

Design by Daisy Kivi

2019-2020

**Manual para Alumnos-Padres**

 WEST LIBERTY MIDDLE SCHOOL

203 Este calle #7

WEST LIBERTY IOWA 52776

Teléfono 319-627-2118

FAX 319-627-2092

**WEST LIBERTY COMMUNITY SCHOOL DISTRICT**

****



**Misión**

 **Asociarnos** con nuestras familias, personal de las comunidades,

**Preparar**  nuestros estudiantes para una vida plena y productiva,

**Convertirse** ciudadano empoderado aquí y en todo el mundo.

**Valores fundamentales**

**Lograr** Nos esforzamos por nuestro mejor

**Inspirar** Creemos en nosotros mismos y en los demás

**Comunidad** Respetamos nuestras similitudes y diferencias

**Justicia** Proveemos lo que es correcto para lo que uno necesita

**WEST LIBERTY MIDDLE SCHOOL**

**(Grados 6.o-8.o)**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**2019 - 2020**

### MIEMBROS PROFESIONALES DEL PERSONAL

(Para ponerse en contacto con el personal por correo electrónico, utilice la primera inicial seguida del apellido: vvernon@wl.k12.ia.us)

|  |  |
| --- | --- |
| Superintendente: Dr. Diego F. GiraldoConsejero: PreK-K & 6.o-8.o: Kristina MurphyConsejero: 6.o-12.º : Russ Hughes 6.o  grado Matemáticas: Mallory Cox6.o grado Ciencias: Jessica Madsen 6.o grado Lectura: Kelsie Garcia6.o-7.o grado Lectura Español: Sandra Molina 6.o-7.o grado Culturas Mundiales: Ryan Hayes 7.o grado Ciencias: Tyler Gross 7.o grado Lectura: Stefanie McNamer7.o grado Matemáticas: Michael S. Hart 7.o-8.o grado Culturas Mundiales y Literatura en español: Mark Plum 8.o grado Lectura: Danielle Reagle8.o grado Ciencias: Nikki Koenig 8.o grado Matemáticas: Olivia VanDerKooi8.0 grado Historia de América: Dan Stevenson Asistente de maestro: Gloribel PalmaAsistente de maestro: Nichelle Loving Asistente de maestro: Tasha Anderson Asistente de maestro: Nenia Ortiz Asistente de maestro: Crystal Wertzbaugher Asistente de maestro: Kayla Huff Asistente de maestro: Travis Lang | Directora: Vicki Vernon Asistente de instrucción: Melody Russell Gerente de Oficina: Tracy HernandezAsistente de Oficina/Enfermera: Janet Brennan 6.o-8.o gradoEducación Especial: Monty Beal 6.o gradoEducación Especial: Darci Watts7.o- 8.o grado Educación Especial : Timothy Kuenzel 8.o grado Educación Especial: Kaitlyn MishmashDirectora de Biblioteca: Kelly Butcher Asistente de Biblioteca : Amy Putney 6.o-8.o grado Arte: Shawna McLeod6.o-8.o grado Música: Brenda Miller 6.o-8.o grado Educación Física: Kelly Morrison6.o-8.o grado Educación Física: Caleb Studebaker6.o- 8.o grado: Música Instrumental: Laura RodriguezInglés como Segunda Lengua (ESL): Lori BrookeInglés como Segunda Lengua (ESL): Eve DoyleTAG (talentoso y dotado): Jackie Henderson Directora de Servicios de Comida: Chris Wilson Cocinera principal: Jennifer Herrold  |
|  |  |

**ESCUELA SECUNDARIA DE WEST LIBERTY**

**HORARIO REGULAR DE ESCUELA HORARIO DE OFICINA**

 **8:08 AM- 3:10 PM 7:30 AM-4:00 PM**

**SALIDA TEMPRANA- LOS MIÉRCOLES RETRASO DE 2 HORAS**

 **8:08 AM-2:10 PM 10:08 AM-3:10 PM**

**PARA INFORMACIÓN ACERCA DE RETRASOS Y CANCELACIONES**

**KCRG, KWQC Televisión y WMT, KKRQ , KXIC Estaciones de radio**

**Twitter, Facebook, el sitio web de la escuela, así como la llamada directa a través de School Messenger**

**CUOTAS ESCOLARES**

**PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO**

La escuela suministra un programa regulado por el gobierno federal de desayuno y almuerzo. En la escuela de West Liberty Middle se sirve el desayuno de las 7:45 AM a las 8:00 AM. Si hay un retraso de 2 horas, la escuela no servirá desayuno. Se puede depositar dinero en la cuenta del alumno cada mañana en la oficina de la escuela. Los costos de comida para la Middle School son: $3.10 almuerzo, $2.20 desayuno; $0.45 almuerzo reducido; $0.30 desayuno reducido; ;repetición de almuerzo $1.40, desayuno $0.90, Leche, $0.40, Costo para un adulto desayuno $2.55, almuerzo $4.25.

**EXCEPCIÓN DE LAS CUOTAS ESCOLARES**

Para familias que tienen derecho o están bajo las normas de ingreso para uno de los siguientes programas Free and Reduced Lunch Program (Almuerzo Gratis o a Precio Reducido), Family Investment Program (FIP), Supplemental Security Income (SSI), asistencia de transporte bajo matriculación abierta, o es una familia acogida (foster family) tienen derecho a una exención completa o parcial de las cuotas escolares. Para las familias que están sufriendo una dificultad económica temporal pueden tener derecho a una excepción temporal de las cuotas escolares. Tales cuotas son las que cubren el costo para libros, candados, alquiler de instrumentos de banda y cuotas para cursos que son requeridos. La excepción no aplica a los costos de proyectos electivos del estudiante. **Padres o estudiantes que creen que podrían reunir los requisitos deben comunicarse con su escuela para conseguir un formulario de excepción y entregar un formulario completo a la oficina. No podemos considerar una excepción después de que hayan pagado las cuotas. El formulario de excepción tiene que ser completado cada año.**

**INSCRIPCIÓN**

Estudiantes nuevos que se trasladan a nuestro distrito escolar se inscribirán con la gerente de oficina de la escuela, 203 E Calle #7., West Liberty, 319-627-2118. Se cobran a los estudiantes de grados 6-8 una cuota de $65.00 para los libros al principio del año escolar. Para estudiantes nuevos que se trasladan al distrito después de que haya empezado el ciclo escolar se cobrará una parte de la cuota. Para las familias que están sufriendo una dificultad económica temporal pueden solicitar una excepción temporal de las cuotas escolares. La excepción no aplica a los costos de proyectos electivos del estudiante. Los padres de familia que piensan que pueden reunir los requisitos deben comunicarse con la a la Gerente de Oficina de la escuela para obtener un formulario de excepción y entregarlo a la directora de la escuela. No podemos considerar una excepción después de que haya pagado las cuotas. Se tiene que llenar un formulario de excepción cada año.

**TARIFA DE ALQUILER INSTRUMENTAL DE BANDA**

La tarifa de alquiler del instrumento de la banda de West Liberty Middle School para el año escolar 2019-2020 es de $62.00

**TARIFA PARA LAS ACTIVIDADES**

Estudiantes K-12 $35.00; Adultos $40.00 boleto con diez entradas; Adulto $100.00 pase anual.

**CAMPUS LIBRE DE TABACO/NICOTINA**

Ningún estudiante o adulto podrá poseer un producto de tabaco mientras esté en un edificio escolar; mientras que en los terrenos de la escuela o propiedad; o en cualquier evento escolar o patrocinado por la escuela.

Las siguientes definiciones tienen los siguientes significados;

**1)** “Dispositivo electrónico para fumar” significa cualquier dispositivo electrónico cuyo uso pueda parecerse a fumar, que puede usarse para administrar una dosis inhalada de nicotina u otras sustancias al usuario. (Asociación Americana del Pulmón)

**2)** “Fumar o fumar” significa inhalar, exhalar, quemar o transportar cualquier cigarro, cigarrillo o pipa encendida o calentada o cualquier otro tabaco o producto vegetal iluminado o calentado para inhalación, incluidas las cachimbas y la marihuana, ya sea natural o sintética. (Asociación Americana del Pulmón)

**3)** “Uso de tabaco” significa fumar, masticar o cualquier otro uso de productos de tabaco, incluidos los dispositivos electrónicos para fumar. (Asociación Americana del Pulmón)

**Útiles Escolares por Grado**

**Sexto Grado**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ciencias Naturales**1 cuaderno de espiral de 3-temas1 carpeta (tarea pesada)1 forro para libro tamaño jumbo**Matemáticas**1 carpeta de 1.5 "5 divisorespapel suelto de cuaderno1 calculadora de funciones básicas1 cuaderno individual (de un solo tema) **Literatura: Inglés**1 cuaderno de espiral de 3-temas1 carpeta - de plástico o alto duradero1 forro para libro tamaño estándar**Culturas del Mundo: Inglés**1 cuaderno de espiral un solo tema1 carpeta1 caja de 12 lápices de colores1 regla1 marcador sharpie negro1 forro para libro de tamaño jumbo**Culturas del Mundo: Español**1 cuaderno de un solo tema1 carpeta con tres aros de una 1 ½ pulgada (color negro)1 carpeta con bolsillos 10 plumas de color rojo estilo ballpoint | **Literatura: Español**1 cuaderno de un solo tema1 carpeta**Útiles escolares en general** resaltadores fluorescentes (3 diferentes colores)pañuelos Kleenex 3 cajasunas tijeraslápices-2 paquetes-puede ser necesario reponergomas de borrar para lápiz (varios) bolsa de guardar los lápices(opcional)2 barras de pegar**Recurso de aprendizaje inglés (ESL)**1 carpeta 1 cuaderno  |

**POR FAVOR NO CARPETAS CON CIERRE, ESTUCHES PARA GUARDAR LÁPICES ESTILO CAJA O CORRECTOR DE LÍQUIDO**

**Séptimo Grado**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ciencias**lápices del #2 gomas de borrar1 cuaderno de espiral de 3 temas1 carpeta de bolsillos 1 forro para libro tamaño grande**Matemáticas**lápices del #2 gomas de borrar bolsa para guardar lápices – suficientemente espaciosa para guardar/organizar los lápices, gomas de borrar y la calculadora.cuadernos espirales de un solo tema1 calculadora Científica (Preferible Texas Instrument TI-30Xa); necesita tener la opción Ab/c **Literatura** lápices del #2 gomas de borrar1 marcador fosforescente 2 carpetas de bolsillos2 cuaderno de espiral, con renglones estilo College ruled 1 forro de libro  | **Literatura: Español**lápices del #2 gomas de borrar 1 cuaderno de espiral de un solo tema 1 carpeta de bolsillos 10 plumas de color rojo estilo ballpoint**Culturas del Mundo** lápices del #2 gomas de borras1 cuaderno de espiral, renglones estilo college ruled1 carpeta de bolsillos 1 caja de lápices de colores1 regla1 marcador Sharpie negro 1 forro de libro tamaño grande**Culturas del Mundo: Español** 1 carpeta 1 cuaderno **Recursos de aprendizaje inglés (ESL)**1 carpeta 1 cuaderno |

 **1 caja de pañuelos Kleenex (para entregar al maestro de salón base)**

**Octavo Grado**

**Para todas las clases**

1 bolsa de lápices (para los lápices y la calculadora)

lápices y plumas

lápices de colores

paper suelto

2 cajas de pañuelos Kleenex para el salón base

1 recipiente de toallitas desinfectantes

**Ciencias Naturales**

1 cuaderno de composición

1 carpeta grande

1 forro para libro tamaño grande (puede reutilizar del año pasado, NO que ser nueva)

**Historia de América**

1 carpeta de tres aros de 1”

**Literatura**

1 carpeta con tres aros de 1”

paquete de hojas sueltas de papel - estilo college ruled

tijeras pequeñas

1 botella pequeña de pegamento

1 forro para libro tamaño estándar (puede reutilizar del año pasado NO necesita ser nuevo)

**Matemáticas**

1 carpeta de tres aros de 1”

1 forro para libro tamaño grande (puede reutilizar del año pasado, NO necesita ser nuevo)

TIENE QUE tener calculadora científica

**Literatura: Español**

1 carpeta

1 cuaderno

**Culturas del Mundo: Español**

1 carpeta

1 cuaderno

**Recursos de aprendizaje Inglés (ESL)**

1 carpeta

1 cuaderno

**POR FAVOR NO MARCADORES TIPO SHARPIE**

**Grado 6o, 7o y 8o**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Educación Física**zapatos tenis que no marquen el pisocamisetashorts deportivosbolsa de gimnasio | **Música**1 carpeta de bolsillos1 lápiz1 cuaderno de espiral1 caja de pañuelos Kleenex | **Arte**lápiz |

**LIBROS Y LIBROS DE EJERCICIOS PERDIDOS Y DAÑADOS**

La escuela les proporciona a los estudiantes los libros de texto al comienzo del año escolar. Se registran los libros a nombre de los estudiantes y ellos deben entregarlos al maestro cuando la clase termine. Si el estudiante regresa un libro en una condición dañada, el estudiante tiene que pagar una multa en proporción al daño. PARA UN LIBRO PERDIDO HAY QUE PAGAR EL COSTO TOTAL PARA REPONERLO.

**PROCEDIMIENTO DE ASISTENCIA/AUSENCIA DE ESTUDIANTE**

La importancia de la asistencia regular no puede ser más destacada. **Las investigaciones muestran consistentemente una fuerte correlación entre la asistencia y el rendimiento académico**. Cuando un estudiante está ausente, es la responsabilidad de los padres de llamar para informar de la ausencia a la oficina de la escuela (627-2118) antes de las 9:00 AM. Si no hay contacto, el estudiante debe traer una excusa escrita y firmada por los padres/tutores a la oficina el día que regrese a la escuela. El incumplimiento de este requisito dará lugar a una ausencia injustificada. **La regla sobre la asistencia del Departamento de Educación en Iowa dice., "Los distritos escolares pueden definir por lo que sería una ausencia justificada o injustificadas. La determinación de si una ausencia es justificada es hecha por la escuela no por el padre."** Ejemplos de ausencias justificadas e injustificadas.; si usted sabe que su estudiante estará ausente por adelantado por citas médicas, viajes, etc., por favor notifique a la oficina de la escuela secundaria de modo para que se puedan hacer arreglos para recibir y completar las tareas antes de la fecha de la ausencia. Cualquier estudiante que llegue a la escuela después de las 8:08 AM será considerado tarde. Al llegar a la escuela, el estudiante tendrá que reportarse en la oficina primero para obtener un pase a clase. Una tardanza se considerará injustificada si un estudiante llega a la escuela después de las 8:08 AM sin una nota o llamada telefónica de los padres. Tres tardanzas injustificadas darán lugar a una detención asignada no más de 15 minutos. Si a usted le gustaría recoger la tarea por favor llame para el mediodía para que los maestros tengan la oportunidad de reunir los materiales.

**RECUPERACIÓN DE TAREAS – *MAKE-UP WORK***

Por lo general los estudiantes recibirán un día por cada ausencia **justificada** para terminar sus tareas.

**HORA DE ENTRADA Y SALIDA**

Por razones de seguridad, los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 7:50 AM y deben salir del recinto escolar para las 3:20 PM a menos que estén bajo la supervisión de un miembro del personal, en un ambiente de aprendizaje, o asistiendo a una actividad de la escuela.

**SALIDAS DEL EDIFICIO DURANTE LAS HORAS ESCOLARES**

Si un estudiante se enferma durante el horario escolar, él/ella debe reportarse a la enfermería o en la oficina de la escuela. En ese momento, la situación será evaluada y si se justifica, los padres/tutores serán notificados por el personal de la oficina en la escuela.

**Nadie debe salir del edificio durante las horas escolares por ninguna razón sin primero obtener permiso de la oficina.** Losestudiantes que salgan durante el horario de escuela por una cita médica o dental deben firmar su salida en la oficina y cuando regresen a la escuela más tarde durante el mismo día escolar o al día siguiente deben traer una verificación firmada por la oficina del médico o dentista.

**VISITANTES A LA ESCUELA**

Le damos la bienvenida a los padres, tutores y otros ciudadanos de la comunidad que quieren visitar a nuestra escuela con previo aviso. Todos los visitantes deben presentarse en la oficina, firmar su entrada y salida. Obtendrán una identificación de visitante la cual deberán devolver en la oficina.

**LA VESTIMENTA Y APARIENCIA PERSONAL**

Un estudiante cuya vestimenta o apariencia está inapropiada o indecente se le pedirá que cambie su apariencia antes de que se le deje asistir a clase. El siguiente código de vestimenta se aplica a todos los estudiantes de West Liberty Middle School:

* No se deben usar los gorros de las sudaderas o gorras durante el día escolar. Las gorras y los sombreros se deben dejar en los casilleros durante el día escolar y se los pueden poner cuando salgan del edificio.
* Las camisas deben extenderse bajo el nivel del cinturón.
* Los shorts, faldas y vestidos deben estar a la longitud de la punta del dedo cuando el estudiante extiende el brazo. (la prenda tiene que superar el toque de puntas de los dedos) y si no deberá usar lycras negras(spandex) por debajo de la prenda de vestir
* Se prohíbe usar camisas transparentes, que no cubren el estómago o sin tirantes, ropa con gran escote o camisetas de tirantes delgados o conjuntos que proveen poca cobertura.
* Todas las camisas/blusas de tirantes deberán ser por lo menos 2 pulgadas de ancho.
* Se prohíben las camisas que dan publicidad de drogas, alcohol o tabaco.
* Se prohíbe la ropa o los accesorios que están relacionados con las pandillas (pañuelos, etc.)
* Debe quitarse los abrigos, mochilas y bolsas antes de entrar a la clase y debe guardarlos en su armario.

La administración de la escuela tendrá el derecho de designar cuál tipo de vestimenta o modas perturban o quitan valor del programa educativo. La administración de la escuela tiene la autoridad para conceder excepciones para ocasiones y condiciones especiales.

**ARTÍCULOS NO PERMITIDOS**

West Liberty Middle School no asume ninguna responsabilidad en ningún caso de la pérdida, destrucción o robo de cualquier teléfono móvil y dispositivos electrónicos que son llevados a la escuela en cualquier momento y/o a cualquier actividad extracurricular. Artículos no esenciales incluyen pero no están limitados a: tabletas, iPods, celulares, otros artículos de juego, o cualquier otro artículo que se puede considerar innecesario, peligroso, o que no está en la lista de útiles escolares recomendados por la escuela. Es la responsabilidad de la escuela de confiscar cualquier artículo que prohíbe el aprendizaje del estudiante o que se considera peligroso. El uso de teléfonos celulares está terminantemente prohibido en los vestuarios y baños. La primera vez que un teléfono celular sea confiscado, el estudiante puede recogerlo del maestro al fin del día escolar. La segunda vez que un artículo sea confiscado, el estudiante puede recogerlo del maestro y un informe de disciplina será entregado a la oficina. La tercera infracción resultará en la entrega de un informe de disciplina a la oficina y requerirá que los padres/tutores vengan a recoger el artículo de la oficina escolar.

**AGENDAS/PERMISO DE PASILLO (*Hall Pass*)**

Estudiantes tienen que tener un pase/permiso de pasillo o su agenda escolar para estar en los pasillos/corredores durante el tiempo de instrucción.

**REGLAS PARA LOS MEDICAMENTOS**

Es un reglamento de la Junta Directiva del Distrito Escolar de West Liberty que los padres o tutores deben dar su autorización e instrucción escrita para que un miembro del personal escolar pueda dar a su hijo/a un medicamento recetado o sin receta en la escuela. Alumnos deben entregar los medicamentos a la asistente de salud médica de la escuela inmediatamente cuando llega a la escuela.

Medicamentos recetados: Una receta o etiqueta de la farmacia necesita acompañar el medicamento con la siguiente información escrita claramente en el envase:

* Nombre de la medicina
* Dosis
* Método de administración o aplicación
* La hora o las horas cuando el alumno debe tomar la medicina en la escuela
* Nombre de alumno
* Nombre de médico

Para medicina que se toma por largo plazo, envíe solamente suficiente medicina por un mes. Recomendamos que consiga un envase extra de la farmacia con medicina suficiente en este envase para la cantidad que necesita tomar en la escuela

**Medicamentos Sin Receta:** Para cumplir con el reglamento de la Junta Directiva y las regulaciones del Estado, aspirina y otros medicamentos sin receta no serán administrados por el personal escolar sin el permiso por escrito de los padres/tutores. Puede firmar un formulario en la oficina. Para que pueda dar un medicamento por un periodo largo de tiempo, la enfermera también puede requerir la firma de un médico en este formulario. Ningún medicamento sin receta será administrado por la escuela si la escuela no tiene este formulario firmado y archivado y tal medicamento tiene que tener una etiqueta clara como está explicado arriba. La escuela no proporciona aspirina ni productos sin-aspirina a los estudiantes sin el permiso previo por escrito de los padres.

**ALUMNOS Y ADULTOS CON ALERGIAS**

En el distrito escolar de West Liberty (WLSD), somos conscientes del enorme riesgo al que los niños y los adultos los cuales son alérgicos a los frutos secos y otros productos se pueden enfrentar. Las consecuencias son una amenaza para la vida en muchos casos y requieren intervención inmediata con medicamentos o incluso hospitalización. El WLSD quiere crear un ambiente escolar seguro para alumnos con alergia al cacahuate o nueces de árbol.

Nuestras escuelas no son “libre de cacahuate” pero proporciona un entorno seguro para los alumnos y los miembros del personal con alergias al cacahuate/nueces de árbol y les proporcionamos a los miembros del personal con educación e información en medidas preventivas y tratamiento en caso de una reacción. Entendemos que cada situación es única y trataremos cada situación de cada uno de los alumnos como sea requerido.

Las comidas que se sirven en las escuelas no contendrán comida con cacahuate/nueces de árbol o ninguna otra comida manufacturada donde el cacahuate fue usado. Se les anima a los alumnos para que no traigan artículos alimenticios a la escuela para celebraciones. Si un alimento es traído a la escuela para una celebración deberá entrégalo directamente a la dirección/oficina.

**OFICINA DE SALUD**

Estudiantes que necesitan la atención de la asistente de salud médica deben pedir permiso de su maestro para ir a la enfermería. La escuela necesita permiso de los padres antes de que un estudiante esté permitido ir a su casa. **Ningún estudiante debe salir de la escuela sin el permiso de la escuela y de sus padres.** Los estudiantes pueden ser examinados durante el año escolar para la visión, la audición, altura, peso, índice de masa corporal y dental. Si usted no desea que hijo(a) sea examinado sírvase a proporcionar una nota a la oficina de salud al principio de año escolar.

**Los estudiantes deberán estar libres de fiebre, vómitos y diarrea durante 24 horas antes de regresar a la escuela**.

**COMUNICACIÓN**

Reportes de progreso escolar son enviados a casa después de las primeras seis semanas de cada periodo de trimestre a los padres/tutores de estudiantes que están teniendo dificultades en algunas clases. Las boletas de calificaciones son entregas al final de cada trimestre durante el ciclo escolar. Las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo tres veces cada año, una vez en el otoño y dos veces en la primavera. Si usted necesita que un duplicado de las calificaciones sean enviadas a otro lugar, usted debe comunicarse con la escuela y notificar al personal de la oficina. Usted puede acceder a los progreso en clase de su hijo durante todo el año mediante el acceso de sitio web [https://westlibertyschools.onlinejmc.com](https://westlibertyschools.onlinejmc.com/) Si usted no tiene una clave de activación o no lo recuerda, por favor comuníquese con the Sra. Hernandez al 319-627-2118 ext. 14001

**CALIFICACIONES/INFORME ESCOLAR**

Cada estudiante recibe una boleta de calificación for el trimestre correspondiente. Este informe es una indicación del esfuerzo que el estudiante ha puesto en su trabajo en la escuela. Si un estudiante obtiene una calificación incompleta en su informe escolar, tendrá 12 días escolares desde el fin del trimestre de año para completar las tareas para superar su calificación incompleta. Debido a las circunstancias atenuantes, si está aprobado por el equipo y por la administración de la escuela, se podrá conceder más tiempo para completar el trabajo de recuperación.

**RETENCIÓN**

La necesidad de retención del año estará de acuerdo a los estatutos de la Mesa Directiva Escolar.

**DISCIPLINA/INFRACCIONES SERIAS**

**CONDUCTA ESTUDIANTIL Y CÓDIGO DE DISCIPLINA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMPORTAMIENTO PROHIBIDO** | **ACLARACIÓN** | **ACCIÓN** |
| **No aceptar responsabilidad por sus acciones** | Algunos ejemplos de un estudiante que no acepta sus responsabilidades pueden incluir: \*llegar tarde habitualmente\*no llegar preparado para la clase\*no sigue las instrucciones\*no aceptar las consecuencias de sus acciones | La acción disciplinaria puede incluir: \*regaño\*detención \*conferencia con estudiante/padre/maestro\*acciones administrativas (ej. reunión, detención, suspensión dentro o fuera de la escuela, llamada a las autoridades o la agencia del estado apropiada, colocación alternativa, expulsión) |
| **No respetar los derechos de otras personas** | Está prohibida la conducta bulliciosa o escandalosa, que moleste la atmósfera ordenada y disciplinada de la escuela; esto incluye los berrinches, molestar en clase o en las reuniones, comportamiento verbal o físico que resulte en una conducta desordenada.  | La acción disciplinaria puede incluir: \*regaño\*detención \*conferencia de estudiante/padre/maestro\*acciones administrativas (ej. conferencia, detención, suspensión dentro o fuera la escuela, llamada a las autoridades o la agencia del estado apropiada, colocación alternativa, expulsión) |
| **Insubordinación/****Desobediencia** | Insubordinación es la negación de cumplir con las peticiones razonables o instrucciones de cualquier persona del personal escolar.  | La acción disciplinaria puede incluir: \*regaño\*detención (recreo o después de la escuela)\*conferencia de estudiante/padre/maestro\*acciones administrativas (ej. conferencia, detención, suspensión dentro o fuera de la escuela, llamada a las autoridades o la agencia del estado apropiada, colocación alternativa, expulsión) |
| **La vestimenta inapropiada** | La apariencia inapropiada de un estudiante, que pueda causar interrupción material o sustancial al ambiente escolar o representa una amenaza para la salud y seguridad de los estudiantes, empleados y visitantes en el recinto escolar.  | La acción disciplinaria puede incluir:\*regaño\*comunicación con los padres\*detención\*suspensión dentro de la escuela |
| **Pelear** | Está prohibido intentar o usar la fuerza contra otro estudiante, un miembro del personal escolar, o un visitante. Se prohíbe golpear o agredir.  | La acción disciplinaria puede incluir: \*acción administrativa (ISS/OSS)Suspensión dentro de la escuela o ISSSuspensión fuera de la escuela o OSS |
| **Robo** | Se prohíbe la participación en el robo de propiedad de la escuela o de otra persona o a sabiendas de que tomar cosas robadas de una propiedad es prohibido.  | La acción disciplinaria puede incluir:\*detención (antes o después de escuela o durante el almuerzo)\*acción administrativa |

**INTERVENCIONES DE CONDUCTA POSITIVAS Y APOYOS (PBIS)**

**PBIS** es un conjunto de estrategias sistemáticas e individualizadas para alcanzar la cohesión social y los resultados del aprendizaje, mientras que previene problemas de comportamiento. Hay cuatro elementos principales que destacan: resultados claramente definidos, prácticas válidas de investigaciones, sistemas de apoyo administrativo y uso de información para la resolución de problemas.

|  |
| --- |
| **Expectativas de West Liberty Middle School**  |
| **Como un Cometa de WLMS voy a demostrar:** | **RESPETO** | **RESPONSABILIDAD** | **COOPERACIÓN** |
| **En toda la escuela** | - Tratar a en la misma manera que yo quiero ser tratado. | - Sentirme orgulloso de nuestra escuela.- Mantener limpias todas las áreas.   | - Escuchar y seguir las instrucciones de los adultos. |
| **En las aulas/salón de clases** | - Estar en el aula antes de que toque el timbre.- Seguir todas las reglas de la clase. | -Traer agenda, lápiz, y todos los materiales necesarios.-Completar  todo el trabajo a tiempo.  | -Respetar los derechos e ideas de todos. |
| **En los pasillos** | -Evitar el juego de manos.-Usar un lenguaje y un volumen apropiado.  | -Usar mi propio casillero.-Usar buen uso del tiempo para pasar entre una clase a otra.-Traer las agendas todo el tiempo.  | -Caminar sobre la derecha.-Usar los basureros. |
| **En el comedor** | -Usar buenos modos, auto-control, y hablar en voz baja.-Tomar solo la cantidad de comida que puedo comer. | -Memorializar mi numero de almuerzo.  | -Esperar pacientemente en la fila.-Limpiar mi propio lugar.  |
| **En los baños y en los vestuarios** | - Evita el juego de manos. | - Mantener limpias todas las áreas.  -Guardar bien mis cosas y cerrar bien el casillero. | -Respetar la privacidad de otros.  |
| **En la biblioteca y en el salón de computadoras** | - Usar un lenguaje y un volumen apropiado. | -Ser responsables con los materiales de la biblioteca y con las computadoras.  | -Respetar a todos los estudiantes y maestros trabajando en la biblioteca. |
|  **En eventos especiales** | -Escuchar con atención.-Aplaudir en el momento apropiado y siempre ser positivos.  | -Mantener limpias todas las áreas.  -Ser responsable de mis propias acciones.  | -Mostrar el espíritu positivo de la escuela. |

**SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS, COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE Y PROCEDIMIENTO**

**¿Qué se espera de que el estudiante viaje en un autobús?**

1. Los pasajeros del autobús estarán en las paradas de autobús designadas 10 minutos antes del horario de llegada del autobús o fuera de sus hogares, listos para subirse al autobús.
2. Permanezca lo suficientemente quieto como para no distraer al conductor: los estudiantes no deben gritar ni ser bulliciosos.

**a.** Al cruzar los ferrocarriles, manténgase en silencio para que el conductor del autobús pueda escuchar la llegada de los trenes.

1. Vaya directamente a los asientos cuando ingrese al autobús para que el conductor pueda continuar en la ruta.
2. Permanecer sentado mientras el autobús está en movimiento.
3. Mantenga las manos, los brazos y la cabeza dentro del autobús en todo momento.
4. NO arroje objetos sobre el autobús o fuera del autobús.
5. Mantenga los pasillos despejados todo el tiempo.
6. Muévase con cuidado y rápidamente dentro y fuera del autobús.
7. Por favor no comas ni bebas en el autobús.

El conductor del autobús es tu "maestro" en el autobús. Están a cargo de todos los estudiantes y su seguridad mientras está en el autobús. Si las acciones de un estudiante o estudiantes en un autobús causan una perturbación que hace que el conductor se distraiga, es más probable que ocurra un accidente. Por lo tanto, no se espera que un conductor de autobús continúa transportando a los estudiantes que causan problemas en el autobús y por lo tanto hacen que el viaje sea menos seguro para todos. El conductor del autobús tiene la autoridad de asignar asientos a todos los estudiantes si lo considera necesario.

Los estudiantes y padres deben comprender que los estudiantes que viajan en los autobuses escolares deben obedecer todas las expectativas de viajar en el autobús o que no se les permita viajar en el autobús. Todos los autobuses escolares están equipados con cámaras de video para ayudar a monitorear la seguridad del autobús.

Si el comportamiento o actitud de su alumno no es aceptable, se pueden aplicar las siguientes consecuencias:

1. Advertencia verbal del conductor del autobús.
2. El conductor del autobús puede completar el informe del autobús y entregarlo a la dirección de la escuela; la directora puede conferenciar con el estudiante y/o con el padre y dar la consecuencia.
3. Después de dos informes escritos del autobús, el estudiante puede perder el privilegio de viajar en el autobús por tres días, los padres serán notificados inmediatamente.
4. Después de tres informes de autobús escritos, el estudiante puede perder el privilegio de viajar en el autobús durante una semana (5 días), los padres serán notificados inmediatamente.
5. Después de cuatro informes de autobús escritos, el estudiante puede perder el privilegio de viajar en el autobús por completo.

Los padres son responsables de proporcionar el transporte hacia y desde la escuela mientras un estudiante es suspendido de viajar en el autobús. Si un estudiante no asiste a la escuela durante la suspensión del autobús, se contará como una ausencia sin excusa.

**¡Si cada persona hace su parte, el viaje en autobús será más agradable y mucho más seguro para todos!**

**LA DEFINICIÓN DE ACOSO MORAL SEGÚN EL CÓDIGO DEL ESTADO DE IOWA 280.28:**

El acoso y la intimidación se interpretarán en el sentido de un acto electrónico, escrito, verbal o físico o conducta hacia un estudiante que se basa en ningún rasgo o característica real o percibida del estudiante y que crea un ambiente escolar hostil objetividad que cumpla con uno o más de las siguientes condiciones: coloca al estudiante en un miedo razonable o daño a la persona o la propiedad del estudiante; tiene un efecto sustancialmente negativo en la salud física o mental del estudiante; tiene el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño académico del estudiante; tiene el efecto de interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios otorgados por una escuela.

En West Liberty Middle School, cada maestro se emite un registro de intimidación para rastrear incidentes. Si un estudiante recibe 3 " fundada " bullying entradas, un informe formal de la disciplina se presentará ante la oficina y que se tomen medidas apropiadas de acuerdo a cada caso individual.

**CONFLICTOS NORMALES FRENTE ACOSO MORAL**

**Conflictos Normales** **Comportamiento de Acoso**

Ocasionales Es un repetido suceso

No pre-planeado premeditado, a propósito

Enojo genuino de ambos persona que está siendo acosada más perturbado

Tratando de arreglar las cosas tratando de ser el control

Ambas partes reconocen cierta responsabilidad desea tomar el poder o posesión

Esfuerzo para resolver el problema por ambas partes la culpa es echada a la persona acosada

 Ningún esfuerzo para resolver el problema

**PROGRAMAS ESPECIALES**

El distrito escolar ha empezado y ha mantenido muchos programas diseñados para beneficiar a los alumnos con necesidades específicas. Tales programas incluyen los siguientes:

**Programa de Ampliación del Aprendizaje** – El programa de Talentosos y Dotados ( TAG ) en la escuela de West Liberty Middle se basa en un modelo de colaboración que involucra a los maestros de TAG , aulas , maestros especiales y recursos externos. Los maestros TAG planean y en ocasiones co- enseña con varios miembros del personal para enriquecer el plan de estudios actual. Los estudiantes identificados como estudiantes de TAG tienen la oportunidad de ser invitado a participar en numerosos concursos y programas durante todo el año escolar.

**Inglés como segundo idioma (ESL) -** ESL es un servicio de apoyo para los estudiantes que no hablan inglés o para aquellos que hablan un poco de inglés, pero hablan otro idioma más que el inglés en su casa. Los estudiantes de grados K-12 son identificados para recibir este servicio a través de una forma de encuesta de idioma doméstico que se completa en el momento de la inscripción o por recomendación de los maestros. A los estudiantes identificados como estudiantes que no hablan inglés o que están limitados al hablar el inglés se hará unas evaluaciones de lenguaje de inglés e español. Los alumnos que califiquen a los servicios de ESL serán colocados en las clases de ESL automáticamente. Los padres que no quieren que su hijo esté en el programa de ESL tienen que firmar una excepción para sacar al estudiante de los servicios.

**Educación Especial** -Algunos estudiantes tienen problemas con el aprendizaje o comportamiento y pueden necesitar el manejo de instrucción y apoyo especial. Un programa completo de educación especial con un instructor calificado está disponible en la escuela West Liberty Middle. Diversas directrices, determinados por el Departamento de Educación de Iowa, se deben cumplir para la colocación en este programa.

**Programa de dos Idioma** - El Distrito Escolar de West Liberty ofrece la opción del aprendizaje de dos idiomas (inglés y español), a los padres de familia interesados. La inscripción en el programa empieza al nivel de Kindergarten. En la escuela secundaria estudiantes dentro del programa reciben la enseñanza en español en las áreas de Literatura y Culturas Mundiales. Los estudiantes que están inscritos en el programa bilingüe y se mueven del distrito serán sacados del programa.

**Google Apps para educación**

Cada estudiante en los grados 3-12 recibirá una cuenta de Google Apps. Los estudiantes de la escuela secundaria recibirán una cuenta de Gmail también. Google Apps For Education (GAFE) es utilizado por muchas de las instituciones educativa líderes del mundo incluyendo universidades, secundarias y escuelas primarias. GAFE es totalmente gratuito para las escuelas y no contiene dentro publicidad de ningún lugar. Permitirá a los profesores y estudiantes a colaborar en documentos simultáneamente. Los estudiantes y los profesores pueden compartir ideas, documentos en colaboración para aprender más efectivamente. Cualquier uso indebido de las aplicaciones de Google o de la tecnología en general resultará en privilegios limitados.

**WEST LIBERTY MIDDLE SCHOOL**

**PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES**

**2019-2020**

|  |
| --- |
| **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES** |
| Voleibol | **Fútbol Americano** |
| **Baloncesto** | **Luchas** |
| **Carreras** | **Campo Traviesa** |
| **Todo los clubes** | **Coro** |
| **Banda** |  **Banda Jazz** |
| **Consejo Estudiantil** |  |

El propósito de los programas de actividad de la escuela West Liberty Middle es para fomentar la participación y en su caso, la competencia amistosa entre los equipos y los deportes y las escuelas a las que representan. Nuevas amistades entre los que participan, el desarrollo de fuertes habilidades de juego, un buen conocimiento de este deporte o actividad, el buen espíritu deportivo por quienes participan y fuertes relaciones con la comunidad ayudan a preparar a nuestros estudiantes para la vida.

**PROCEDIMIENTOS EN VIAJES Y EN EL AUTOBÚS**

Las políticas del Distrito Escolar de la Comunidad de West Liberty acerca de transporte proveído por la escuela se aplican durante los viajes de todas las actividades. Todos los participantes viajarán en el transporte escolar para ir y regresar del evento de la actividad. Los estudiantes, que están en un viaje fuera del pueblo, deben regresar en el autobús, a menos que sus padres hayan hecho planes previamente con el administrador del edificio o hayan firmado permiso con la persona encargada para que su estudiante salga con ellos después de la actividad. Los estudiantes pueden regresar a casa solamente con SUS padres.

**TRADICIONES Y ESPÍRITU ESCOLAR**

La administración, personal docente, estudiantes, y edificio son ingredientes esenciales para establecer tradiciones y un espíritu escolar deseable. Sin embargo, la actitud y sentimientos de cada estudiante, maestro, y administrador determinarán el nivel de excelencia que una escuela obtendrá.

El espíritu escolar es la manera en que un individuo se siente hacia su escuela. Es el orgullo que alguien tiene para su escuela y para sí mismo que le motiva para demostrar actitudes deseables hacia la escuela. El espíritu escolar es el conocimiento que la escuela es la mejor y está haciendo todo lo posible para mantenerla así.

(Esta sección presenta las tradiciones que se practican actualmente en West Liberty High School.)

**LOS COLORES DE LA ESCUELA:** Azul Marino y Blanco

**MASCOTA DE LOS EQUIPOS DEPORTIVOS:** Cometas

**CANCIÓN ESCOLAR:**

**Here’s a cheer for good ole’ WLHS Fearless we are ever marching forward**

 **sing your praises loud and clear. always fighting for the right.**

 **victory will always be our motto raise your voices,**

 **and our honor we hold dear. sing your praise forever**

 **Rah, Rah, Rah! to our colors Blue and White!**

 **Fight, Fight, Fight!**

**PROCEDIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE ACTIVIDADES**

**FECHAS DE COMIENZO**

Las fechas de comienzo son establecidas por las Escuelas de West Liberty, IHSAA e IGHSAU.

**ENTRENAMIENTOS**

Se espera que los atletas asisten a cada entrenamiento. Se evitará en la mayor medida los entrenamientos los días cuando no hay escuela. Todos los entrenadores entregarán un horario de entrenamiento para los jugadores/padres al principio de cada temporada. No habrá entrenamiento en la Escuela Secundaria cuando las clases hayan terminado temprano debido a condiciones de tiempo que pueden arriesgar un viaje seguro.

**ACTIVIDADES**

Un estudiante debe estar presente desde las 12:01 hasta el fin del día lectivo para jugar en un partido, tocar en un concierto o participar en una actividad ese día o tener previa aprobación del director del edificio o alguien designado para participar. Cualquier estudiante que opta por participar en actividades extracurriculares deben asistir a la práctica sobre una base diaria, permanecer en buena posición académica (pasando todas las clases) y muestran una actitud respetuosa. Si se cumplen todos los criterios anteriores, el estudiante tendrá la oportunidad de competir y participar en eventos.Varios partidos/actividades serán programados para cada grado. Los miembros de los equipos serán determinados por los entrenadores y serán elegidos en base de su habilidad, su compromiso al concepto de equipo, y el número de participantes.

**EQUIPO**

Todo el equipo de la escuela debe ser regresado al final de cada temporada o año escolar. El participante es responsable del equipo. Si el equipo se pierde o está destruido, se le pedirá al participante que pague el costo como está determinado por el personal a cargo. A los participantes que tienen una obligación financiera con el equipo no se les permitirá participar en la siguiente actividad hasta que haya pagado.

##### INFORME DE UNA LESIÓN

Los estudiantes necesitan informar sobre heridas/lesiones de deportes a su entrenador. Si tiene una lesión seria el entrenador necesita saber de su condición. Los entrenadores necesitan entregar los informes de la lesión a la escuela durante entrenamientos y partidos.

**POLÍTICA/REGLA DE BUENA CONDUCTA**

Es un privilegio y un honor poder participar en las actividades extracurriculares y representar el distrito escolar. El estudiante y la escuela son juzgados por el carácter y la conducta del participante en todo momento. Los estudiantes sirven como modelo para muchas personas y su actitud tiene un importante impacto en otras personas. Cualquier estudiante cuyos hábitos y conducta dentro y fuera de la escuela, y en las actividades de la escuela, tanto en casa como fuera, durante el año escolar y durante el verano, que no sean consistentes con los valores, principios y calidades del distrito escolar, puede ser declarado sin derecho (*inelegible*).

La Regla de Buena Conducta se aplica inmediatamente a un participante tras su primer día de 7o grado. Esta regla está en vigor 24/7/365. (Veinticuatro horas al día, 7 días a la semana y 365 días al año.)

El participante está en violación de la Regla de Buena Conducta en cualquier momento que él o ella sea declarado, a través de una investigación que resulte en una conclusión razonable, de tener o confesarse culpable de conductas inapropiadas incluyendo, pero no están limitadas a:

**Artículo 1**. Consumir, poseer, adquirir o estar bajo la influencia, entregar o transportar cualquier tipo de alcohol (licor, cerveza y vino). (No se necesita condena de la Corte.)

**Artículo 2**. Usar, poseer, distribuir una sustancia controlada, sustancias de imitación o drogas como se define en el Código de Iowa. (No se necesita condena de la Corte.)

**Artículo 3**. Usar o estar posesión de tabaco de cualquier forma.

**Artículo 4**. Cometer robo, vandalismo, u otros delitos serios, incluyendo aquellos que violan el Código Criminal de Iowa. (No se necesita condena de la Corte.)

**Artículo 5**. Participar en una pelea mientras está en la escuela o en un viaje organizado por la escuela, no seguir las instrucciones del entrenador durante un viaje organizado por la escuela o cometer otros actos que serían considerados inaceptables en la sociedad de hoy.

**Artículo 6**. Falsificar o alterar documentos de la escuela (Falsificación).

Los estudiantes que participan en actividades que no sean atléticas estarán sujetos a la pérdida de privilegios asociados con la actividad a discreción del director del edificio y el director de esa actividad.

**DERECHO ACADÉMICO PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES**

La participación en actividades es un privilegio y un honor. Los estudiantes que participan en actividades deben estar aprobando sus clases para mantener su derecho a participar. Cada maestro que aparece en el horario del estudiante para el trimestre, el entrenador / director / patrocinador de la actividad, y director de la escuela, determina la elegibilidad del estudiante.

**CONSEJO ESTUDIANTIL**

El Consejo Estudiantil de la secundaria fue establecido para promover más espíritu escolar, participación en las actividades extra-curriculares y desarrollar el liderazgo estudiantil. Los miembros del Consejo Estudiantil tienen la responsabilidad de pasar información a sus compañeros de su nivel de grado. Los estudiantes eligen a los representantes en el otoño de cada año. Los miembros del Consejo Estudiantil que no brindan un liderazgo adecuado y representación de buen carácter serán retirados de su puesto en el Consejo Estudiantil.

**EDUCACIÓN PARA CONDUCTORES**

Muchos estudiantes tienen la oportunidad de tomar la clase de educación de conducir al cumplir los 14 años a través de agencias o empresas privadas. Debido a cuestiones de seguridad de los estudiantes de primaria que caminan a través del estacionamiento afuera del gimnasio de la escuela secundaria, desalentar altamente a estudiantes en la escuela secundaria para obtener un permiso de hogar a la escuela mientras están en octavo grado. Si los padres solicitan que a su estudiante se le conceda un permiso firmado de hogar a la escuela, los padres y los estudiantes tendrán que programar una reunión con el director de la escuela para discutir aspectos legales y limitaciones.

**BIBLIOTECA ESCOLAR**

La biblioteca de la escuela tiene una variedad de recursos disponibles para las investigaciones y la lectura recreativa. Está abierta antes y después de la escuela a menos que no haya una reunión programada. Clases de estudiantes se reúnen a menudo en la biblioteca para realizar investigaciones. Los estudiantes vienen a la biblioteca individualmente o con su clase para prestar libros para la lectura recreativa. Pueden prestar materiales por tres semanas. No hay multas para libros que entregan después de la fecha límite, pero los estudiantes son responsables de pagar por los materiales que pierden o dañan. Tienen que pagar multas del año escolar anterior o se limitará el privilegio para prestar materiales durante el nuevo año escolar. La Póliza de Uso Aceptable de distrito, la cual todos los estudiantes y padres tienen que firmar antes de que se permita el acceso al Internet, se aplica al uso de las computadoras en la biblioteca. La póliza

explica cuáles son las actividades inapropiadas y las consecuencias por ellas. Nuestra red tiene un filtro para asegurar que nuestros estudiantes no estén expuestos a información ni imágenes inapropiadas para estudiantes escolares.

La Póliza de Selección de las Escuelas de West Liberty incluye el documento Las Garantías Individuales de Biblioteca, el cual está dado abajo.

1. Libros y otros recursos de biblioteca deben ser suministrados para el interés, información, e iluminación de todas las personas de la comunidad de la cual la biblioteca sirve. Materiales no deben ser excluidos por su origen, fondo, o puntos de vista de los que contribuyen a su creación.
2. Bibliotecas deben suministrar materiales e información que representan todos los puntos de vista en asuntos actuales e históricos. Materiales no deben ser prohibidos ni sacados por desaprobación partisana o doctrinal.
3. Bibliotecas deben cuestionar la censura en el cumplimiento de su responsabilidad de proveer información e iluminación.
4. Bibliotecas deben cooperar con todas las personas y grupos preocupados con el intento de restringir la libertad de expresión y libertad de acceso a ideas.
5. El derecho de una persona para usar una biblioteca no debe ser negado ni restringido por su origen, edad, antecedentes o puntos de vista.
6. Las bibliotecas que tienen lugares o salones de reuniones disponibles al público que sirven deben tener estas instalaciones disponibles en una base equitativa, a pesar de las creencias o filiación de individuos o grupos solicitando su uso.

**AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN**

Los estudiantes, padres, empleados y otros negocios con o la prestación de servicios al Distrito escolar de la Comunidad de West Liberty quedan notificados de que el Distrito escolar no discrimina a base de raza, color, edad (excepto a los estudiantes), religión, origen nacional, sexo, estado civil o discapacidad en admisión o acceso a, o tratamiento en sus programas y actividades

Las escuelas de la comunidad de West Liberty proporcionan igualdad oportunidades de empleo y educación. Por lo tanto, es la política del Distrito escolar de la comunidad de West Liberty a no discriminar en bases de raza, credo, color, orientación sexual, identidad, origen nacional, sexo, discapacidad, religión, edad, afiliación a un partido político, o los padres reales o potenciales, de la familia, o el estado civil.

Cualquier persona que tenga preguntas relativas a la conformidad de con los reglamentos de aplicación de la escuela Título VI, Título VII, Título IX, la ley de estadounidenses con discapacidad (ADA) la ley de discriminación por edad de 1075, 504 o código de Iowa 280.3 se dirige a contactar la coordinador de la equidad educativa al teléfono 319-627-2115 ext. 5003 quien ha sido designada por el distrito escolar para coordinar las actividades del distrito escolar para cumplir con los reglamentos de aplicación Título VI, Título VII, Título IX, ADA, 504 y el código de Iowa 280.3 (2003).