas aversivas incluyen:

- Usar técnicas diseñadas o que puedan causar dolor físico, además del castigo corporal, según lo permitido por la política del distrito. [Ver política FO (LOCAL).]

- Usar técnicas diseñadas o que puedan causar dolor físico por descarga eléctrica o cualquier procedimiento que involucre puntos de presión o bloqueos de juntas.
- Liberación dirigida de aerosol, neblina o sustancia nociva, tóxica o desagradable cerca de la rostro.
- Negar el sueño adecuado, el aire, la comida, el agua, la vivienda, la ropa de cama, la comodidad física, la supervisión, o acceso a un baño.
- Ridiculizar o degradar a un estudiante de una manera que afecte adversamente o ponga en peligro la aprendizaje o la salud mental del estudiante o constituye abuso verbal. • Emplear un dispositivo, material u objeto que inmovilice las cuatro partes del cuerpo de un estudiante. extremidades, incluida la sujeción en el suelo en decúbito prono o supino.
- Dañar la respiración del estudiante, lo que incluye aplicar presión en el torso o el cuello del estudiante o colocar algo dentro, sobre o sobre la boca o la nariz del estudiante o cubrir la cara del estudiante.
  
- Restringir la circulación del estudiante. • Asegurar al estudiante a un objeto estacionario mientras el estudiante está de pie o sentado.
- Inhibir, reducir o dificultar la capacidad del estudiante para comunicarse. • Uso de restricciones químicas. • Usar el tiempo fuera de una manera que impida que el estudiante pueda participar y progresar apropiadamente en el plan de estudios requerido o en cualquier objetivo del programa de educación individualizada (IEP), incluido el aislamiento del estudiante mediante el uso de barreras físicas.
  
- Privar al estudiante de uno o más de sus sentidos, a menos que la técnica no cause molestias al estudiante o cumpla con el IEP o el plan de intervención conductual (BIP) del estudiante.

## Sección VIII

# Glosario

---

### GLOSARIO

La instrucción acelerada, incluida la instrucción suplementaria, es un programa educativo intensivo diseñado para abordar las necesidades de un estudiante individual en la adquisición del conocimiento y las habilidades requeridas en su nivel de grado y/o como resultado de que un estudiante no cumpla con el estándar de aprobación en un evaluación exigida por el estado. La instrucción acelerada se puede proporcionar asignando a un estudiante a un maestro de salón de clases que esté certificado como maestro maestro, ejemplar o reconocido o proporcionando instrucción complementaria además de la instrucción regular.

ACT, o American College Test, es uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. La prueba puede ser necesaria para la admisión a ciertos colegios o universidades.

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

El comité de revisión de asistencia a veces es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia del estudiante cae por debajo del 90 por ciento, o en algunos casos el 75 por ciento, de los días en que se ofrece la clase. Según las pautas adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar el crédito perdido debido a las ausencias.

CPS significa Servicios de Protección Infantil.

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

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

DPS significa Departamento de Seguridad Pública de Texas.

DSHS significa Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas.

ED significa Departamento de Educación de los Estados Unidos.

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

ESSA es la ley federal Every Student Succeeds Act.

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

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

para pruebas estatales o distritales; si se requiere la finalización exitosa de las evaluaciones exigidas por el estado para la graduación, etc.

IGC es el comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

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

PGP significa Plan de Graduación Personal, que se requiere para estudiantes de escuela secundaria y para cualquier estudiante de escuela intermedia que no apruebe una sección en un examen obligatorio del estado o que el distrito identifique que es poco probable que obtenga un diploma de escuela secundaria antes del quinto año. año escolar después de que comience el grado 9.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TAC significa Código Administrativo de Texas.

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



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

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