



PCSD STUDENT HANDBOOK

2024 - 2025

**PERRY COUNTY
SCHOOL DISTRICT**

**Dr. Titus M. Hines
SUPERINTENDENT OF EDUCATION**



Distrito escolar del condado de Perry

Estado de la misión

Empoderar a los estudiantes con conocimientos, habilidades y valores para que se conviertan en ciudadanos productivos y aprendices de por vida a través de una educación de calidad, estabilidad financiera y un fuerte compromiso comunitario.

Declaración de la visión

Fomentar un entorno enriquecedor y académicamente estimulante donde cada estudiante pueda sobresalir y cada escuela sea un modelo de excelencia en educación.

PREFACIO

El propósito de este manual es familiarizar a los estudiantes, maestros y padres/tutores con las regulaciones y políticas de las Escuelas del Condado de Perry. Esta publicación está diseñada para describir los derechos y responsabilidades de nuestros estudiantes. No pretende ser un conjunto integral de reglas, pero sí establece la filosofía de que el entorno escolar es fundamental para la enseñanza y el aprendizaje eficaces.

Por lo tanto, este manual está diseñado para ayudarnos a crear una atmósfera adecuada para el aprendizaje.

Las reglas establecidas en este manual son principios amplios que respaldan el concepto de derechos y responsabilidades de los estudiantes.

Los estudiantes y padres/tutores deben familiarizarse con el manual, ya que contiene políticas importantes de la escuela y el distrito. Este manual ha sido preparado por un comité de manuales de las Escuelas del Condado de Perry y aprobado por la Junta Escolar del Condado de Perry.

La Junta de Educación y Administración de las Escuelas del Condado de Perry se reserva el derecho de modificar cualquier parte de este manual en cualquier intervalo del año escolar si fuera necesario.

CREEMOS

- Todos pueden aprender. •

Cada individuo es responsable de la calidad de la educación en su comunidad. •

Todos pueden tener éxito. • La

participación de los padres/tutores es esencial. • Las altas expectativas promueven grandes logros. • La educación de calidad es esencial. • Las diferencias son fortalezas, no debilidades. • La educación es un esfuerzo cooperativo entre la escuela y la comunidad.

• Las familias desempeñan un papel importante en la educación. • Todas las personas deberían tener la oportunidad de aprender. • El bienestar total del individuo debe ser parte del proceso educativo. • La educación vocacional-técnica es un componente importante y esencial del proceso educativo total de nuestro sistema escolar.

LÍMITES

No iniciaremos ningún nuevo programa de servicio que:

- No son consistentes con nuestras creencias •

No contribuyen a nuestra misión • No van

acompañados de un desarrollo adecuado del personal

Nuestro comportamiento será consistente con nuestras creencias y misión. No excluirémos a nadie de participar en el cumplimiento de nuestra misión.

INFORME ANUAL A TODOS LOS PADRES

La Agencia Federal de Protección Ambiental (EPA) exigió que anualmente cada distrito escolar notifique a todos los padres y empleados sobre el estado del asbesto en la escuela. Este informe servirá como notificación anual del Distrito Escolar del Condado de Perry.

Las Escuelas del Condado de Perry completaron el informe de reinspección requerido. No hubo cambios importantes en el informe. Una copia de este informe está archivada en la oficina de administración de la escuela y está disponible al público para su revisión.

Manual del estudiante del distrito escolar del condado de Perry

Tabla de contenido

Misión y visión	1
Informe Anual a los Padres	2
Información del directorio del distrito	7
Junta de Educación	7
Oficina central	7
Directorio Escolar	8
Calendario escolar	9
Política de uso aceptable de la tecnología	10
Inteligencia Artificial	10
Política de seguridad en Internet.....	13
Correo electrónico	14
Dispositivos emitidos por la escuela	15
Formulario de responsabilidad y asignación de dispositivos para padres/estudiantes	16
Notificación de derechos según FERPA	17
Información de seguridad familiar	19
Operaciones de Emergencia	19
Inicio retrasado	20
Condiciones climáticas extremas	20
Emergencia por desastre	20
Actividad o asociación de pandilla/grupo	21
Otras organizaciones prohibidas/organizaciones secretas	21
Acoso estudiantil	22
Quejas de estudiantes por conductas de intimidación o acoso	22
Acoso	24
Posesión o consumo de tabaco	24
Información general del distrito.....	24
Resultados de la Rendición de Cuentas del Estado	24
Planes de Disciplina	25
Conferencias de padres	26
Padres con custodia	26
Visitantes	26
Libros de texto	26
Invasión	26
Políticas de cumplimiento	27
Teléfono móvil	27
Recaudación de fondos	28
Fondos organizacionales	28
Partes	28
Ocasiones especiales	28
Matrícula de Estudiantes	28
Requisitos de verificación de residencia	28
Admisiones	29

Matrícula	30
Escuela Zonas de Asistencia – Asignación de Estudiantes.....	30
Traslados, Bajas y Cambios de Domicilo	30
McKinney-Vento.....	30
Programas y Servicios Especiales	31
Educación Especial para Niños con Discapacidades	31
Educación para superdotados	31
Idioma/Habla deshabilitado	31
Niño Encuentra	31
Pruebas de educación especial	31
Enfermera escolar	31
Intervención en crisis	31
Nutrición Infantil	32
Centro de medios/Biblioteca	32
Centro de logros	33
Salud de estudiante.....	33
Primeros auxilios	33
Inmunizaciones y Vacunas	33
Seguros	34
Enfermedades Transmisibles	34
Piojos	34
Administración Medicamentos a Estudiantes – Reglamento	34
Políticas de Asistencia	35
Ley de Asistencia Escolar Obligatoria	35
Ausencias Justificadas	36
Ausencias Injustificadas	36
Asistencia Perfecta	37
Programa de Asistencia Después de Clases (ASAP – Sólo escuela secundaria)	37
Trabajo de recuperación	37
Salida de estudiantes	38
Llegada y Salida de Estudiantes	38
Tardanzas de Estudiantes	38
Saliendo de Clase	40
Declaración de política de tareas	40
Informes de progreso, calificaciones, informes de calificaciones p r o g r e s o	41
Informes de progreso.....	41
Boletas de calificaciones	41
Informe de calificaciones	41
Sistemas de apoyo de múltiples niveles	42
Código de vestimenta estudiantil	43
Transporte en autobús escolar	44
Responsabilidades del Estudiante	45
Consecuencias por no seguir las reglas de seguridad del autobús	46
Viajar en un autobús que no sea el asignado regularmente	46
Interferencia con la operación del autobús escolar	46
Políticas y Procedimientos Disciplinarios	47

Conducta del estudiante	47
Información y pautas generales de disciplina	47
El castigo corporal	47
Suspensión	48
Expulsión.....	48
Definiciones dedisciplina	48
Descripciones de infracciones	49
Disciplina estudiantil.....	51
Otra información.....	54
Debido Proceso: Apelaciones de Acciones Disciplinarias	54
Registros	54
POLÍTICAS DE LA ESCUELA SECUNDARIA	55
Horario de timbre diario	55
Plan de estudios	55
Concesión de Crédito Académico	55
Política de exenciones	57
Incentivos/exenciones de ACT	57
Política de salida anticipada	58
Días universitarios	58
Promoción y Retención.....	59
Política de clasificación/ascenso	59
Políticas Generales Respecto a la Selección de Cursos	59
Opciones de Salida para Estudiantes con Discapacidades	59
Programa de Recuperación de Crédito	59
Requisitos de Graduación	60
Política de Graduación.....	60
Políticas de la Educación Junta Estatal relacionadas con los requisitos y recursos de graduación	60
Código de vestimenta nocturna para premios de estudiantes de primer año	60
Código de vestimenta para celebraciones de personas mayores	61
Opciones de diploma de Mississippi	62
Cursos de Doble Crédito/Doble Matrícula	64
Política de Crédito Dual.....	64
Graduación Temprana	65
Cálculo del GPA.....	65
Clases Aceleradas	66
Honores y Premios.....	66
Cuadro de Honor	66
Estudiante de la semana, mes y año	67
Instituciones de educación superior	67
Valedictorian y Salutatorian	67
Estudiante STAR	67
Premios de áreas temáticas para estudiantes de último año	67
Escala de Honores	67
El rango de clase	68
Requisitos de admisión de estudiantes de primer año para instituciones del sistema universitario	68
68 Operar un vehículo en propiedad escolar	68

Infracciones de uso de un vehículo	68
Estudiantes conductores y estacionamiento	68
Políticas y Procedimientos de Actividades Extracurriculares	69
Actividades extracurriculares de pruebas de drogas para estudiantes de PCSD	70
Animadora/Mascota	73
Colores escolares/Mascota	73
Banda	73
Tambor mayor	73
Coro	74
Asociación de Gobierno Estudiantil	74
Elecciones Estudiantiles	74
Favoritos de la clase	74
Salón de la Fama	74
Quien es quien	74
Reina del baile y corte	75
Sr. y Srta. PCHS	75
POLÍTICAS DE LA ESCUELA SECUNDARIA	76
Curso de estudio	76
Boletas de calificaciones – Crédito Académico	76
Informes de Progreso	76
Otogamiento de crédito académico	77
Exención	77
Promoción y Retención	77
Requisitos del curso/clase	77
Políticas y procedimientos extracurriculares	78
Animadora	78
Club Beta Junior	79
Consejo Estudiantil	79
POLÍTICAS DE LA ESCUELA PRIMARIA	80
Plan de estudios	80
Otogamiento de Crédito Académico	80
Informes de Progreso	80
Exención	80
Honores y premios	81
Detección	81
Detección de dislexia	81
Evaluación del habla/lenguaje	81
Promoción y retención	81
Ley de Promoción de la Alfabetización	82
Procedimientos para dejar/recoger	86

Información del directorio del distrito

SUPERINTENDENTE DE EDUCACIÓN

Dr. Tito M. Hines

Apartado postal 137

Nueva Augusta, MS 39462

Oficina: 601-964-3211

Fax: 601-964-8204

JUNTA ESCOLAR DEL CONDADO DE PERRY

Sr. Fredrick Jackson..... El presidente del consejo
Sr. Jason Gerald.....Vicepresidente
Sra. Sharon Lott.....Secretario de la junta
Sra. Evelyn Garner..... Miembro
Sra. Francisco MathisMiembro

Oficina central

Titus M. Hines, Ed.D	Superintendente	601-964-3211
Allison Temple	Director de Programas Federales	601-964-3211
Finia Gayden Por lo tanto, Ed.D	Director de Evaluación	601-964-3211
	Director de Responsabilidad	
	Director de Plan de Estudios	
	Director de Tecnología	
	Licencia/Certificación	
Anthony O'Neal, Ed.D Holly	Director de Servicios Especiales	601-964-3211
Easterling Krystal	Administrador de casos	601-964-3211
Lott Kimberly	Directora de Nutrición Infantil	601-964-3699
Parker Jeannie Bolton	Gerente de negocios	601-964-3211
	Secretario de Cuentas por Pagar	601-964-3211
	Administrador de Tierras de la Sección 16	
Julie Prine	MSIS/Compras/Activos fijos	601-964-3211
Brandon Gordon	Administrador de red	601-964-3211
Wendy Carter	Técnico de Información	601-964-3211
joel garner	supervisor de mantenimiento	
Michael Odom	supervisor de transporte	
Oficial Mckail Sumrall	Oficial de recursos escolares	

DIRECTORIO DE ESCUELAS

<u>ESCUELA</u>	<u>DIRECCIÓN</u>	<u>TELÉFONO</u>
Perry Central Middle Turpin Smith, Ed.D Principal	Apartado postal 197 Nueva Augusta, MS 39462	964-3226 964-3229 (fax)
Escuela Primaria South Perry Marissa Lee, directora	1300 Beaumont/Brooklyn Road Beaumont, MS 39423	784-3393 794-9374 (fax)
Escuela Primaria Runnelstown Sandra Estuardo, directora	9214 Carretera 42 Pétalo, MS 39465	544-2811 543-0933 (fax)
Escuela secundaria central de Perry Josué Yeager, director Shawn mayordomo, asistente Principal	Apartado postal 139 Nueva Augusta, MS 39462	964-3235 964-8273 (fax)
Vo-Tech del condado de Perry Jared Lott, director	Apartado postal 138 Nueva Augusta, MS 39462	964-8282 964-8562 (fax)
Alt. del condado de Perry. Escuela	Apartado postal 139 Nueva Augusta, MS 39462	964-3235 964-7273 (fax)

Escuela	Llegada de los estudiantes	La escuela comienza	Despido de estudiantes
Escuela Primaria Runnelstown	a las 7:00 am	7:30 am	2:30 pm
Escuela Primaria South Perry	7 a.m	7:30 am	2:30 pm
Escuela secundaria central Perry	08 a.m	8:20 am	3:20 pm
Escuela secundaria central de Perry	8:20 am	08:30 am	3:30 pm

2024-2025 Academic School Calendar

July 2024						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

August 2024						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

September 2024						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

October 2024						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

November 2024						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

December 2024						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Perry County School District

100-B Eighth Ave.
New Augusta, MS 39462
601-964-3211 (Fax) 601-94

Jul 4	4th of July
Jul 29-31	Professional Development Days
Aug 1	First Day of School for Students
Sep 2	Labor Day
Oct 4-11	Fall Break - No School
Oct 3	End of 1st Term
Oct 4	Professional Development Day
Nov 25-29	Thanksgiving Holiday
Dec 19	End of 2nd Term
Dec 23-Jan 6	Christmas Holiday
Jan 6	Professional Development Day
Jan 7	Students Return
Jan 20	Martin Luther King, Jr. Day - No School
Feb 17	Presidents' Day - No School
Mar 12	End of 3rd Term
Mar 13-21	Spring Break
Mar 13	Professional Development Day
Apr 18-21	Easter Holiday
May 26	Memorial Day - No School
May 27	Graduation
May 28	Students Last Day/End of 4th Term
May 29	Teachers Last Day

TEST DATES

ACT: 9/8, 10/27, 12/8, 2/9, 4/13, 6/8

Other Important Events

Jul 1	New Student Registration
Nov 11	Veterans Day
Apr 29	Employee Awards Banquet
May 6	High School Underclassmen Awards
May 8	Vo-Tech Awards
May 15	Senior Awards
May 22	RES K - 4
May 23	RES K & 5 Promotion
May 23	SPES Awards

BOARD APPROVED
FEB. 1, 2024

January 2025						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

February 2025						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

March 2025						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

April 2025						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

May 2025						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

June 2025						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Grading Terms End	Progress Reports	Exams Begin	Report Cards	Student Days	Teacher Days
Term 1 3-Oct	Sept 4	Oct 1	Oct 16	45	49
Term 2 20-Dec	Nov 12	Dec 18	Jan 9	45	45
Term 3 12-Mar	Feb 7	Mar 10	Mar 26	45	47
Term 4 28-May	Apr 17	May 23	Jun 3	45	46

School Closed
 Early Release

Professional Development (no school for students)
 Report Cards

Progress Reports
 First & Last Day of School

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO DE POLÍTICA DE USO ACEPTABLE PARA USUARIOS

El Distrito Escolar del Condado de Perry (el "Distrito") se complace en ofrecer a sus estudiantes, profesores y personal acceso a Internet y a la red de área amplia del Distrito de acuerdo con los términos y condiciones de esta política.

La red y el acceso a Internet de PCSD se proporcionan a través de una asociación compleja de agencias gubernamentales y redes regionales. El acceso a Internet y a la Red proporciona a los usuarios una amplia gama de recursos educativos. El objetivo del Distrito al brindar servicio es promover la excelencia educativa y el rendimiento estudiantil en nuestra escuela a través de un mayor acceso a recursos, información y comunicación global.

El funcionamiento confiable de la Red depende de la conducta adecuada de sus usuarios. Con este fin, el Congreso aprobó dos leyes para ayudar a los distritos a proporcionar un entorno seguro para sus usuarios: la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA) y la Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Línea (COPPA). De conformidad con CIPA y COPPA, el Distrito Escolar del Condado de Perry implementará medidas de protección tecnológica para restringir, filtrar o bloquear el acceso a material inapropiado, particularmente visual, representaciones de material obsceno, pornografía infantil y materiales considerados dañinos para menores. El uso de filtrado también ayudará al Distrito (1) a garantizar la seguridad de los menores cuando utilicen el correo electrónico, las salas de chat y otras formas de telecomunicaciones; (2) monitorear las actividades en línea; (3) disuadir el acceso no autorizado, incluida la piratería y otras actividades ilegales en línea; (4) prohibir la divulgación no autorizada, el uso o la difusión de información personal sobre menores; y (5) restringir el acceso a material dañino por parte de menores.

Los usuarios deben practicar una conducta ética y cumplir con las políticas y regulaciones mientras utilizan la Red. Las regulaciones adoptadas prohíben a los usuarios acceder a material dañino en Internet que pueda ser obscuro o pornográfico y abordan las consecuencias del mal uso del sistema. Cualquier usuario que viole las políticas y regulaciones estará sujeto a medidas disciplinarias y/o pérdida de privilegios. Se notificará a las autoridades cuando corresponda.

Las pautas básicas se proporcionan en la Política de la Junta Escolar para que los usuarios sean conscientes de las responsabilidades que están a punto de asumir. Si un usuario viola cualquiera de estas disposiciones, se cancelará su uso y se le podrá negar el acceso futuro. También puede resultar en una acción disciplinaria. La acción disciplinaria para los usuarios deberá estar de acuerdo con las políticas existentes y puede incluir suspensión, expulsión y/o terminación del empleo. Si se descubre una posible actividad delictiva, se notificará a las autoridades correspondientes y es posible que se inicie una investigación.

INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

Se espera que los estudiantes utilicen toda la tecnología de manera responsable y ética. Cualquier uso indebido de la tecnología con fines académicos se considerará una violación de la política de la junta escolar. Está estrictamente prohibido obtener asistencia inadecuada de herramientas de inteligencia artificial, incluido, entre otros, Chat GPT. Cualquier intento de obtener asistencia inadecuada de las herramientas de inteligencia artificial se considerará una violación de la política de la junta escolar. Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir suspensión o expulsión.

REGLAMENTOS

Enfoque instruccional

El uso de la Red, el equipo y el acceso a Internet deben respaldar los objetivos educativos del Distrito. Su uso está limitado a los fines autorizados por el Distrito.

Recursos del sistema

1. El Distrito Escolar del Condado de Perry no representa ni garantiza que las funciones de los sistemas de red cumplirán con ningún requisito específico o que estarán libres de errores o serán ininterrumpidas; ni el Distrito será responsable de ningún daño directo o indirecto, incidental o consecuente (incluida la pérdida de datos e información) sostenido o incurrido en relación con el uso, operación o imposibilidad de usar el sistema de la Red.
2. Cualquier acción de un usuario que el Distrito determine que resiste o inhibe indebidamente el acceso y uso de la Red por parte de otros usuarios está estrictamente prohibida.
3. El Distrito no será responsable de las obligaciones financieras no autorizadas incurridas por los usuarios como resultado del uso de la Red del Distrito. Cualquier obligación cargada al Distrito se cargará al usuario que realice dicho cargo.
4. Los usuarios no intentarán eludir la autenticación de usuario o la seguridad de ningún host, red o cuenta en la Red o Internet.
5. Los usuarios no utilizarán la Red de manera que ocasione espacio en disco, procesadores, ancho de banda u otros recursos del sistema que interfieran con el uso normal de los servicios en la Red u otros sistemas o redes. (ataque de "denegación de servicios")
6. La transmisión de cualquier material que viole cualquier ley o reglamento federal o estatal está prohibida. El uso de actividades comerciales está prohibido a menos que se haya otorgado autorización previa por escrito del Distrito.

CUMPLIMIENTO DE CIPA/COPPA

1. La información de identificación individual sobre un niño, como el nombre completo del niño, dirección particular, dirección de correo electrónico, número de teléfono u otra información que pueda permitir a las personas identificar o comunicarse con un niño, no estará disponible a través del distrito o los sitios web de la escuela.
2. El usuario no podrá acceder, transmitir, retransmitir, enviar, publicar, mostrar o imprimir ningún representaciones escritas o visuales difamatorias, abusivas, profanas, de orientación sexual, amenazantes, racialmente ofensivas, ilegales de material obsceno, pornografía infantil y otros materiales considerados dañinos o inapropiados.
3. Los usuarios no accederán, transmitirán ni retransmitirán material que sea amenazante, perturbador o que pueda interpretarse como acoso o menosprecio de otros por su raza, origen nacional, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad, religión o ideología política. creencias.
4. Los usuarios no deberán acceder, transmitir, enviar, publicar, exhibir o imprimir materiales protegidos por derechos de autor (incluidos materiales plagiados), material amenazante, acosador u obsceno, pornográfico o material protegido por secreto comercial, y/o cualquier otro material que pueda ser inapropiado para menores.
5. Los usuarios no accederán, transmitirán ni retransmitirán ningún material que promueva la violencia o la destrucción de personas, propiedades o dispositivos, incluido, entre otros, el uso de armas de fuego, explosivos, fuegos artificiales, bombas de humo, dispositivos incendiarios u otros similares. materiales.

6. Cualquier transmisión o recepción de material que sea difamatorio, difamatorio, relacionado con pandillas o que incite a estudiantes y/o personal de manera que cree un peligro claro y presente de a) la comisión de actos ilegales en las instalaciones escolares, b) la violación de ley y/o regulaciones administrativas, o c) se prohíbe la interrupción sustancial del funcionamiento ordenado de cualquier escuela en el Distrito.

Seguridad personal

1. El Distrito no divulgará, difundirá ni divulgará información personal o privada sobre estudiantes o empleados como, entre otros, apellidos, números de seguro social, números de teléfono, direcciones, etc.
2. Bajo ninguna condición un usuario deberá proporcionar su contraseña a otra persona o utilizar la contraseña de otra persona.
3. El acceso a la información de los estudiantes está limitado a partes autorizadas y solo se permitirá en apoyo de las metas y objetivos educativos del distrito. Los partidos a los que se concede acceso caerán bajo los auspicios y regulaciones de esta política y se le puede solicitar que complete y firme un Juramento de Confidencialidad.
4. Los usuarios informarán inmediatamente a los funcionarios del Distrito cualquier intento de otros de participar en actividades no autorizadas, comunicación inapropiada o uso prohibido de Internet y los recursos del Distrito.
5. Los usuarios aceptan notificar inmediatamente a los funcionarios del distrito escolar sobre cualquier intento por parte de otros de participar en conversaciones inapropiadas o contacto personal.

Infracción de copyright

Cada usuario acepta utilizar la Red de acuerdo con todas las leyes de derechos de autor. El material protegido por derechos de autor no se puede colocar en Internet/Red sin el permiso del autor o del propietario de los derechos de autor. Los usuarios pueden descargar material protegido por derechos de autor para su propio uso únicamente de acuerdo con las leyes de derechos de autor.

Supervisión

Los archivos almacenados en los servidores, computadoras, correo electrónico y otros recursos del Distrito no son privados y están sujetos a inspección y/o monitoreo por parte de los funcionarios del Distrito. Los administradores de la red se reservan el derecho de monitorear toda actividad en la red.

Descargo de responsabilidad

Los padres y/o tutores deben ser conscientes de que no siempre es posible la supervisión directa del uso de la computadora por parte de los estudiantes. El Distrito no es responsable del material o la información a la que los usuarios acceden en Internet y no será responsable del impacto o efecto de la información en el usuario. El Distrito específicamente renuncia a cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de Internet.

Proceso para restringir el acceso a Internet

Si un padre/tutor no desea que un estudiante tenga acceso a Internet, el padre/tutor deberá enviar una carta a tal efecto al director de la escuela. Asimismo, los empleados que no deseen tener acceso a Internet deberán presentar una carta informándolo a su supervisor. Se enviarán copias de todas las cartas al Coordinador de Tecnología.

Sanciones

1. El uso de la Red y sus recursos es un privilegio, no un derecho. Las violaciones de las regulaciones de esta política pueden resultar en la denegación, revocación, suspensión y/o terminación de los privilegios del usuario y/o acción disciplinaria.
2. El vandalismo puede resultar en la cancelación de privilegios y/o acciones disciplinarias. El vandalismo incluye cualquier intento malicioso de acceder, dañar, eliminar, infectar, destruir o alterar archivos, carpetas o directorios de datos.
3. PCSD cooperará plenamente con los funcionarios locales, estatales y/o federales en cualquier investigación relacionada con actividades ilegales realizadas mediante el uso de la Red del Distrito, Internet o cualquiera de sus recursos.
4. El mal uso de Internet/dispositivos electrónicos resultará en procedimientos disciplinarios de acuerdo con la escala de disciplina y queda a discreción de la administración. Esto incluye alertas generadas por cualquier programa de monitoreo.

A cada miembro de la comunidad escolar se le proporcionará una copia de esta política. Como esta política es un documento legal y vinculante, el uso de la red y los recursos informáticos del distrito constituye un acuerdo por parte de cada usuario de cumplir con los términos establecidos en esta política.

DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE PERRY POLÍTICA DE SEGURIDAD EN INTERNET

Introducción Es

política del Distrito Escolar del Condado de Perry: (a) impedir el acceso de los usuarios a través de su red informática o la transmisión de material inapropiado a través de Internet, correo electrónico u otras formas de comunicación electrónica directa; (b) impedir el acceso no autorizado y otras actividades ilegales en línea; (c) impedir la divulgación, el uso o la difusión en línea no autorizados de información de identificación personal de menores; y (d) cumplir con la Ley de Protección Infantil en Internet [Pub. L. No. 106-554 y 47 USC 254(h)].

Definiciones

Los términos clave son los definidos en la Ley de Protección Infantil en Internet.

Acceso a material inapropiado En la

medida de lo posible, se utilizarán medidas de protección tecnológica (o "filtros de Internet") para bloquear o filtrar Internet u otras formas de comunicaciones electrónicas y el acceso a información inapropiada.

Específicamente, según lo exige la Ley de Protección Infantil en Internet, el bloqueo se aplicará a las representaciones visuales de material considerado obsceno o pornografía infantil, o a cualquier material considerado perjudicial para menores.

Sujeto a la supervisión del personal, las medidas de protección tecnológica pueden desactivarse para adultos o, en el caso de menores, minimizarse solo para investigaciones genuinas u otros fines legales.

Uso inapropiado de la red En la

medida de lo posible, se tomarán medidas para promover la seguridad de los usuarios de la red informática en línea del Distrito Escolar del Condado de Perry cuando utilicen correo electrónico, salas de chat, mensajería instantánea y otras formas de comunicación electrónica directa.

Específicamente, según lo exige la Ley de Protección Infantil en Internet, la prevención del uso inadecuado de la red incluye: (a) acceso no autorizado, incluido el llamado 'pirateo' y otras actividades ilegales; y (b) divulgación, uso y difusión no autorizados de información de identificación personal relativa a menores.

Educación, Supervisión y Monitoreo Será

responsabilidad de todos los miembros del personal del Distrito Escolar del Condado de Perry educar, supervisar y monitorear el uso apropiado de la red informática en línea y el acceso a Internet de acuerdo con esta política, la Ley de Protección Infantil en Internet, la Ley de Protección de Internet de los Niños del Barrio y la Ley de Protección de los Niños en el Siglo XXI.

Los procedimientos para deshabilitar o modificar cualquier medida de protección de tecnología serán responsabilidad del Director de Tecnología o de los representantes designados.

El Distrito Escolar del Condado de Perry o sus representantes designados brindarán capacitación apropiada para su edad a los estudiantes que utilicen las instalaciones de Internet del Distrito Escolar del Condado de Perry. La capacitación proporcionada estará diseñada para promover el compromiso del Distrito Escolar del Condado de Perry para:

I. Los estándares y el uso aceptable de los servicios de Internet según lo establecido en el Condado de Perry.

Política de uso aceptable de Internet del distrito escolar; II.

Seguridad de los estudiantes con respecto a: a)

seguridad en Internet; b)

comportamiento apropiado en línea, en sitios web de redes sociales y en salas de chat; y c) Concientización y respuesta al acoso

cibernético.

III. Cumplimiento de los requisitos de E-rate de la Ley de Protección Infantil en Internet

("CIPA").

Luego de recibir esta capacitación, el estudiante reconocerá que recibió la capacitación, la entendió y seguirá las disposiciones de las políticas de uso aceptable del Distrito.

Cualquier violación de la Política de seguridad en Internet se manejará de acuerdo con la escala de disciplina estudiantil.

Adopción

Esta Política de seguridad en Internet fue adoptada por la Junta del Distrito Escolar del Condado de Perry en una reunión pública, luego de un aviso público normal, el 7 de mayo de 2012.

CORREO ELECTRÓNICO

Los usuarios no deberán (a) enviar correos electrónicos masivos de ningún aviso, (b) enviar una gran cantidad de mensajes de correo electrónico o mensajes de correo electrónico singularmente grandes de una dirección de señal para inundar el buzón de un destinatario, (c) falsificar encabezados de correo electrónico para ocultar al verdadero autor de un mensaje de correo electrónico, (d) ser creativo o participar en esquemas piramidales o cartas en cadena, y (e) enviar cartas de correo electrónico de acoso, ya sea por idioma, tamaño o frecuencia.

DISPOSITIVOS EMITIDOS POR LA ESCUELA

Cualquier computadora o dispositivo entregado a un estudiante sigue siendo propiedad del Distrito Escolar del Condado de Perry. Es responsabilidad del estudiante y de los padres asegurarse de que se cuide el dispositivo.

Los padres/tutores pueden ser responsables de cualquier costo incurrido en la reparación o reemplazo de piezas o de todo el dispositivo en caso de que se produzcan daños.

Se debe enviar un formulario de permiso firmado por los padres antes de que los estudiantes puedan recibir dispositivos escolares.

Una lista de cargos estará disponible para los dispositivos proporcionados por la escuela en la oficina del administrador.

DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE PERRY

FORMULARIO DE RESPONSABILIDAD Y ASIGNACIÓN DE DISPOSITIVOS PARA PADRES/ESTUDIANTES

El Programa de Asignación de Dispositivos Estudiantiles del Distrito Escolar del Condado de Perry es un acuerdo celebrado entre el Distrito Escolar del Condado de Perry y el estudiante y el padre/tutor al que se le asigna el Dispositivo.

El Dispositivo está restringido al uso de los estudiantes con fines educativos. Solo se utilizarán cuentas asignadas por el Distrito Escolar del Condado de Perry en el dispositivo y el uso de los estudiantes, incluido Internet y el acceso a cuentas locales, estará sujeto a filtrado web y será monitoreado por el personal del distrito en todo momento, según lo exige la ley. Es responsabilidad del estudiante y del padre/tutor garantizar que el uso del dispositivo cumpla con la Política de uso de dispositivos y la Política de uso aceptable del Distrito Escolar del Condado de Perry.

- He revisado y acepto la Política de uso aceptable del Distrito Escolar del Condado de Perry en las páginas 13-15 del Manual del Estudiante del Distrito Escolar del Condado de Perry 2024-2025.

- Entiendo que si mi dispositivo emitido por el Distrito Escolar del Condado de Perry se pierde, me lo roban o necesita ser reemplazado debido a un daño irreparable, soy responsable de los siguientes cargos:

- Reemplazo de pantalla rota \$25; teclado (según el estilo) hasta \$55
- Reemplazo de batería/cable adaptador \$25 • Costo total de reemplazo si el dispositivo tiene menos de 1 año.
- 70% del costo de reemplazo si el dispositivo tiene entre 1 y 2 años.
- 50% del costo de reemplazo si el dispositivo tiene entre 2 y 3 años.
- 30% del costo de reemplazo si el dispositivo tiene entre 3 y 5 años.

Tenga en cuenta: los daños irreparables como resultado de un comportamiento irresponsable se evaluarán al costo total de reemplazo. Esto incluye intercambiar el dispositivo emitido con otro estudiante y no entregar el dispositivo emitido originalmente.

- Entiendo que todos los cargos por daños/reemplazo deben pagarse ANTES de que se emita un dispositivo temporal o de reemplazo.

- Entiendo que el Dispositivo debe devolverse al final del año escolar o a solicitud de la administración del distrito escolar.

Al firmar a continuación, entiendo que estoy de acuerdo con las declaraciones anteriores.

Alumno

Apellido: _____ Nombre de pila: _____ Calificación: _____

Nombre del padre: _____ Fecha: _____

Sólo para uso de oficina:

Marca/modelo del dispositivo: _____ Expedido por: _____

Etiqueta de propiedad #: _____ Fecha: _____

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO FERPA

Para escuelas primarias y secundarias

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) (20 USC § 1232g; 34 CFR Parte 99) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos de los estudiantes. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de EE. UU.

FERPA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando cumple 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel de escuela secundaria. Los estudiantes a quienes se les han transferido los derechos son "estudiantes elegibles".

- Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante mantenidos por la escuela. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones tales como una gran distancia, sea imposible para los padres o estudiantes elegibles revisar los registros. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.
- Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a solicitar que una escuela corrija los registros que consideren inexactos o engañosos. Si la escuela decide no modificar el registro, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no enmendar el registro, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a colocar una declaración en el registro exponiendo su opinión sobre la información impugnada.
- Generalmente, las escuelas deben tener un permiso por escrito de los padres o del estudiante elegible para poder divulgar cualquier información del expediente educativo de un estudiante. Sin embargo, FERPA permite a las escuelas divulgar esos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31):
 - o Funcionarios escolares con interés educativo legítimo;
 - o Otras escuelas a las que se transfiere un estudiante;
 - o Funcionarios específicos para fines de auditoría o evaluación;
 - o Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante;
 - o Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela;
 - o Organizaciones acreditadoras;
 - o Para cumplir con una orden judicial o citación legalmente emitida;
 - o Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad; y
 - o Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con normas específicas.

Ley del Estado.

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información del "directorio" como el nombre, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, honores y premios y fechas de asistencia del estudiante. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y estudiantes elegibles sobre la información del directorio y permitirles a los padres y estudiantes elegibles una cantidad de tiempo razonable para solicitar que la escuela no divulgue información del directorio sobre ellos. Las escuelas deben notificar anualmente a los padres y estudiantes elegibles sobre sus derechos bajo FERPA. Los medios reales de notificación (carta especial, inclusión en un boletín de la PTA, manual del estudiante o artículo de periódico) se dejan a discreción de cada escuela.

Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)

Aviso de información del directorio

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), una ley federal, requiere que el Distrito Escolar del Condado de Perry, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, el Distrito Escolar del Condado de Perry (ahora denominado "el distrito") puede divulgar "información de directorio" apropiadamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado al distrito lo contrario de acuerdo con los procedimientos del Distrito Escolar del Condado de Perry. El propósito principal de la información del directorio es permitir que el distrito incluya información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares.

Ejemplos incluyen:

- Un cartel que muestre el papel de su estudiante en una producción dramática;
- El anuario anual;
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, como lucha libre, que muestran el peso y la altura del equipo miembros.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, también puede divulgarse a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales exigen que las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia en virtud de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965, según enmendada (ESEA), proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, la siguiente información (nombres, direcciones y listados telefónicos), a menos que los padres hayan informado a la LEA que no desean que se divulgue la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito.

Si no desea que el distrito divulgue alguno o todos los tipos de información designados a continuación como información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito por escrito antes del 28 de julio de 2023. El distrito ha designado la siguiente información como información del directorio:

- Nombre del estudiante
- Dirección
- Listado de teléfonos
- Dirección de correo electrónico de la escuela .
- Fotografía
- Principal campo de estudio.
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos.
- Peso y altura de los miembros de equipos deportivos.
- Títulos, honores y premios recibidos.

INFORMACIÓN DE SEGURIDAD FAMILIAR

OPERACIONES DE EMERGENCIA

La seguridad de cada niño es una preocupación principal del Distrito Escolar del Condado de Perry. Nuestro distrito escolar ha dedicado tiempo y esfuerzo considerables a planificar y practicar medidas de seguridad y protección apropiadas para hacer frente a incidentes críticos importantes. Cada escuela tiene un plan de seguridad escolar. Los maestros, el personal y los estudiantes participan en una capacitación adecuada que cubre una variedad de crisis potenciales. El distrito escolar emplea un Oficial de Recursos Escolares y también está asociado con la Oficina del Sheriff del Condado de Perry. El distrito escolar trabaja en estrecha colaboración con las autoridades policiales de la ciudad y el condado, la Agencia para el Manejo de Emergencias y otros departamentos de seguridad pública.

Solicitamos a nuestras familias apoyo y asistencia con nuestro plan de seguridad. Al comienzo del año escolar, revise el manual del estudiante con sus hijos. Asegúrese de que conozcan las expectativas que tiene la escuela sobre su comportamiento académico y social. Habla con tus hijos sobre las cosas que les gustan en la escuela, así como sobre las cosas que pueden causarles cierta preocupación. Hable con el personal de la escuela sobre estas inquietudes para que puedan abordarse. Durante el año, es posible que escuche a sus hijos hablar sobre varios simulacros que pueden ocurrir en el campus. Participamos regularmente en simulacros de incendio y clima, así como simulacros de encierro y evacuación. La Ley de Seguridad Escolar de 2019 requiere que llevemos a cabo un simulacro de tirador activo dentro de los primeros 60 días de cada semestre en todos los sitios escolares. Debido a los requisitos de la ley, el simulacro será más largo e intensivo que nuestros simulacros anteriores. Por favor converse con su(s) estudiante(s) sobre la importancia de nuestros simulacros. Recordarles que nuestro objetivo y prioridad es su seguridad.

Es importante que proporcione a la escuela números de teléfono y direcciones actualizados, así como información médica vital. En caso de que ocurra una crisis en la escuela, tenga en cuenta los siguientes procedimientos:

- Sintonizar los medios de comunicación locales. Estos servicios notificarán a la comunidad sobre el cierre de escuelas y posibles sitios de evacuación. • Los cierres de escuelas se publicarán en nuestro sitio web www.pcsdms.com. Además, los padres puede consultar Facebook para cierres de emergencia.
- La notificación también se enviará a través del sistema de notificación de llamadas del distrito.
- Por favor no llame a la escuela. Necesitaremos mantener abiertas las líneas de comunicación para los servicios de emergencia.
- Por favor no venga a la escuela a menos que los medios de comunicación se lo indiquen. Es importante mantener las carreteras despejadas para el personal de emergencia.
- Si la escuela está cerrada, los estudiantes permanecerán en el campus en un salón de clases seguro. Los profesores y el personal escolar han recibido una amplia formación sobre los procedimientos de cierre. No se permitirá la entrada a nadie durante el confinamiento. • Si es necesario evacuar la escuela, los estudiantes serán evacuados a una ubicación alternativa, que se le comunicará a usted a través de los recursos de los medios. • Ningún estudiante será liberado hasta que todos estén contabilizados y el superintendente oficina autoriza la liberación.
- Ningún estudiante será liberado hasta que el padre o tutor legal autorizado lo firme o ella afuera.

Es importante que confíe y trabaje con su escuela y el personal de emergencia en caso de una crisis para que estas personas puedan implementar con precisión los procedimientos en los que se han capacitado durante todo el año.

COMIENZO DEMORADO

El superintendente de escuelas puede cerrar cualquier escuela debido a una epidemia que prevalezca en el distrito escolar o debido a la muerte, renuncia, enfermedad o despido de un maestro o maestros, o debido a cualquier otra emergencia que requiera el cierre de la escuela. El superintendente está autorizado a cerrar escuelas y oficinas o despedirlas temprano en caso de clima peligroso u otras emergencias que amenacen la seguridad o la salud de los estudiantes o miembros del personal.

Se entiende que el superintendente tomará dicha acción sólo después de consultar con las autoridades de transporte, manejo de emergencias y clima. El superintendente notificará a la junta escolar de la decisión de cerrar las escuelas. Se informará a los padres, estudiantes y miembros del personal cómo se les notificará en caso de cierres de emergencia, salidas anticipadas o inicios retrasados.

Cuando el superintendente declara un inicio retrasado debido a condiciones climáticas inclementes, generalmente un retraso de una o dos horas, se espera que los empleados y estudiantes se presenten en la escuela a la hora de inicio retrasado. Por ejemplo, si hay un retraso de 2 horas con respecto a los horarios de inicio habituales, entonces, los conductores de autobús que normalmente comienzan sus rutas a las 6:30 am comenzarán a las 8:30 am, el personal que normalmente se presenta a las 7:15 am se presentará a las 9:15 am, y la escuela que normalmente comienza a las 7:45 am comenzará a las 9:45 am (los estudiantes comienzan a reportarse a las 9:15 am).

La información sobre el cierre y los retrasos por parte del distrito se anunciará en el sitio web del distrito y otros medios de Internet, estaciones de radio y televisión seleccionadas antes de las 6:00 am. Ningún anuncio significa que las escuelas operarán en un horario normal.

CONDICIONES CLIMÁTICAS EXTREMAS

En los casos de una alerta de clima severo, como un tornado, huracán o advertencia de nieve/hielo emitida por el Servicio Meteorológico Nacional, el superintendente de escuelas o su designado deberá notificar a cada director y a los administradores necesarios. Los niños serán retenidos en los edificios escolares hasta que se considere seguro despedirlos, a menos que sean recogidos por sus padres. A los alumnos no se les permitirá usar el teléfono durante alertas de clima severo, excepto en casos de emergencia. Los padres y sus hijos deben tener un acuerdo previo con respecto al transporte durante condiciones climáticas extremas. Sin embargo, todas las escuelas así cerradas operarán durante el tiempo completo requerido después de haber sido reabiertas durante el año escolar, a menos que la junta escolar del distrito escolar local presente un plan para alterar el período escolar aprobado por la Junta Estatal de Educación bajo el autoridad de la Sección 37-13-63(2). 37-13-65

EMERGENCIA POR DESASTRES

Si la junta escolar determina que no es económicamente factible o practicable operar cualquier escuela dentro del distrito durante los ciento ochenta (180) días completos requeridos para un año escolar según lo contemplado debido a un ataque enemigo, un desastre natural, tecnológico o provocado por el hombre, o emergencia climática extrema en la que el Gobernador ha declarado un desastre o estado de emergencia o el Presidente de los EE. UU. ha declarado que existe una emergencia o un desastre mayor en este

estado, la junta escolar puede notificar al Departamento de Educación del Estado sobre el desastre o la emergencia climática y presentar un plan para modificar el período escolar. Si la Junta Estatal de Educación determina que el desastre o el clima extremo son la causa de que la escuela no esté funcionando durante el período escolar contemplado y que dicha escuela estaba en un distrito escolar cubierto por la declaración de desastre o estado de emergencia del Gobernador o Presidente, puede permitir que la junta escolar opere las escuelas en su distrito por menos de ciento ochenta (180) días; sin embargo, en ningún caso de desastre declarado o estado de emergencia bajo las disposiciones de esta subsección, una junta escolar recibirá pago del Departamento de Educación del Estado por el gasto por alumno para alumnos con una asistencia diaria promedio de más de diez (10) días. 37-

13-63

ACTIVIDAD O ASOCIACIÓN DE PANDILLAS

Las pandillas que inician, defienden o promueven actividades que amenazan la seguridad o el bienestar de las personas o la propiedad en los terrenos escolares o que perturban el ambiente escolar son perjudiciales para el proceso educativo. El uso de señales con las manos, grafitis o la presencia de cualquier prenda, joyería, accesorio o forma de arreglarse que, en virtud de su color, arreglos, marca registrada, símbolo o cualquier otro atributo, indique o implique membresía o afiliación con dicho grupo, presenta un peligro claro y presente y está prohibido. Esto es contrario al ambiente escolar y a los objetivos educativos y crea una atmósfera donde pueden ocurrir actos ilegales y/o violaciones de las regulaciones escolares.

El Distrito Escolar del Condado de Perry hará cumplir la regla anterior e intentará garantizar que cualquier estudiante que use, lleve o muestre parafernalia de pandillas o exhiba comportamiento o gestos que simbolicen la membresía de una pandilla y/o participe en actividades que intimiden o afecten la asistencia de otro estudiante. estar sujeto a medidas disciplinarias.

OTRAS ORGANIZACIONES PROHIBIDAS/ORGANIZACIONES SECRETAS

Ningún estudiante participará activamente ni usará otras indicaciones de membresía en una organización que defienda la violencia o el odio hacia cualquier grupo de estudiantes u otros individuos, o una organización que tenga la intención o interrumpa el proceso educativo a través de su propósito o acciones.

La ley estatal prohíbe específicamente la existencia de cualquier hermandad, fraternidad o sociedad secreta como parte de cualquier escuela en Mississippi. El Distrito Escolar del Condado de Perry prohíbe expresamente el uso del Distrito Escolar del Condado de Perry como parte del nombre de cualquiera de estos grupos, la recaudación de fondos en nombre del Distrito Escolar del Condado de Perry, la realización de cualquier parte de la iniciación en el Distrito Escolar del Condado de Perry (incluido el uso de vestimenta inusual, letreros e indicaciones o instrucciones dadas a los iniciados por el miembro), y el uso de cualquier terreno o edificio de las instalaciones escolares con el propósito de reunirse o realizar cualquier tipo de programa o exhibición.

Las regulaciones anteriores no son inclusivas; cualquier otra conducta relacionada con estos grupos está prohibida en o dentro de las escuelas. Los estudiantes que violen la posición del Distrito Escolar del Condado de Perry en este asunto estarán sujetos a suspensión, y se requerirá una conferencia con los padres antes de la reintegración del estudiante.

ACOSO ESTUDIANTIL EI

Distrito Escolar del Condado de Perry no aprueba ni tolerará el comportamiento de acoso o intimidación. El comportamiento de intimidación o acoso es cualquier patrón de gestos o comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, o cualquier acto físico o cualquier comunicación amenazante, o cualquier acto razonablemente percibido como motivado por cualquier característica diferenciadora real o percibida que (a) coloque a un estudiante o escuela empleado con temor real y razonable de sufrir daño a su persona o daño a su propiedad, o (b) crea o seguramente creará un ambiente hostil al interferir sustancialmente con o perjudicar el desempeño, las oportunidades o los beneficios educativos de un estudiante. Un "ambiente hostil" significa que la víctima ve subjetivamente la conducta como intimidación o acoso y la conducta es objetivamente severa o lo suficientemente generalizada como para que una persona razonable esté de acuerdo en que es una conducta de intimidación o acoso. El comportamiento de intimidación o acoso no será tolerado ni tolerado cuando tenga lugar en la propiedad escolar, en cualquier función patrocinada por la escuela, o en un autobús escolar, o cuando tenga lugar fuera de la propiedad escolar cuando dicha conducta, según la determinación del superintendente escolar. o director, hace que la presencia de la persona infractora en el aula sea una interrupción del entorno educativo de la escuela o un detrimento del mejor interés y bienestar del

alumnos y profesores de dicha clase en su conjunto.

El Distrito Escolar del Condado de Perry hará todos los esfuerzos razonables para garantizar que ningún estudiante o empleado de la escuela sea sometido a conductas de intimidación o acoso por parte de otros empleados o estudiantes de la escuela. Asimismo, el Distrito hará todos los esfuerzos razonables para garantizar que ninguna persona participe en ningún acto de represalia o venganza contra una víctima, un testigo o una persona con información confiable sobre un acto de intimidación o comportamiento de acoso. El Distrito alienta a cualquier persona que haya sido testigo o tenga información confiable de que un estudiante o empleado de la escuela ha sido sujeto de cualquier acto de intimidación o acoso a que informe el incidente al funcionario escolar correspondiente.

La Junta Escolar ordena al superintendente o persona designada que diseñe e implemente procedimientos para informar, investigar y abordar conductas de intimidación y/o acoso. Los procedimientos deben ubicarse apropiadamente en los manuales de políticas de personal del Distrito, manuales escolares que incluyen políticas y procedimientos de disciplina y cualquier otra política o procedimiento que tenga que ver con el comportamiento de estudiantes o empleados. Las políticas y procedimientos disciplinarios deben reconocer el derecho fundamental de cada estudiante a tomar "acciones razonables" según sea necesario para defenderse de un ataque por parte de otro estudiante que haya evidenciado un comportamiento amenazante o amenazador mediante intimidación o acoso. Además, el Distrito Escolar del Condado de Perry define "acción razonable" como informar rápidamente el comportamiento a un maestro, director, consejero u otro empleado de la escuela cuando se está sujeto a un comportamiento de intimidación o acoso. Ref: SB 2015; Señorita Código Ann. 37-7-301(e)

QUEJAS DE ESTUDIANTES POR COMPORTAMIENTO DE INTIMIDACIÓN O ACOSO

Los estudiantes y empleados del Distrito Escolar del Condado de Perry están protegidos contra comportamientos de intimidación o acoso por parte de otros estudiantes o empleados. La intención de la Junta y la administración es mantener un ambiente libre de comportamientos de intimidación y acoso. Este procedimiento de queja proporciona un proceso para presentar, procesar y resolver quejas de dicha conducta. El cumplimiento de estos procedimientos es obligatorio. El hecho de que cualquier persona no siga estos procedimientos constituirá una renuncia al derecho de presentar una queja en cualquier nivel, incluida la revisión por parte de la Junta.

1. Definiciones

El comportamiento de intimidación o acoso es cualquier patrón de gestos o comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, o acto físico o cualquier comunicación amenazante, o cualquier acto razonablemente percibido como motivado por cualquier característica diferenciadora real o percibida que (a) coloque a un estudiante o empleado de la escuela en temor real y razonable de daño a su persona o daño a su propiedad, o (b) crea o es seguro que creará un ambiente hostil al interferir sustancialmente con o perjudicar el desempeño educativo, las oportunidades o los beneficios de un estudiante.

Un "ambiente hostil" significa que la víctima ve subjetivamente la conducta como intimidación o acoso y la conducta es objetivamente severa o lo suficientemente generalizada como para que una persona razonable esté de acuerdo en que es una conducta de intimidación o acoso.

El comportamiento de intimidación o acoso no será tolerado ni tolerado cuando tenga lugar en la propiedad escolar, en cualquier función patrocinada por la escuela, o en un autobús escolar, o cuando tenga lugar fuera de la propiedad escolar cuando dicha conducta, según la determinación del superintendente escolar o director, hace que la presencia de la persona infractora en el aula sea una interrupción del entorno educativo de la escuela o un detrimento del mejor interés y bienestar del

alumnos y profesores de dicha clase en su conjunto.

2. Procedimientos para procesar una queja

Cualquier estudiante, empleado de la escuela o voluntario que sienta que ha sido víctima de un comportamiento de intimidación o acoso, o que haya sido testigo o tenga información confiable de que un estudiante, empleado de la escuela o voluntario ha sido sujeto de un comportamiento de intimidación o acoso deberá informar dicha conducta a un maestro, director, consejero u otro funcionario escolar. El informe deberá realizarse con prontitud pero a más tardar cinco (5) días calendario después de ocurrido el acto o actos alegados. El funcionario escolar deberá completar un formulario de queja de "Comportamiento de intimidación/acoso" que incluirá el nombre de la persona que informa, la naturaleza específica y la fecha de la mala conducta, los nombres de la víctima de la mala conducta, los nombres de los testigos y cualquier otra información que ayudaría en la investigación de la denuncia. El informe se entregará de inmediato al director o superintendente, quienes iniciarán una investigación inmediata. Las quejas contra el director se presentarán al superintendente y las quejas contra el superintendente se presentarán al presidente de la Junta.

La queja será investigada con prontitud. Los padres serán notificados de la naturaleza de cualquier queja que involucre a su estudiante. El funcionario del Distrito organizará las reuniones que sean necesarias con todas las partes interesadas dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción inicial de la queja por parte del Distrito. Las partes tendrán la oportunidad de presentar pruebas y una lista de testigos. Todas las conclusiones relacionadas con la queja se pondrán por escrito. El funcionario del Distrito que conduce la investigación notificará a la víctima y a los padres, según corresponda, cuando se complete la investigación y se determine una decisión con respecto a la acción disciplinaria, según se justifique.

Si la víctima no está satisfecha con la decisión del funcionario del Distrito, puede presentar una apelación por escrito al superintendente. Dicho recurso deberá interponerse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de los resultados de la decisión inicial. El superintendente concertará las reuniones con la víctima y otras partes afectadas que considere necesarias para discutir la apelación. El superintendente deberá proporcionar una decisión por escrito a la apelación de la víctima dentro de diez (10) días hábiles.

Si la víctima no está satisfecha con la decisión del superintendente, se puede presentar una apelación por escrito ante la Junta. Dicha apelación deberá interponerse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la decisión del superintendente. La Junta deberá, dentro de veinte (20) días hábiles, permitir que la víctima y los padres, según corresponda, comparezcan ante la Junta para presentar motivos de insatisfacción con la decisión del superintendente. La Junta deberá proporcionar una decisión por escrito dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la comparecencia de la víctima ante la Junta.

ACOSO

El acoso está prohibido entre estudiante y estudiante, maestro y estudiante, maestro y padre, maestro y maestro o de cualquier individuo a otro individuo. Los estudiantes deben informar cualquier acoso a un maestro o miembro del personal lo antes posible y se presentará un informe preliminar.

El acoso está prohibido dentro de los límites de la propiedad escolar y mientras se participa en cualquier actividad proporcionada por las autoridades escolares. El acoso puede incluir, entre otros: insultos, insultos, tirar de la ropa, grafitis, notas o caricaturas, contacto no deseado con personas o sus propiedades, señales o señales con las manos, gestos, expresiones faciales, acoso, intimidación, coerción, bromas, rumores, insinuaciones, comentarios degradantes o cualquier palabra, verbal o escrita (incluidos mensajes de texto y otras formas de comunicación electrónica) que pueda hacer que alguien se sienta incómodo, avergonzado o herido física o emocionalmente.

POSESIÓN O USO DE TABACO La posesión o uso

de tabaco o parafernalia en cualquier forma, incluidos cigarrillos electrónicos y/o vapores, está prohibida dentro de los edificios locales, en el campus de la escuela, yendo o viniendo de la escuela, o en las inmediaciones generales del campus de la escuela. Los estudiantes que posean o usen tabaco en cualquier forma, incluidos cigarrillos electrónicos y/o vapores en la escuela, serán castigados de acuerdo con la escala disciplinaria. (Ninguna persona menor de dieciocho (18) años podrá comprar ningún producto de tabaco. Ningún estudiante de ninguna escuela secundaria, secundaria o primaria deberá poseer tabaco en ninguna propiedad educativa según se define en la Sección 97-37-17, Código MS 97. -32-9, (1972)).

INFORMACIÓN/POLÍTICAS GENERALES DEL DISTRITO

HACER PÚBLICOS LOS RESULTADOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO

Dentro de los treinta (30) días posteriores a la aprobación final de la Junta Estatal de Educación de los resultados de rendición de cuentas del estado, la Junta Escolar del Condado de Perry publicará, en un periódico de circulación general dentro del distrito escolar, e informará a la Junta Estatal de Educación y a la Oficina de Lectura de Mississippi. Panel la siguiente información relacionada con el año escolar anterior:

1. Las disposiciones de esta ley relacionadas con la progresión de los estudiantes de las escuelas públicas y las políticas y procedimientos del distrito escolar sobre la retención y promoción de los estudiantes;
2. Por grado, el número y porcentaje de todos los estudiantes que se desempeñan en cada nivel de competencia en la parte de lectura y matemáticas del sistema de responsabilidad estatal anual y el número y porcentaje de estudiantes que recibieron una evaluación de lectura estandarizada alternativa aprobada y el porcentaje de estos estudiantes que se desempeñan en cada nivel de competencia en dicha evaluación estandarizada alternativa;
3. Por grado, el número y porcentaje de todos los estudiantes retenidos desde jardín de infantes hasta grado 5; y

4. Información sobre el número total y porcentaje de estudiantes que fueron promovidos por buena causa, por cada categoría de buena causa descrita en esta ley.

El MDE compilará anualmente la información requerida del distrito, junto con información resumida a nivel estatal, y reportará la información al Gobernador, el Senado, la Cámara de Representantes y el público en general.

PLANES DE DISCIPLINA: Responsabilidad de los padres por apariciones en conferencias, multas y daños

1. Una copia del manual estudiantil del distrito escolar distribuida a cada estudiante matriculado en el distrito y los padres, tutores o custodios de dicho estudiante deberán firmar una declaración verificando que se les ha notificado las políticas disciplinarias. La junta escolar deberá hacer que su plan de disciplina oficial sea auditado legalmente anualmente para garantizar que sus políticas y procedimientos cumplan actualmente con los estatutos aplicables, la jurisprudencia y las disposiciones constitucionales estatales y federales.
2. Todos los planes de disciplina de los distritos escolares incluirán, entre otros, lo siguiente:
 - a. Un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria matriculado en un distrito escolar público será financieramente responsable de los actos destructivos de su hijo menor contra la propiedad o las personas de la escuela.
 - b. Un funcionario escolar apropiado puede solicitar a un padre, tutor o tutor de un niño en edad escolar obligatoria matriculado en un distrito escolar público que se presente en la escuela para una conferencia sobre los actos del niño especificados en el párrafo (a) de esta subsección, o para cualquier otra conferencia disciplinaria relacionada con los actos del niño.
 - c. Cualquier padre, tutor o tutor de un niño en edad escolar obligatoria matriculado en un distrito escolar que se niegue o no asista intencionalmente a dicha conferencia disciplinaria especificada en el párrafo (b) de esta sección podrá ser convocado mediante notificación adecuada por parte del superintendente de escuelas y ser requerido para asistir a dicha conferencia disciplinaria; y
 - d. Un padre, tutor o tutor de un niño en edad escolar obligatoria matriculado en un distrito escolar público será responsable de cualquier multa penal impuesta contra dicho estudiante por actividad ilegal como se define en la Sección 37-11-29 que ocurra en los terrenos escolares.
3. Cualquier distrito escolar público tendrá derecho a recuperar daños y perjuicios por un monto que no exceda los veinte mil dólares (\$20,000.00), más los costos judiciales necesarios, de los padres de cualquier menor de dieciocho (18) años y mayor de seis (6) años, que maliciosa e intencionalmente dañe o destruya propiedad perteneciente a dicho distrito escolar.

Sin embargo, esta sección no se aplicará a los padres cuyo control parental de dicho niño haya sido eliminado por orden o decreto judicial. La acción autorizada en esta sección será adicional a todas las demás acciones que el distrito escolar tiene derecho a mantener y nada en esta sección impedirá la recuperación de una cantidad mayor del menor o de la persona, incluidos los padres, por los daños causados por dichas acciones. menor u otra persona sería responsable de otro modo.

CONFERENCIAS DE PADRES

Se alientan las conferencias de padres y maestros. La comunicación con los padres muchas veces es la clave para el éxito de los estudiantes y una relación positiva con los padres. Todas las conferencias de padres y maestros se llevarán a cabo antes o después de clases, o durante los períodos de planificación. No se llamará a los maestros a salir de sus aulas para hablar con los padres. Se acordará un horario mutuamente satisfactorio para la conferencia. El director asistirá a la conferencia si el maestro o los padres lo solicitan. El consejero ayudará a organizar conferencias. ***(Se debe utilizar la agenda estándar del Distrito para conferencias)

Cualquier padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria que no asista a una conferencia a la que dicho padre, tutor o custodio haya sido convocado será culpable de un delito menor y, si es declarado culpable, será encarcelado y/o multado.

PADRES CUSTODIALES

Las Escuelas del Condado de Perry serán responsables de emitir boletas de calificaciones, informes de progreso y otros informes necesarios a cualquiera de los padres, a menos que una orden judicial indique lo contrario. SOLO EL FIRMAS DE PADRES Y TUTORES LEGALES PUEDEN OTORGAR PERMISO PARA LA ESCUELA ACTIVIDADES Y FIRMAR DOCUMENTOS LEGALES COMO PLANES DE ÉXITO INDIVIDUALES (ISP) Y OTORGAR PERMISO PARA SALIR DE LA ESCUELA CON ALGUIEN QUE NO SEA EL CUSTODIAL PADRE.

VISITANTES

Se anima a los padres a visitar la escuela. Visitar la escuela de su hijo es una forma de demostrarle que usted está interesado en su éxito en la escuela. Es muy importante que conozcamos a las personas que se encuentran en el edificio, por lo tanto: TODO VISITANTE DEBE REGISTRARSE EN LA OFICINA DEL ADMINISTRADOR AL INGRESAR AL CAMPUS ESCOLAR. Los visitantes deben ser aprobados por la administración y deben entregar las llaves del vehículo o la licencia de conducir al personal de la oficina antes de recibir una credencial de visitante para usar mientras estén en el campus. Cualquiera que no cumpla con esta política estará sujeto a ser denunciado a las autoridades policiales locales. Esto es muy importante para mantener un entorno seguro para nuestros estudiantes.

LIBROS DE TEXTO

La escuela proporciona los libros de texto sin costo alguno para el estudiante en forma de préstamo. Dado que estos libros siguen siendo propiedad del distrito escolar, la desfiguración o el abuso de los libros resultará en la evaluación de una tarifa por daños. El importe cobrado se determinará en función del daño.

INGRESO Los

estudiantes que sean encontrados en los terrenos de la escuela en horarios no autorizados (incluyendo, entre otros, salida temprana) serán detenidos por funcionarios escolares o personal policial y pueden estar sujetos a arresto. En todos los casos de invasión que implique vandalismo, la restitución será responsabilidad de los estudiantes y sus padres. Los estudiantes que sean asignados a suspensión fuera de la escuela, recomendados para expulsión o expulsados pero que estén en el campus sin la compañía de un padre/tutor se considerarán intrusivos.

POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO

El Distrito Escolar del Condado de Perry cumple con el Título IV de la Ley de Derechos Civiles de 1962, incluidas las regulaciones en educación vocacional, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974.

La política del distrito garantiza que nadie, por motivos de raza, color, edad, religión, origen nacional, sexo o discapacidad, será excluido de la participación, se le negarán los beneficios o será sujeto a discriminación en cualquier programa o programa. actividad de la escuela. Copias de la política del Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y la Ley de Educación Familiar de 1974 están disponibles en la oficina del director de cada edificio previa solicitud.

El nombre y dirección del Distrito Escolar del Condado de Perry, PO Box 137, New Augusta, MS 39462, teléfono 601-964-3211.

Es política del Distrito Escolar del Condado de Perry no discriminar a ninguna persona con una discapacidad que de otro modo calificaría, únicamente por razón de la discapacidad, en la admisión o acceso, o tratamiento o empleo en, cualquier programa o actividad patrocinada por este Distrito Escolar.

Las consultas sobre el cumplimiento de esta política deben dirigirse al Director de Servicios Especiales, Coordinador de la Sección 504/ADA o a la Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU., Washington, DC.

El nombre y dirección del Coordinador de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es Director de Servicios Especiales, PO Box 137, 800-B Eighth Ave., New Augusta, MS 39462: teléfono 601-964-3211.

POLÍTICA DE TELÉFONO CELULAR

Se ha demostrado que los teléfonos celulares/dispositivos electrónicos son una distracción para el entorno educativo, por lo que se sugiere que los estudiantes dejen estos artículos personales en casa. El Distrito Escolar del Condado de Perry o su personal escolar no serán responsables de ningún dispositivo y accesorio (auriculares, audífonos, cargadores, etc.) dañados, faltantes o robados.

Los teléfonos celulares de los estudiantes, junto con cualquier accesorio (auriculares, audífonos, etc.) no deben estar en posesión de la persona/estudiante en ningún momento. Si estos artículos se traen a la escuela, los estudiantes deben mantenerlos apagados, fuera de la vista en sus mochilas, en todo momento. Se pueden usar relojes inteligentes, pero deben estar apagados mientras esté en la escuela.

Si un estudiante se niega a cumplir con las políticas de telefonía celular, el dispositivo será confiscado y se seguirá la escala de disciplina.

Si se sorprende a algún estudiante grabando/videograbando/difundiendo cualquier violación de las políticas escolares, será colocado en la escala disciplinaria a discreción del administrador de la escuela.

Consecuencias por no seguir la política de telefonía celular:

Primera infracción: Si se confisca un teléfono celular durante el día escolar, el teléfono puede ser recogido por uno de los padres. A los padres se les entregará una copia de la política del teléfono celular y se les pedirá que firmen un reconocimiento formal.

Segunda infracción: Si a un estudiante se le confisca el teléfono celular por segunda vez, permanecerá en el cargo durante un mes natural.

Tercera infracción: Si a un estudiante se le confisca el teléfono celular por tercera vez, permanecerá en el oficina por el resto del año escolar.

NOTA: Si se determina que se utilizó un teléfono celular en una transacción de drogas, se registrará, compartir o promover disturbios, respuestas de mensajes de texto o cualquier actividad ilegal/inmoral, el estudiante será suspendido y se le devolverá el teléfono el último día escolar del año escolar.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Una organización estudiantil patrocinada por la escuela debe recibir la aprobación previa del director y del superintendente antes de comenzar cualquier proyecto de recaudación de fondos. A ningún estudiante que represente grupos fuera de la escuela se le permitirá realizar actividades de recaudación de fondos en la escuela. Los estudiantes que posean dulces u otros artículos en la escuela para venderlos a otros estudiantes, que no sean actividades patrocinadas y aprobadas por la escuela, estarán sujetos a medidas disciplinarias.

FONDOS ORGANIZACIONALES

Los clubes y organizaciones escolares depositarán todo el dinero y solicitarán retiros a través de la oficina del director.

FIESTAS

Las fiestas escolares en las escuelas primarias quedan a discreción de la administración.

No se permiten fiestas en la escuela secundaria durante el día escolar. Todas las fiestas y bailes nocturnos deben programarse con la administración de acuerdo con la política del distrito.

OCASIONES ESPECIALES

Globos, flores, comida y otras entregas especiales para estudiantes no serán aceptados en la escuela ni permitidos en el autobús escolar.

MATRÍCULA DE ESTUDIANTES

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE RESIDENCIA

Como resultado del Procedimiento de Verificación de Residencia adoptado como política de la Junta de Educación de Mississippi el 20 de abril de 1990, cada padre o tutor legal con quien vive un estudiante debe proporcionar a la administración de la escuela los siguientes documentos al comienzo de cada escuela.

año:

1. Una identificación con fotografía válida emitida por el estado.
2. Copia de dos de los siguientes comprobantes de residencia. No se aceptará ninguna dirección de apartado postal. Estos elementos deben reflejar una dirección postal o una dirección postal designada. Todos los documentos deben ser únicamente para la residencia actual; documentos para No se aceptarán propiedades comerciales.
 - a. Formulario de solicitud de exención de vivienda presentado
 - b. Documentos hipotecarios o escritura de propiedad
 - c. Arrendamiento de apartamento o casa
 - d. Facturas de servicios públicos (agua, luz, teléfono fijo o gas)

Sólo se aceptará uno de los siguientes documentos. Estos elementos también deben reflejar dirección postal o dirección postal designada.

1. Identificación del distrito electoral
2. Registro de automóviles
3. Declaración jurada de residencia y visita personal del funcionario escolar designado en opción de distrito/administrador.
4. Cualquier otra documentación que, a juicio del Condado de Perry, Junta Escolar, establecerá objetiva e inequívocamente que el padre o la madre El tutor reside en el distrito escolar.

Si usted es el tutor legal del estudiante, también debe proporcionar una copia de la orden judicial que lo nombra tutor. Si se ha presentado una petición de tutela y el decreto está pendiente, deberá proporcionar una copia certificada de la petición de tutela presentada.

Nota: La junta no reconocerá ninguna tutela legal formada con el propósito de establecer residencia para propósitos del distrito escolar. (Referencia legal: Código Ann de Mississippi. Sección 37-15-31, Suplemento de 1989).

Nota: Sólo los padres o tutores legales podrán otorgar permiso para actividades escolares y firmar documentos legales como Planes Educativos Individuales, etc.

Si no proporciona la documentación necesaria, a su hijo no se le permitirá asistir a la escuela en el Distrito Escolar del Condado de Perry. No se procesará ninguna inscripción temporal.

Si el Distrito Escolar del Condado de Perry recibe una queja sobre la residencia de un estudiante, el distrito debe tomar medidas para verificar más a fondo la residencia, incluidas, entre otras, visitas de seguimiento a la dirección del residente por parte de funcionarios escolares.

Cualquier información falsa o residencia ilegal puede resultar en que al estudiante no se le permita permanecer inscrito.

ADMISIONES

1. De acuerdo con las leyes del estado de Mississippi, para ser admitido en Kindergarten, los estudiantes deben tener 5 años de edad el 1 de septiembre del año escolar actual o antes. Los estudiantes de primer grado deben tener (6) seis años de edad el 1 de septiembre del año escolar actual o antes. Se requieren certificados de vacunación (vacunas) al ingresar a la escuela. (Los requisitos de vacunación están sujetos a cambios).
2. Se deberá presentar acta de nacimiento certificada al ingreso. el certificado de nacimiento debe ser de la Oficina de Estadísticas Vitales o del Departamento de Estado para estudiantes nacidos en el extranjero. No se aceptará ningún otro certificado de nacimiento, registros hospitalarios, registros de bautismo, llamadas telefónicas, etc. El director o su designado debe verificar el certificado de nacimiento.
3. Los estudiantes deberán presentar cartilla de vacunación actualizada.
4. Si un estudiante se transfiere al Distrito Escolar del Condado de Perry desde una agencia acreditada por el estado, se requerirá un expediente académico oficial, directamente de la oficina de la escuela a la que asistió anteriormente. Se puede utilizar una boleta de calificaciones o un documento de transferencia de la escuela anterior a la que asistió para la colocación temporal en una clase.
5. Los estudiantes que se transfieren de K-8 del Distrito Escolar del Condado de Perry desde una escuela no acreditada deben recibir pruebas de ubicación apropiadas por parte de los funcionarios escolares para poder

determinar el grado y/o la ubicación de la materia. Los estudiantes en los grados 9-12 serán clasificados y ubicados según los créditos obtenidos de una agencia acreditada por el estado.

INSCRIPCIÓN

Los alumnos que se transfieren de otro distrito escolar dentro del estado o de otro estado deben presentar lo siguiente al registrarse:

- a. Documentación de retiro adecuada de la escuela anterior
- b. Papeles de tutela si corresponde
- c. Certificado de vacunación de Mississippi
- d. Dos pruebas de residencia
- e. Presencia de los padres/tutores
- f. Información sobre educación especial, si corresponde
- g. Información de escuela alternativa si corresponde

Se deberá realizar una solicitud a través de la oficina de la escuela para obtener el expediente académico completo de créditos o calificaciones anteriores al momento de la inscripción del alumno. Las calificaciones y créditos finales del alumno estarán incompletos hasta que se reciba el expediente académico. Cualquier estudiante que esté en libertad condicional, expulsado o que no haya sido autorizado adecuadamente de su escuela anterior no podrá inscribirse en el Distrito Escolar del Condado de Perry, a menos que la Junta Escolar del Condado de Perry apruebe lo contrario. Es responsabilidad de los padres del estudiante notificar a la escuela si el estudiante es suspendido o expulsado de la escuela desde la cual se transfiere. Cualquier estudiante que se transfiera de un Programa Alternativo debe completar su tiempo en el Programa Alternativo del Distrito Escolar del Condado de Perry.

El Distrito Escolar del Condado de Perry no requerirá el consentimiento por escrito de los padres o estudiantes elegibles para transferir registros.

ZONAS DE ASISTENCIA ESCOLAR – ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES

TRANSFERENCIAS, RETIROS Y CAMBIOS DE DIRECCIÓN

1. El director divulgará los informes o registros educativos del Distrito Escolar del Condado de Perry cuando se reciba una solicitud oficial por escrito del distrito escolar al que se transfiere el estudiante.
2. Un padre o tutor legal tiene derecho a revisar los registros escolares de su hijo.
3. Un estudiante que sale del Distrito Escolar del Condado de Perry puede obtener lo siguiente: una boleta de calificaciones y/o un registro del trabajo del estudiante para el período actual. Se podrán retener informes si el estudiante tiene alguna multa pendiente o propiedad escolar (cafetería, chromebooks, cuadernos de trabajo, libros de la biblioteca, libros de texto, daños, etc.).
4. Cualquier estudiante que se traslade durante el año escolar deberá registrar el cambio de domicilio con la oficina principal. Cualquier cambio de número de teléfono deberá corregirse en el mismo manera.
5. Para poder contactar o localizar a los padres o tutores de manera oportuna, es responsabilidad del padre/tutor asegurarse de que las direcciones y números de teléfono en los formularios de inscripción de estudiantes sean precisos y estén actualizados.

MCKINNEY-VENTO

Para cumplir con la ley federal, McKinney-Vento, el Distrito Escolar del Condado de Perry tiene una política para apoyar a los estudiantes en los grados K-12 que carecen de una educación fija, regular y adecuada.

residencia nocturna. Para obtener más información sobre esta política, consulte el sitio web del Distrito Escolar del Condado de Perry en Junta Escolar y Políticas de la Junta. Política de la junta JQN

PROGRAMAS Y SERVICIOS ESPECIALES

EDUCACIÓN ESPECIAL PARA NIÑOS CON DISCAPACIDAD

Los servicios se brindan a niños que han sido evaluados y determinados elegibles para su colocación en el programa. Los estudiantes que se muden al distrito deben comunicarse con el director del programa para la asignación de escuela. Las clases impartidas en el Distrito Escolar del Condado de Perry están bajo la dirección de maestros capacitados y certificados para niños excepcionales. Llame al 601-964-3635 para obtener más información.

EDUCACIÓN PARA SUPERDOTADOS

El condado de Perry utiliza la opción de recursos para los estudiantes que cumplen con los requisitos de elegibilidad para el Programa de Dotados Intelectuales en los grados 2-8. Los estudiantes se agrupan durante un mínimo de cinco horas por semana. A los estudiantes superdotados no se les exigirá que recuperen el trabajo perdido cuando esté programado para un tiempo en superdotados. Sin embargo, los estudiantes superdotados serán responsables de demostrar dominio de los conceptos para obtener información en los exámenes programados regularmente.

IDIOMA/VOZ DESHABILITADA

Los estudiantes que se determine que son elegibles para terapia del lenguaje/habla reciben terapia por parte de terapeutas calificados.

PROGRAMA DE ENCUENTRO DE NIÑOS

Child Find es un proyecto continuo para localizar, identificar, evaluar y ubicar apropiadamente a los niños de tres a veintiún años de edad con discapacidad. Puede encontrar información sobre Child Find y referencias en el sitio web del distrito. Comuníquese con el Director del Programa de Educación Especial para obtener información adicional al 601-964-3635.

PRUEBAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Se proporcionan evaluaciones educativas para los estudiantes que se sospecha que tienen una discapacidad sin costo alguno para los padres con el fin de determinar la elegibilidad del estudiante para la colocación en educación especial en el Distrito Escolar del Condado de Perry.

ENFERMERA DE LA ESCUELA

Se asigna una enfermera escolar a todas las escuelas a tiempo parcial, ofreciendo información de salud y servicios de salud especiales para los estudiantes que los necesitan.

INTERVENCIÓN DE CRISIS

Se brindan servicios de asesoramiento y consulta a una escuela o aula en momentos de estrés emocional extremo.

NUTRICIÓN INFANTIL

Las Escuelas del Condado de Perry:

- Ofrecer un programa de almuerzos escolares con menús que cumplan con los patrones de comidas y estándares de nutrición establecidos por el Departamento de Agricultura de EE. UU. y la Oficina de Programas de Nutrición Infantil del Departamento de Educación de Mississippi.
- Ofrecer programas escolares de desayuno y merienda con menús que cumplan con los patrones de comidas y estándares de nutrición establecidos por el Departamento de Agricultura de los EE. UU. y la Oficina de Programas de Nutrición Infantil del Departamento de Educación de Mississippi. • Alentar al personal y a las familias a participar en los programas de comidas escolares. • Operar todos los Programas de Nutrición Infantil con personal de servicio de alimentos escolar que esté debidamente calificado de acuerdo con los estándares profesionales vigentes (Política de la Junta de Educación de Mississippi, Código EE-2E) • Establecer la seguridad alimentaria como un componente clave de todas las operaciones alimentarias escolares y garantizar que el permiso de servicio de alimentos está vigente para el sitio escolar de servicio de alimentos.
- Seguir las políticas de la Junta Estatal de Educación sobre alimentos competitivos y ventas adicionales de alimentos. (Política de la Junta de Educación de Mississippi, Código EEH).
- Establecer lineamientos para todos los alimentos disponibles en el plantel escolar durante la jornada escolar con el objetivo de promover la salud de los estudiantes y reducir la obesidad infantil.

	Desayuno – Precio Completo	Almuerzo – Precio Completo	Desayuno - Reducido	Almuerzo - Reducido
Estudiantes	\$1.25	\$3.00	\$0.30	\$0.40
Adultos	\$2.00	\$3.75		

CENTRO DE MEDIOS/BIBLIOTECA

1. Todos los alumnos de la escuela tienen derecho a utilizar el centro multimedia y sacar libros.
Los estudiantes con deficiencias en la biblioteca o libros vencidos no pueden sacar libros en préstamo.
2. Los libros de referencia, como enciclopedias y diccionarios, deben usarse únicamente en los medios centro.
3. Los libros en reserva se pueden tomar prestados por un período o después de clases, en cuyo caso deben devolverse a la mañana siguiente antes de que comiencen las clases.
4. Se podrán sacar otros libros durante un periodo de dos semanas.
5. El estudiante deberá tener consigo el libro cuando desee renovar.
6. Se cobran cinco centavos por día por cada libro vencido.
7. Cuando no se devuelva un libro de reserva, la multa será de veinticinco centavos por medio día.
8. Los estudiantes pagarán por los libros perdidos y pagarán multas por los libros que hayan sido devueltos dañado.
9. No se podrá retirar ningún libro del centro de medios a menos que se lo haya prestado al prestatario.
10. El centro de medios está abierto todos los días escolares antes y después de clases y en los horarios establecidos por el director del edificio.
11. Se insta a los estudiantes a utilizar el centro de medios con regularidad y cumplir con lo anterior regulaciones.
12. Los estudiantes en el centro de medios están sujetos a revisión de libros.

13. Se controlará el uso de medios electrónicos (computadoras). Los estudiantes que se encuentren utilizando medios electrónicos con fines ilícitos o ilegales serán disciplinados de acuerdo con la escala disciplinaria de una manera apropiada a la gravedad de la infracción.
14. No se permite a los estudiantes comer alimentos ni beber bebidas en el Centro de Medios.

CENTRO DE LOGROS

El Distrito Escolar del Condado de Perry ofrece un Programa de Escuela Alternativa para niños en edad de escuela obligatoria que:

- Han sido suspendidos o expulsados de la escuela, excepto que dicha colocación pueda ser denegada cuando la expulsión fue por posesión de arma u otra conducta delictiva.
- Son remitidos para colocación basándose en una necesidad documentada por parte de los padres, tutor y/o personal de la escuela debido a, entre otros, problemas disciplinarios, académicos o de asistencia.
- Son remitidos por orden de un Canciller o juez del Tribunal de Menores. Los estudiantes colocados en el Programa alternativo está sujeto a las políticas y reglas de conducta y disciplina, así como a cualquier otra regla de conducta y disciplina que el superintendente considere apropiada. Los estudiantes serán colocados en el Programa Alternativo por no menos de un período de calificaciones (nueve semanas).

SALUD ESTUDIANTIL

PRIMEROS AUXILIOS

La escuela intenta proporcionar un entorno en el que el niño esté a salvo de accidentes. Si ocurre un accidente menor, se administrarán primeros auxilios. No se brindará ninguna atención más allá de los primeros auxilios, definidos como la atención inmediata y temporal brindada en caso de accidente o enfermedad repentina. Los números de teléfono residenciales, de negocios y de emergencia deben proporcionarse a la escuela.

INMUNIZACIONES Y VACUNAS

Es ilegal que cualquier niño asista a la escuela sin haber sido vacunado primero con al menos una dosis de la vacuna contra la difteria, la tos ferina, el tétanos, el sarampión rojo, la rubéola y la polio y sin haber completado toda la serie dentro de los noventa días. Todo estudiante de prekínder y kínder hasta grado 12 deberá presentar un certificado de cumplimiento de vacunas emitido por su médico o por el departamento de salud. Este certificado de cumplimiento debe presentarse para poder asistir a la escuela.

Para obtener este certificado de cumplimiento, será necesario que el estudiante acuda al Departamento de Salud del Condado de Perry o al consultorio de su médico de cabecera, llevando consigo todos los registros oficiales de vacunas. Antes de que un niño pueda registrarse, deberá presentar el CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO o copia. La validación de este certificado pasará a ser parte permanente del expediente del estudiante y será válida hasta el grado 12. La fecha de cumplimiento registrada en el expediente será la fecha de la última vacuna recibida.

Se requieren las siguientes vacunas:

- 5 dosis de DTaP, a menos que la cuarta dosis se administre al cumplir el cuarto cumpleaños o después
- 4 dosis de Polio, a menos que la tercera dosis se administre al cumplir 4 años o después
- 3 dosis de hepatitis B

- 2 dosis de triple vírica
- 2 dosis de la vacuna que contiene varicela o antecedentes de varicela típica
- 1 dosis de Tdap antes de ingresar al 7mo grado.

Si el médico firma el certificado indicando que son necesarias otras dosis, el estudiante tendrá (90) noventa días para completar la inmunización requerida. Si no se completan al final de (90) noventa días, la ley no permitirá que el niño asista a la escuela hasta que se logre el cumplimiento.

SEGURO

Todos los estudiantes que participan en deportes deben tener un comprobante de seguro. No proporcionar prueba de seguro o no firmar el formulario de exención requerirá la eliminación del estudiante del programa o actividad. El distrito escolar, por ley, no puede asumir ninguna responsabilidad por los costos relacionados con accidentes o lesiones de estudiantes. Se anima a los padres a tener o comprar un seguro estudiantil.

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Cualquiera y/o todos los problemas o condiciones considerados de naturaleza médica estarán sujetos a evaluación por parte de la enfermera escolar y/o el personal designado de las Escuelas del Condado de Perry y pueden requerir una excusa del médico para regresar a la escuela.

PIOJOS

Los estudiantes infectados identificados serán enviados a casa inmediatamente con una carta y una hoja de información.

Regreso a la escuela: el estudiante puede ser readmitido después del tratamiento siempre que no haya piojos visibles. También se requiere prueba de tratamiento cuando el niño regresa a la escuela. La prueba del tratamiento incluye la caja, la botella vacía y el recibo de la tienda.

Después de la tercera ocasión en que un estudiante tenga piojos, entrará en vigor una "política de no liendres". Cualquier estudiante que haya tenido piojos en cuatro ocasiones deberá estar libre de liendres antes de ser readmitido a la escuela.

El Proyecto de Ley 154 de la Cámara de Representantes fue aprobado en la Sesión Legislativa de 1997:

"Si un estudiante en cualquier escuela primaria o secundaria pública ha tenido piojos en tres (3) ocasiones consecutivas durante un (1) año mientras asistía a la escuela, o si los funcionarios escolares han notificado a los padres del estudiante que el estudiante ha tenido piojos en (3) ocasiones consecutivas en un (1) año escolar, según lo determine la enfermera de la escuela, la enfermera de salud pública o un médico, el director o administrador notificará al departamento de salud del condado sobre el problema recurrente de piojos con ese estudiante ."

Tratamiento de los piojos: se consideran tratamientos antipiojos recetados o de venta libre. adecuado. Peina el cabello hacia atrás con un peine de dientes finos para eliminar todas las liendres.

ADMINISTRAR MEDICAMENTOS A LOS ESTUDIANTES—REGLAMENTOS

El personal de la escuela no administrará medicamentos recetados a un estudiante sin la autorización de un médico y la firma de los padres/tutores en el acuerdo de indemnización/formulario de permiso asociado con esta política. Los padres/tutores son responsables.

para obtener una declaración del médico que autoriza al personal de la escuela a administrar el medicamento. La declaración debe incluir:

- Nombre del estudiante
- Diagnóstico
- Firma del médico
- Fecha
- Nombre del medicamento
- Tiempo/s para administrar el medicamento
- Método de vía de administración.
- Fecha para discontinuar o revisar
- Fuerza de la medicina

Se requerirá que los padres tengan archivado para cada niño un Formulario de Autorización de Padres y Acuerdo de Indemnización/Formulario de Autorización de Medicamentos. El Distrito Escolar del Condado de Perry solo administrará medicamentos recetados. No se administrarán medicamentos de venta libre.

- El padre/tutor debe traer los medicamentos a la escuela. nunca enviar medicamentos a la escuela por parte del estudiante.
- No se enviarán medicamentos a casa con el estudiante.
- Todos los medicamentos tendrán que estar en sus envases originales.
- Se debe firmar un nuevo Formulario A por cada medicamento o cambio de orden de medicamento.
Los padres deben notificar a la escuela si el medicamento ya no es necesario o ha sido cambiado.
- Si el medicamento se prescribe dos o tres veces al día, los padres deben administrarlo en casa, a menos que el médico indique lo contrario.
- Los estudiantes pueden llevar consigo inhaladores para el asma, medicamentos para la diabetes y EpiPen en todo momento. veces si se le da permiso de los padres, el médico y la enfermera de la escuela.
- La dosis máxima de un mes de cualquier medicamento debe traerse a la escuela en una tiempo.
- La escuela se asegurará de que haya copias de los formularios de medicamentos en la carpeta del estudiante y disponibles para los miembros del personal responsables de administrar el medicamento y anotará en el expediente del estudiante la hora en que el estudiante toma el medicamento.
- Es responsabilidad de los padres obtener de la escuela todos los medicamentos no utilizados cuando se suspende el medicamento y/o finaliza el año escolar o si el estudiante se transfiere a otra escuela. Todos los medicamentos que se dejen en la escuela al final del año escolar serán desechados por la enfermera de la escuela o su persona designada.

POLÍTICAS DE ASISTENCIA

ASISTENCIA

La Ley de Asistencia Obligatoria a la Escuela de Mississippi (Miss.37-13-91) requiere que todos los niños que hayan alcanzado o alcanzarán la edad de seis (6) años el 1 de septiembre del año calendario o antes y que no hayan cumplido los diecisiete años. (17) en o antes del 1 de septiembre del año calendario para asistir regularmente a la escuela. La ley también exige que los administradores escolares informen inmediatamente al funcionario de asistencia escolar local sobre cualquier niño en edad de escuela obligatoria que no se haya matriculado dentro de los quince (15) días calendario siguientes al primer día de la escuela.

año escolar. Además, el Superintendente informará a cualquier niño con cinco (5) ausencias al Oficial de Asistencia Escolar para la consulta adecuada entre el oficial y los padres/tutores. Cuando el niño tiene doce (12) ausencias injustificadas, la ley establece que se pueden presentar cargos de "Negligencia Educativa Infantil" contra el padre/tutor.

El castigo potencial por negligencia infantil en la educación es una multa de hasta \$1,000.00 y/o un (1) año de cárcel".

El distrito escolar debe exigir que los estudiantes asistan a la escuela con regularidad para fomentar el crecimiento académico de los estudiantes. Por lo tanto, se requiere que cada estudiante asista a un mínimo de 180 días de clase durante el año escolar del trabajo del curso.

Los estudiantes de escuela primaria y secundaria deben asistir el 63% del día escolar de instrucción para que se les cuente como presentes ese día.

Los estudiantes de secundaria deben asistir el 50% del tiempo de clase para que se les cuente como presentes en esa clase. Ningún estudiante tendrá derecho a recibir crédito académico por los cursos tomados si se pierde más de 5 períodos de clase para cursos de 9 semanas y 9 períodos de clase para cursos semestrales. Esto se aplica para cada período de clase individual. (Ver política de ASAP)

Los padres/tutores y el oficial de asistencia serán notificados después de que los estudiantes hayan estado ausentes durante cinco (5) días injustificados en un curso semestral o año escolar. En el caso de que un estudiante exceda el número permitido de ausencias, no se le permitirá participar en actividades patrocinadas por la escuela. Los estudiantes deben traer una nota a la oficina el día que regresan a la escuela indicando el motivo de la ausencia e incluyendo un número de teléfono para que se pueda verificar la ausencia.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Un estudiante puede ser excusado por las siguientes razones:

1. Enfermedad personal comprobada mediante nota médica.
2. Enfermedad grave o muerte de un familiar inmediato del estudiante. La familia inmediata incluye: padre/tutor, hermano, hermana, abuelo, cónyuge, hijo, tío y tía.
3. Considerado por los funcionarios escolares de suficiente valor educativo en comparación con trabajo escolar programado para ese período o es de circunstancias tan urgentes que justifican la ausencia. Un padre o tutor debe solicitar un permiso por escrito con anticipación y los funcionarios escolares deben otorgarlo.
4. Los estudiantes que toman un examen regional, estatal o nacional durante el día escolar deben tener la aprobación de la administración antes de faltar para que la ausencia sea justificada.
5. Los estudiantes no pueden traer más de 6 notas de los padres en un año escolar para justificar las ausencias. Esto no se aplica a las tardanzas. Las notas de los padres deben incluir un número de teléfono válido.
6. Los estudiantes deberán presentar una excusa cuando regresen. Si no se recibe una excusa después de las 5 días desde el día de la ausencia, no se aceptará la excusa.
7. Días universitarios (consulte las políticas de la escuela secundaria)

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Cualquier otra razón no mencionada anteriormente se considerará una ausencia injustificada a menos que sea aprobada por un administrador.

ASISTENCIA PERFECTA

La asistencia perfecta se definirá y observará como ausencia de ausencias, llegadas tarde a la escuela y salidas tempranas de la escuela. Las excepciones serán las llegadas tarde en el autobús escolar o los viajes de campo/actividades patrocinados por la escuela.

PROGRAMA DE ASISTENCIA DESPUÉS DE LA ESCUELA (ASAP) ---- SÓLO ESCUELA SECUNDARIA

Perry Central High School operará un programa de asistencia después de clases para los estudiantes que tengan ausencias excesivas o cometan infracciones disciplinarias menores. Los estudiantes que tengan ausencias excesivas durante un período de clase deberán recuperar este tiempo antes de recibir crédito por el curso.

Los estudiantes de secundaria asistirán lo antes posible después de exceder el siguiente número de ausencias:

½ Crédito Cursos de 9 semanas --- 5 ausencias

Cursos de 1 crédito semestral --- 9 ausencias

Para ser contado presente en una clase, un estudiante deberá asistir al menos al 50% de la clase. Un estudiante que tenga una enfermedad o lesión grave o de larga duración debe comunicarse con su director para ser excusado del programa de asistencia después de clases. Si un estudiante no asiste al ASAP asignado, es posible que no reciba crédito por el curso de escuela secundaria. Los estudiantes asistirán a 1 sesión de ASAP por cada ausencia excesiva. ASAP también puede usarse como castigo por infracciones disciplinarias menores según la escala disciplinaria.

Programa de asistencia después de clases:

1. Se contactará a un padre/tutor sobre el día asignado de ASAP.
2. El estudiante se presentará en el salón designado el día asignado antes de las 3:10 p.m.
3. El estudiante permanecerá en la habitación designada durante la totalidad del período ASAP.
4. El estudiante completará las tareas asignadas por un maestro o una tarea alternativa asignada por la administración.

5. No se permitirá que los estudiantes ingresen lo antes posible sin libros y materiales.

El horario de ASAP será de 3:10 pm a 4:10 pm. No se permitirá que los estudiantes entren después de las 3:10 pm ni salgan antes de las 4:10 pm. Los estudiantes y los padres son responsables del transporte a casa.

TRABAJO DE MAQUILLAJE

Los estudiantes que faltan al trabajo debido a ausencias son responsables de comunicarse con los maestros para recuperar el trabajo. No es responsabilidad del maestro hacer arreglos con el estudiante para recuperar el trabajo. Cuando un estudiante está ausente por cualquier motivo, debe, a su regreso, solicitar las tareas perdidas y acordar con los maestros un cronograma para completar las tareas perdidas.

Esto debe ocurrir dentro de los dos (2) días posteriores a su regreso. A los estudiantes se les dará la cantidad de días perdidos más uno (1) para completar las tareas.

A los estudiantes que falten debido a una suspensión fuera de la escuela se les permitirá recuperar las tareas perdidas, pero ese trabajo debe recuperarse dentro del mismo número de días que el estudiante fue suspendido. Por ejemplo, si un estudiante tiene una suspensión fuera de la escuela por tres (3) días, a su regreso, el estudiante tiene tres (3) días para completar el trabajo perdido. El requisito de que el trabajo de recuperación se complete dentro del mismo número de días que el estudiante perdió debido a la suspensión fuera de la escuela no exime al estudiante de

el requisito de que él o ella complete las tareas regulares asignadas a su clase en el tiempo asignado también.

SALIDA DE ESTUDIANTES

Los estudiantes pueden salir con una nota presentada en la oficina al llegar a la escuela o pueden ser recogidos por una persona autorizada. Las notas se verificarán antes de que se le permita a un estudiante salir del campus.

No se aceptarán llamadas telefónicas durante el horario escolar para sacar a los estudiantes.

1. Los estudiantes que estuvieran participando en un programa que ya no está activo no serán se le permite cerrar sesión temprano.
2. Si un estudiante está enfermo o surge una emergencia, el estudiante debe venir a la oficina y llamar a un padre o persona previamente aprobada (designada y listada como estudiante activo para salida de emergencia) para que venga a buscar al estudiante.
3. Si el estudiante tiene una cita con el médico o el dentista, una persona previamente aprobada o un padre puede venir a firmar la salida del estudiante o enviar una nota que incluya la hora de salida y el número de teléfono donde se puede localizar a los padres para fines de verificación.
4. Todas las notas de pago deben entregarse antes de que comience el primer período. Las autoridades escolares tienen el derecho de negar la salida del estudiante si no se puede verificar la nota.
5. Cualquier estudiante que salga de la escuela o que participe en la salida anticipada no regresará al campus ni permanecerá en el campus después de salir.
6. Los estudiantes con salida temprana solo pueden ingresar al campus durante el horario de clases programado.

LLEGADA Y SALIDA DE ESTUDIANTES

No se permitirá a los estudiantes en ningún campus sin la supervisión de un maestro o miembro del personal de las Escuelas del Condado de Perry. Los estudiantes no deben llegar antes de la hora de llegada programada para cada campus. Los estudiantes no deben quedarse después de clases a menos que estén asistiendo a una actividad escolar supervisada y estén bajo la supervisión de un miembro del personal del distrito escolar.

Los estudiantes de Perry Central High School deben salir de su vehículo inmediatamente al llegar al campus y no se les permite regresar a su vehículo hasta que abandonen el campus por el día.

Los estudiantes que llegan al campus en autobús deben bajarse del autobús y permanecer en el frente de la escuela y no se les permite ingresar al área de estacionamiento para estudiantes.

Los estudiantes no pueden salir temprano de la escuela sin el permiso de los padres y deben firmar su salida en la oficina principal antes de salir del campus. Los estudiantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en la política de salida. Los estudiantes se considerarán ausentes en las clases que faltan cuando salen temprano. Se tomarán medidas disciplinarias si un estudiante se marcha e ignora el procedimiento adecuado.

TARDANZAS DEL ESTUDIANTE

Elemental

La asistencia diaria a la escuela es fundamental para el éxito académico de un niño. Llegar a la escuela a tiempo y permanecer todo el día escolar es crucial para el proceso de aprendizaje, especialmente en el nivel de la escuela primaria. Dado que los estudiantes participan en actividades de aprendizaje durante todo el día escolar, se recomienda encarecidamente a los padres que se abstengan de traer a un niño tarde a la escuela y de sacarlo de la escuela.

Se requiere que los estudiantes estén en la escuela cuando suene el timbre de llegada tarde. Cualquier estudiante que llegue a la escuela después del timbre de tardanza DEBE ser acompañado a la oficina de la escuela por un padre/tutor para obtener permiso para ingresar a clase.

Las siguientes son las únicas formas en que se puede excusar una tardanza:

1. Si un estudiante llega tarde a la escuela debido a una cita con el médico o el dentista, el estudiante debe proporcionar al secretario de asistencia una justificación médica cuando el estudiante se registre en la escuela.
2. A los padres se les permitirá escribir seis (6) notas para excusar las llegadas tarde durante el año escolar; La nota para excusar una tardanza debe presentarse al personal de la oficina cuando el estudiante se registra en la escuela.
3. Los estudiantes que viajan en un autobús escolar que llega tarde a la escuela no se contarán como tardío.

Todas las demás tardanzas se contarán como injustificadas.

La acumulación de tres (3) tardanzas injustificadas resultará en que el estudiante reciba un (1) día de detención. La acumulación de cinco (5) tardanzas injustificadas resultará en que el estudiante reciba tres (3) días de detención. Las tardanzas excesivas se entregarán al oficial de ausentismo escolar.

Escuela intermedia

La asistencia diaria a la escuela es fundamental para el éxito académico de un niño. Llegar a la escuela/clase a tiempo y permanecer todo el día escolar es crucial para el proceso de aprendizaje, especialmente en el nivel de escuela secundaria. Dado que los estudiantes participan en actividades de aprendizaje durante todo el día escolar, se recomienda encarecidamente a los padres que se abstengan de traer a un niño tarde a la escuela y de sacarlo de la escuela.

Se requiere que los estudiantes estén en la escuela/clase cuando suene el timbre de tardanza. Cualquier estudiante que llegue a la escuela después del timbre de tardanza DEBE ser acompañado a la oficina de la escuela por un padre/tutor para obtener permiso para ingresar a clase. El maestro documentará a cualquier estudiante que llegue a clase después de que suene el timbre de tardanza.

Las siguientes son las únicas formas en que se puede excusar una tardanza:

1. Si un estudiante llega tarde a la escuela debido a una cita con el médico o el dentista, el estudiante debe proporcionar al secretario de asistencia una justificación médica cuando el estudiante se registre en la escuela.
2. Los estudiantes que viajan en un autobús escolar que llega tarde a la escuela no se contarán como tardío.

Todos los demás retrasos se contarán como injustificados.

Se emitirá detención por un cuarto y cada dos retrasos a la escuela dentro del mismo período.

Escuela secundaria

La práctica de ser puntual es necesaria para que el estudiante participe en el proceso de instrucción durante todo el período de clase según lo dispuesto por el Departamento de Educación. Se mantendrá un registro de cada incidencia de tardanza y formará parte del registro de asistencia del estudiante.

1. Tardanzas a la escuela

- a. Si un estudiante llega a la escuela después del timbre inicial de tardanza del día, debe registrarse en la oficina para recibir una hoja de admisión.
- b. Un estudiante no llega tarde si:
 - i. El estudiante tuvo que presentarse ante un médico y presenta verificación del médico oficina.
 - ii. El estudiante estaba en un autobús tarde.
- III. Estudiante estuvo involucrado en accidente y presenta verificación policial
- El departamento o el director tiene conocimiento personal del incidente. IV. Existen razones médicas, que por su naturaleza, pueden causar que un estudiante llegue tarde de vez en cuando, si la escuela ha sido notificada por escrito por un médico.

2. Llegar tarde a clase

- a. Si un estudiante llega a clase (no a la escuela) después del timbre de tardanza, el maestro debe marcar la llegada tarde del estudiante y seguir el plan de disciplina que se describe a continuación.
- b. Si un estudiante llega más de diez minutos después de que suene el timbre de tardanza, está ausente sin permiso. El maestro debe notificar a la oficina y seguir la escala de disciplina.

Después de 3 notas de los padres, las tardanzas ya no serán excusadas.

¹ Primera Ofensa: Advertencia del maestro

² Segunda infracción: remisión a la oficina (paso 2 de la escala disciplinaria)

Infracciones posteriores: las remisiones a la oficina por tardanzas pueden resultar en una mayor colocación en la escala disciplinaria, pérdida de la exención del examen final, pérdida del privilegio de conducir y/o pérdida de la elegibilidad para participar en actividades extracurriculares, incluidos deportes, u otras consecuencias según se determine. por la administración.

SALIR DE CLASE

En ningún momento durante las horas de clase los estudiantes deben estar en los pasillos o fuera de clase sin un pase aprobado. Los estudiantes serán llamados de clase solo en casos de emergencia. Si un estudiante debe estar en el pasillo entre clases, el miembro del personal, maestro o administrador que otorga permiso para estar fuera de clase proporcionará un pase de pasillo con el nombre, fecha, destino y hora del estudiante. Hay tiempo suficiente para usar el baño entre clases. Se desaconseja ir al baño durante el horario de clase.

DECLARACIÓN DE POLÍTICA DE TAREAS (Política de la Junta BHI)

La Junta de Educación del Distrito Escolar del Condado de Perry reconoce el valor de las tareas en el hogar con un propósito, bien planificadas y motivadas adecuadamente, que son las siguientes: 1. Apropriadadas para el nivel de grado, la edad y las habilidades del estudiante;

2. Diseñado para estimular la iniciativa y la independencia o para reforzar y enriquecer el aula. instrucción;
3. En alineación con los objetivos de la instrucción diaria; 4. Planificado cuidadosamente para que las tareas en casa no sean tan largas como para resultar contraproducentes ni tan complicadas como para requerir asistencia o materiales de recursos que no estén disponibles para el estudiante; y 5. Una extensión del trabajo de clase que ya se ha introducido.

Al igual que en la asignación de trabajos escolares, la asignación de tareas debe dejarse al sólido criterio profesional del maestro, de quien se espera que interprete las necesidades y evalúe las habilidades y el interés de cada estudiante. Se espera que todos los maestros del Distrito Escolar del Condado de Perry sigan las pautas que se enumeran a continuación con respecto al manejo de las tareas.

Elemento de tiempo de la tarea

El tiempo necesario para completar una tarea debe variar desde el jardín de infantes hasta el duodécimo grado. El tiempo máximo que la escuela debe esperar que un estudiante promedio dedique a la tarea que debe completarse durante la noche es el siguiente:

1. Jardín de infancia, sin deberes
2. Grados 1-3, máximo 30 minutos
3. Grados 4 y 5, todas las materias combinadas, máximo 60 minutos
4. Grados 6-8, todas las materias combinadas, máximo 90 minutos
5. Grados 9 a 12, todas las materias combinadas, máximo 120 minutos

INFORMES DE PROGRESO, CALIFICACIONES, INFORMES DE CALIFICACIONES

REPORTE DE PROGRESO

Durante la quinta semana de cada período de nueve semanas, todos los maestros informarán a los padres sobre el progreso del estudiante en cada materia. Esto se hace a través de un informe de progreso.

Los estudiantes firmarán un recibo por los informes de progreso, que deben ser firmados por uno de los padres y devueltos. Los padres encontrarán las fechas de publicación del informe de progreso en el calendario escolar.

LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES

1. Las boletas de calificaciones se emitirán al final de cada período de calificación de nueve semanas.
2. Los padres deben estar al tanto de las fechas en que se emitirán las boletas de calificaciones. Los padres deben esperar que los estudiantes tengan sus boletas de calificaciones en las fechas indicadas en el calendario del distrito. Los padres también deben verificar el progreso de los estudiantes a través de Active Parent. Estas calificaciones serán actualizadas semanalmente por los maestros.

INFORME DE CALIFICACIONES

Un ----- 90-100
B ----- 80-89
C ----- 70-79
D ----- 65-69
F ----- 64 y ABAJO

Las calificaciones diarias representarán $\frac{1}{4}$ de la calificación, los exámenes contarán $\frac{1}{2}$ de la calificación y los exámenes de nueve semanas contarán $\frac{1}{4}$ de la calificación total. Los profesores deben asegurarse de que cada estudiante tenga un mínimo de nueve calificaciones cada nueve semanas, excluyendo el examen.

Las calificaciones de nueve semanas se determinan de la siguiente manera:

		Ejemplo:
Calificaciones diarias	1/4	86
Prueba (proyectos importantes)	1/2	78 + 78 = 156
9 semanas/examen final	1/4	75
		$86 + 156 + 75/4 = 79$ Promedio

*El promedio anual se determinará sumando las calificaciones del primer y segundo trimestre y dividiendo por dos.

EL SISTEMA DE APOYOS DE MÚLTIPLES NIVELES

Modelo de instrucción de tres niveles

El modelo de instrucción de tres niveles es parte de la Política 41.1 de la Junta Estatal. Este modelo está diseñado para satisfacer las necesidades de cada estudiante y consta de tres niveles de instrucción:

- Nivel 1: Instrucción en el aula de calidad basada en los estándares de Mississippi. • Nivel 2: Instrucción suplementaria enfocada.
- Nivel 3: Intervenciones intensivas diseñadas específicamente para satisfacer las necesidades individuales de estudiantes.

Si la instrucción de Nivel 1 y Nivel 2 no tiene éxito, los estudiantes deben ser remitidos al Equipo de Apoyo al Maestro (TST). El TST es el equipo local responsable de las intervenciones desarrolladas en el Nivel 3. Cada escuela debe implementar un TST de acuerdo con el proceso desarrollado por el Departamento de Educación de Mississippi.

(Intervenciones documentadas de un mínimo de seis semanas, que no excedan el máximo de dieciocho semanas por materia). Los maestros utilizarán la información de seguimiento del progreso para (a) determinar si los estudiantes están logrando un progreso adecuado, (b) identificar a los estudiantes tan pronto como comiencen a caer atrás, y (c) modificar la instrucción lo suficientemente temprano para garantizar que todos y cada uno de los estudiantes adquieran habilidades esenciales. El seguimiento del progreso de los estudiantes es un proceso continuo que puede medirse mediante evaluaciones informales en el aula, instrumentos de evaluación comparativa y evaluaciones a gran escala. evaluaciones.

Si las estrategias de los Niveles I y II no tienen éxito, los estudiantes deben ser remitidos al Equipo de Apoyo al Maestro (TST). El TST es la unidad de resolución de problemas responsable de las intervenciones desarrolladas en el Nivel III. Cada escuela debe tener un Equipo de Apoyo al Maestro (TST) implementado de acuerdo con el proceso desarrollado por el Departamento de Educación de Mississippi. El presidente del TST será el director de la escuela como líder de instrucción de la escuela. Los miembros principales del Equipo de Apoyo al Maestro no estarán compuestos por miembros del personal de Educación Especial de la escuela. El personal de Educación Especial puede servir únicamente en calidad de asesor.

Las intervenciones serán:

- ✓ diseñado para abordar las áreas deficitarias;
- ✓ basado en investigaciones;
- ✓ implementado según lo diseñado por el TST;
- ✓ respaldado por datos sobre la efectividad de las intervenciones.

Además de no lograr un progreso adecuado después de los Niveles I y II, los estudiantes serán remitidos al Equipo de Apoyo de Maestros para intervenciones como se especifica en las pautas desarrolladas por MDE si ocurre cualquiera de los siguientes eventos.

- A. Grados 1-3: Un estudiante ha reprobado un (1) grado; B. Grados 4-12: Un estudiante ha reprobado dos (2) grados, O C. Un estudiante ha reprobado cualquiera de los dos grados anteriores y ha sido suspendido o expulsado por más de veinte (20) días en el año escolar actual.

Las referencias al Equipo de Apoyo al Maestro deben realizarse dentro de los primeros veinte (20) días escolares de un año escolar si el estudiante reprobó el año anterior, lo que resultó en una referencia como se indicó anteriormente.

CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE

Se espera que los estudiantes se vestan apropiadamente para la escuela y mantengan una higiene personal diaria. Todos los estudiantes deben cumplir con las políticas que se enumeran a continuación. Cualquier estudiante que viole las regulaciones recibirá una remisión a la oficina y será enviado a casa hasta que la infracción haya sido rectificada por completo. Si no se puede localizar a un padre/tutor para que recoja al estudiante, a ese estudiante no se le permitirá asistir a clases regulares y será colocado en ISD hasta que se corrija la infracción.

1. El estudiante deberá presentar una apariencia ordenada y bien arreglada.
2. Se requerirá que los estudiantes usen la ropa que estaban destinadas a ser usadas.
(ejemplo: no se permiten pantalones bajos) y de tal manera que no cause atención indebida o interrupción de las actividades educativas.
3. No se usarán sombreros, gorras, pañuelos, gafas de sol u otros artículos para la cabeza inapropiados en los terrenos de la escuela en ningún momento, excepto durante condiciones climáticas adversas. Si se usan durante condiciones climáticas adversas, las gorras o protección para la cabeza deben guardarse en la mochila al llegar a la escuela.
No se puede usar ropa con capucha en el entorno de instrucción.
4. Se utilizará en todo momento calzado adecuado. Se deben usar zapatos deportivos o tenis durante la clase de educación física. (No se permiten zapatos de casa, zapatos con ruedas ni chanclas de plástico en ningún momento).
5. No se permitirán crop tops en ningún momento. El largo de las camisas debe ser lo suficientemente largo para metido.
6. No se usará ropa con parches o emblemas inapropiados o imágenes o lenguaje profano, vulgar o abusivo o que represente violencia. No se permitirá ropa, accesorios o forma de arreglarse que, en virtud de su color, disposición, marca registrada, símbolo o cualquier otro atributo que indique o implique membresía o afiliación con pandillas o actividad o asociación de pandillas. No se usarán símbolos que puedan considerarse racialmente ofensivos. Además, no se usará en la escuela ropa que muestre símbolos o publicidad o promueva el uso de bebidas alcohólicas, tabaco o drogas.
7. No se permiten picos, peines ni rizadores en el cabello. No se permiten peinados disruptivos.
8. A los estudiantes cuya vestimenta, apariencia o falta de vestimenta sea perjudicial no se les permitirá permanecer en la escuela. Todos los estudiantes deberán usar ropa interior adecuada. Los estudiantes que usan camisas transparentes deben usar camisetas interiores adecuadas para que no se vea la ropa interior ni el abdomen.
9. No se permitirá ropa que se considere indecente o extremadamente descuidada. Si pantalones o los pantalones cortos tienen presillas, entonces se debe usar un cinturón.

10. ESTUDIANTES DE PRIMARIA: El ajuste y largo de faldas, pantalones cortos y vestidos no deben distraer la atención del entorno de aprendizaje y no debe estar a menos de 4 pulgadas por encima de la parte superior de la rótula. Los pantalones cortos deportivos/de gimnasia DEBEN cumplir con el requisito de 4 pulgadas por encima de la rodilla.
11. ESTUDIANTES DE SECUNDARIA / PREPARATORIA: El ajuste y la longitud de las faldas, pantalones cortos y vestidos no deben distraer la atención del entorno de aprendizaje y no deben ser más cortos de 4 pulgadas por encima de la parte superior de la rótula.
12. ESTUDIANTES DE SECUNDARIA/PREPARATORIA: No se aceptan pantalones o shorts rotos, cortados o deshilachados que expongan la piel a más de 4 pulgadas por encima de la rodilla.
13. ESTUDIANTES DE SECUNDARIA/PREPARATORIA: Los pantalones/shorts de bicicleta, pantalones de pijama, leggings o medias solo se pueden usar debajo de faldas, vestidos o pantalones. No se permiten pantalones, pantalones cortos, faldas/vestidos que expongan la piel cuatro pulgadas por encima de la rodilla. La discreción final se dejará al administrador del edificio.
14. No se usarán camisetas sin mangas, camisetas sin mangas, camisetas interiores sin mangas ni nada parecido a estos artículos sin camisetas u otra ropa que proporcione una cobertura adecuada.
15. No se permitirán anillos de tabique. (Ej: garfios, plazas de toros, etc.)
16. No se permitirán artículos colgando de cinturillas, etc.
17. No se permiten gabardinas ni abrigos largos.
18. No se permitirán mantas en el autobús ni en la escuela.

En todos los casos, los administradores escolares o la persona designada, considerando el estilo o la manera en que se usa la ropa o cómo le queda, determinarán si la vestimenta escolar es apropiada. Esto incluye todas las funciones escolares. La vestimenta y el arreglo personal de los estudiantes deben ser supervisados por todos los miembros del cuerpo docente y la administración de la escuela durante todo el día escolar.

VIOLACIÓN DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA

1. La primera infracción resulta en una advertencia y corrección de infracción de vestimenta.
2. La segunda infracción y las posteriores resultan en una acción disciplinaria.

TRANSPORTE EN AUTOBÚS ESCOLAR

Viajar en el autobús escolar es un privilegio. Este privilegio conlleva algunas responsabilidades por parte del estudiante. No se tolerará el comportamiento que impida que el conductor y el estudiante tengan un viaje seguro hacia y desde la escuela.

Cualquier violación de conducta por parte de los estudiantes, realizada mientras están en el autobús escolar, esperando para abordar el autobús escolar o saliendo del autobús escolar, se abordará utilizando los pasos de disciplina asertivos prescritos para los niveles primario o secundario en los respectivos manuales. A los estudiantes se les puede negar el privilegio de viajar en el autobús debido a comportamiento inadecuado, incluida la suspensión del privilegio de viajar en el autobús por el resto del día.

año escolar; en estos asuntos el director determina la acción que es necesaria para la seguridad de los demás estudiantes en el autobús. (Código Estatal de MS 37-7-301,e) El director, de acuerdo con la gravedad de la infracción, determinará las consecuencias por la mala conducta en el autobús.

Las preguntas relacionadas con acciones disciplinarias deben dirigirse al director de la escuela. La acción que requiera suspensión será responsabilidad de la administración escolar. La administración notificará al director/supervisor de transporte y/o conductor del autobús y a los padres del estudiante cuando se suspendan los privilegios de viajar en autobús del estudiante.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

1. A los estudiantes se les deben asignar asientos en el momento de carga.
2. En ningún momento los estudiantes deben tocar el exterior del autobús. No deben colgar la cabeza, los brazos, las piernas, el cuerpo o las manos por la ventana del autobús.
3. Inmediatamente después de subir al autobús, los estudiantes deben sentarse y permanecer sentados hasta que lleguen a la escuela de destino en la mañana y a la estación de desembarque del autobús en la tarde.
4. Los estudiantes subirán y bajarán del autobús de acuerdo con las instrucciones del autobús.
conductor. Los estudiantes deben obedecer todas las instrucciones del conductor del autobús.
5. Los estudiantes no pueden bajarse del autobús en su camino hacia o desde la escuela, excepto en el lugar designado.
detener.
6. Los estudiantes no deben lanzar ni de ninguna manera navegar/disparar/lanzar objetos.
7. Los estudiantes deben sentarse en el asiento asignado por el conductor del autobús.
8. El autobús debe detenerse por completo antes de que los estudiantes intenten entrar o salir del autobús.
9. No se permiten hablar en voz alta ni otros ruidos fuertes en el autobús.
10. Los estudiantes no deben dañar ninguna parte del autobús escolar. Los estudiantes y padres serán
será financieramente responsable de cualquier daño.
11. No se podrán consumir bebidas ni alimentos en el autobús escolar.
12. Está prohibido masticar chicle en el autobús.
13. Está prohibido tirar basura intencionalmente al autobús.
14. Los estudiantes deberán identificarse adecuadamente cuando así se lo solicite el colegio.
personal.
15. Está prohibido el lenguaje vulgar en el autobús escolar.
16. Los estudiantes no deben molestar ni molestar de ninguna manera (acosar, intimidar o amenazar) a otros
estudiantes mientras esperan o mientras viajan en un autobús escolar.
17. Los estudiantes no pelearán en el autobús ni en la parada del autobús.
18. El uso o posesión de objetos peligrosos en el autobús escolar o en la parada del autobús es
prohibido.
19. Los estudiantes no usarán, venderán ni poseerán drogas o alcohol en el autobús escolar o en el autobús.
detener.
20. Está prohibido robar.
21. Está prohibido fumar mientras se esté en el autobús escolar. Los productos de tabaco no están permitidos en
el autobús.
22. No se tolerará el desafío abierto o las muestras abiertas de falta de respeto hacia un conductor de autobús.
23. No se permitirá otra mala conducta determinada por la administración, incluido un patrón de mala conducta repetida en el autobús.
Las instrucciones escritas de los padres deben presentarse al director antes de que se le permita a un estudiante viajar en
un autobús que no sea su autobús regular. La nota debe entregarse al director con anticipación para que haya tiempo para
la verificación.
24. Cualquier acto, que ponga en riesgo la seguridad de los estudiantes en el autobús, será remitido a la
director para tomar las medidas apropiadas.
25. El comportamiento de los estudiantes será monitoreado de forma aleatoria mediante grabación de video.
Equipos instalados en los autobuses distritales. Los estudiantes que sean continuamente perturbadores o amenazantes para
la seguridad de otros estudiantes serán retirados inmediatamente del autobús y suspendidos permanentemente del transporte
en autobús.

CONSECUENCIAS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD DEL AUTOBÚS

Los estudiantes serán disciplinados por conducta desordenada en el autobús. El conductor del autobús le entregará al director un informe escrito de la mala conducta. Los informes serán investigados y los infractores estarán sujetos a las siguientes consecuencias:

- Primera infracción: amonestación, castigo corporal, cuidado de los padres o pérdida del transporte. privilegio de 1 a 3 días. Se enviará una copia del informe a casa del padre/tutor. Se pueden tomar otras medidas apropiadas que pueden incluir la suspensión de 1 a 5 días del autobús, la escuela o ambos.
- Segunda infracción: castigo corporal, cuidado de los padres o pérdida del privilegio de transporte por 3 a 5 días.
- Tercera infracción: castigo corporal o pérdida del privilegio de transporte por 5 a 9 días. • Cuarta Ofensa: pérdida del privilegio de transporte por 9 días. También podría resultar en que el estudiante ser retirado del autobús por el resto del año escolar.

**Si un estudiante es suspendido de su autobús, no podrá viajar en ningún autobús hasta que termine la suspensión.

Las infracciones que involucran escupir por la ventana, arrojar artículos por la ventana o en el autobús, fumar, encender fósforos, usar encendedores u otras conductas peligrosas resultarán en una suspensión inmediata de la escuela y del autobús que será determinada por el director.

Las peleas y el vandalismo o bajarse del autobús sin permiso resultarán en la suspensión inmediata del autobús por:

- ¹ Primera infracción ---- 1 período de nueve semanas
- ² Segunda infracción --- período de 1 semestre
- ³ Tercera infracción ---- 1 año

La agresión al conductor del autobús o al personal de la escuela resultará en una suspensión inmediata de la escuela y una recomendación de expulsión por el resto del año escolar. También se enviará un informe al departamento de policía local o a la Oficina del Sheriff del condado de Perry.

El director puede, a su discreción, utilizar un castigo más severo que el mencionado anteriormente si la situación lo amerita. Cuando un estudiante es suspendido del autobús, el padre/tutor debe hacer arreglos para el transporte hacia y desde la escuela. Se espera asistencia regular a la escuela.

VIAJAR EN UN AUTOBÚS DISTINTO DEL AUTOBÚS ASIGNADO REGULARMENTE

Los estudiantes a menudo necesitan viajar en autobús a un lugar diferente al autobús regular que va a la residencia del estudiante. Dichas solicitudes deben ser realizadas por el padre/tutor legal por escrito al director antes de que se le permita al estudiante abordar cualquier otro autobús que no sea el autobús que el estudiante utiliza regularmente. Dichas solicitudes deben presentarse al director el día que el estudiante desee abordar un autobús diferente. La solicitud por escrito deberá presentarse antes de las 12:00 horas del día en que se producirá el cambio de embarque. La solicitud por escrito debe incluir un número de teléfono donde se pueda contactar al padre/tutor legal para su verificación.

INTERFERENCIA CON LOS AUTOBUSES ESCOLARES

Es ilegal que cualquier individuo que no sea un miembro de la administración o el cuerpo docente de una escuela pública o un funcionario encargado de hacer cumplir la ley interfiera de cualquier manera con el funcionamiento de una escuela.

autobús. La ley estatal prohíbe el abordaje no autorizado de autobuses escolares o la interferencia con el abordaje o salida de pasajeros bajo pena de multa y/o prisión.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Aunque la conducta de los estudiantes en el Distrito Escolar del Condado de Perry se considera en la mayoría de los casos ejemplar y no han surgido situaciones que causen preocupación indebida por el bienestar y la seguridad de los estudiantes, el Distrito Escolar del Condado de Perry debe establecer políticas y procedimientos que detallen las expectativas de los estudiantes. y describir las consecuencias del mal comportamiento de los estudiantes. La publicación de estas políticas y procedimientos en los manuales estudiantiles ayudará a asegurar que haya un entendimiento claro entre los estudiantes y los padres con respecto a los asuntos cubiertos en el manual bajo Conducta Estudiantil.

Las disposiciones de estas políticas se aplicarán a todos los estudiantes a discreción del director y su recomendación a la Junta de Educación de este distrito escolar. Se harán las referencias apropiadas a las autoridades juveniles según lo exige la ley estatal.

INFORMACIÓN GENERAL Y DIRECTRICES DE DISCIPLINA

El objetivo básico de la disciplina dentro de la escuela puede describirse como cuatro:

1. Establecer condiciones bajo las cuales a ningún estudiante se le permitirá impedir que un maestro enseñe o que un estudiante aprenda.
2. Establecer y mantener condiciones de estudio propicias para el aprendizaje.
3. Desarrollar, por parte de cada estudiante, los hábitos y habilidades que lo hagan autosuficiente.
directiva y ayudarle a darse cuenta de que es responsable de su propio comportamiento.
4. Guiar a los estudiantes para que aprendan a tomar mejores decisiones de comportamiento basadas en decisiones.
desarrollar habilidades que les permitan volverse autodisciplinados.

**En ambas escuelas primarias se aplicarán las Claves para el Aprendizaje Exitoso :

1. Los estudiantes pueden y harán lo que les pida, la primera vez que se les pida, cualquier adulto en el escuela.
2. Los estudiantes pueden respetar y respetarán a todas las personas.
3. Los estudiantes pueden y harán buenas obras y dirán cosas buenas.
4. Los estudiantes pueden y pedirán permiso para hablar o abandonar sus asientos.
5. Los estudiantes pueden y estarán preparados para la clase y harán lo mejor que puedan en todo momento.
6. Los estudiantes pueden y caminarán tranquilamente de un lugar a otro, en línea recta.
7. Los estudiantes pueden decir y dirán la verdad en todo momento.

Conferencias, reprimendas, cuidado de los padres, castigos corporales, suspensión o expulsión pueden seguir al incumplimiento por parte del estudiante de las normas aceptadas de conducta en la escuela.

EL CASTIGO CORPORAL

El castigo corporal es una opción en el programa disciplinario del Distrito Escolar del Condado de Perry. El distrito ha establecido procedimientos bajo los cuales un padre/tutor legal indicará si da permiso para que su hijo reciba castigo corporal según corresponda según el plan de disciplina asertiva descrito en el manual del estudiante y en

de acuerdo con la política del distrito. Se requerirán acciones disciplinarias alternativas para los estudiantes cuyos padres/tutores legales hayan rechazado por escrito el permiso para el castigo corporal.

La acción disciplinaria en lugar o además del castigo corporal puede incluir el cuidado de los padres, la suspensión de la escuela, la remisión a servicios sociales u otras medidas disciplinarias apropiadas, incluido el requisito de que el padre o tutor legal asista a clases con el niño.

El castigo corporal será administrado por un administrador en la oficina del director o en un área designada, con un testigo presente. Se puede administrar un máximo de (3) tres lamidas. No se administrará castigo corporal a estudiantes con IEP y Planes 504 como lo describe la ley. Toda la disciplina K-12 quedará a discreción del director, sujeta a revisión por parte del Superintendente de Educación.

SUSPENSIÓN

La suspensión (tanto detención dentro de la escuela, ISD y suspensión fuera de la escuela) es una pérdida de participación en las actividades escolares programadas regularmente durante el tiempo designado durante la suspensión. El trabajo calificado perdido durante el tiempo de suspensión se puede recuperar en el momento designado por los funcionarios escolares. Los estudiantes pueden ser asignados a colocación dentro de la escuela, a una escuela alternativa o suspensión fuera de la escuela.

En todos los casos, los padres deben tener una conferencia con el administrador escolar designado antes de que se le permita al niño regresar a clases. No se aceptarán llamadas telefónicas. La detención dentro de la escuela requiere que el estudiante complete todas las tareas durante el período de suspensión. Se puede otorgar tiempo adicional en ISD por no completar las tareas en el programa ISD. Un estudiante que interrumpa el programa del ISD será remitido a la autoridad correspondiente.

el administrador y el estudiante completarán la suspensión asignada en la escuela alternativa del distrito o fuera de la escuela; no se le permitirá regresar a clases regulares hasta que se complete la suspensión en su totalidad.

EXPULSIÓN

La expulsión es la exclusión total del estudiante de la participación o asistencia a cualquier actividad relacionada con el Distrito escolar. Un estudiante que ha sido expulsado de las Escuelas del Condado de Perry debe solicitar por escrito a la Junta de Educación una posible readmisión.

DEFINICIONES DE DISCIPLINA

Las siguientes definiciones y procedimientos se utilizarán como pautas en asuntos relacionados con la disciplina y el castigo.

1. **DETENCIÓN DESPUÉS DE LA ESCUELA**— La detención de estudiantes es parte del plan disciplinario. La detención se llevará a cabo a discreción de la administración. Los estudiantes deben llegar a tiempo o estar se le asignó una hora adicional de detención. No seguir las instrucciones del Administrador durante la detención puede resultar en acciones disciplinarias más severas. Los estudiantes deben proporcionar su propio camino a casa y si no pueden salir antes de este momento, pueden ser recogidos en la Oficina del Sheriff. Los estudiantes recibirán un aviso de un día de anticipación de su asignación a detención.
2. **EL CASTIGO CORPORAL** es una opción en el programa disciplinario del Condado de Perry. Escuelas y serán administrados de acuerdo con la política del Distrito Escolar del Condado de Perry. El distrito ha establecido procedimientos bajo los cuales un padre/tutor legal indicará si da permiso para que su hijo reciba castigo corporal.

según corresponda según el plan de disciplina asertivo descrito en el manual del estudiante y de acuerdo con la política del distrito. Se requerirán acciones disciplinarias alternativas para los estudiantes cuyos padres/tutores legales no hayan verificado y firmado la declaración de Permiso de Castigo Corporal requerida.

3. CUIDADO DE PADRES es un proceso de intervención a través del cual un estudiante se coloca bajo la supervisión de los padres. supervisión hasta que se pueda concertar una conferencia con los padres con el administrador del edificio. El cuidado de los padres no se considera una suspensión de la escuela, pero cada día de ausencia de un estudiante por cuidado de los padres se considera una ausencia de la escuela según la política de asistencia.
4. SUSPENSIÓN/DETENCIÓN (tanto detención dentro de la escuela como suspensión fuera de la escuela) es una pérdida de participación en actividades escolares programadas reglamentariamente (tanto en casa como fuera de casa) durante el tiempo designado durante la suspensión. El trabajo calificado perdido durante el tiempo de suspensión se puede recuperar de acuerdo con la política de trabajo de recuperación, consulte la página 12. Los estudiantes pueden ser asignados a suspensión dentro o fuera de la escuela. En todos los casos, los padres deben tener una conferencia con el administrador escolar designado antes de que se le permita al niño regresar a clases. No se aceptarán llamadas telefónicas. La suspensión dentro de la escuela requiere que el estudiante complete todas las tareas durante el período de suspensión. Un estudiante que interrumpa el programa ISS será remitido al administrador del edificio correspondiente.

A los estudiantes que falten al trabajo debido a una suspensión fuera de la escuela se les permitirá recuperar las tareas perdidas, pero ese trabajo debe recuperarse dentro del mismo número de días que el estudiante fue suspendido. Por ejemplo, si un estudiante es suspendido fuera de la escuela por tres (3) días, a su regreso, el estudiante tiene tres (3) días dentro de los cuales

completar el trabajo perdido. El requisito de que el trabajo de recuperación se complete dentro de la misma cantidad de días que el estudiante perdió debido a la suspensión fuera de la escuela no exime al estudiante del requisito de completar las tareas regulares asignadas a su clase. también en el tiempo asignado.

5. EXPULSIÓN es la exclusión total del estudiante de la participación o asistencia a cualquier actividad relacionada con la escuela. Un estudiante que ha sido expulsado de las Escuelas del Condado de Perry debe solicitar por escrito a la Junta de Educación una posible readmisión.

Los patrones repetidos de mala conducta pueden requerir asesoramiento y participación y asistencia de los padres en la medida en que se les puede solicitar a los padres que vengan a la escuela y asistan a clases con el estudiante para identificar y corregir dichos patrones de conducta.

DESCRIPCIONES DE VIOLACIONES

1. POSESIÓN O USO DE ALCOHOL : los estudiantes son responsables de cualquier manera por bebidas alcohólicas de cualquier descripción que estén en una persona, en un edificio escolar, en un autobús escolar, en la propiedad escolar, en una actividad fuera del campus patrocinada por la escuela, hasta, desde , y/o en, o adyacente a la propiedad escolar estará sujeto a suspensión y/o expulsión de la escuela.
2. ASALTO - Cualquier acto de asalto acompañado de fuerza (golpes, patadas, peleas, bofetadas o otros actos abiertos similares) que podrían causar lesiones corporales, o cualquier intento con fuerza y violencia de causar lesiones corporales a otra persona (amenazar, intimidar y otras formas de intimidación).
3. INTIMIDACIÓN - Consulte la sección intimidación/acoso. 4. ENGAÑO -
Cualquier acto de dar o recibir información sobre pruebas, exámenes, tareas u otros
Trabajos o proyectos asignados por el docente.
5. DESOBEDIENCIA - La falta de actuar o seguir las instrucciones dadas por la persona en
cargar. Ej: violaciones del código de vestimenta.

6. FALTA DE RESPETO : No mostrar respeto por un superior.
7. COMPORTAMIENTO DISRUPTIVO - Cualquier acto, físico o vocal, que dificulte continuar actividades normales.
8. POSESIÓN O USO DE DROGAS : Los estudiantes son responsables de cualquier manera por drogas ilegales, recetadas o de venta libre de cualquier descripción que se encuentren en una persona, en un edificio escolar, en un autobús escolar, en la propiedad escolar o fuera del campus. actividad patrocinada por la escuela, hacia, desde y/o en o adyacente a la propiedad escolar estará sujeta a suspensión y expulsión de la escuela.
9. PELEAS - Cualquier acto que involucre agresiones o altercados físicos entre dos o más individuos que potencialmente causarán daño físico a otro.
10. APUESTAS/POSESIÓN DE DISPOSITIVOS : apostar o realizar una apuesta sobre un resultado incierto.
11. PANDILLAS : consulte la sección sobre actividades o asociaciones de pandillas.
12. ACOSO - Consulte la sección de acoso
13. NOVATAS : Cualquier actividad que se espera de alguien que se una a un grupo (o para mantener su estatus completo en un grupo). grupo) que humilla, degrada o corre el riesgo de sufrir daño emocional y/o físico, independientemente de la voluntad de la persona de participar.
14. JUEGOS HÍBRICOS : cualquier juego brusco o ruidoso que cause daño involuntario a otra persona o daño a la propiedad de otra persona (ejemplos: juegos de asfixia, control de tazas, quema con encendedor, etc.).
15. INCITAR CONFLICTO - Intimidar, intimidar o de cualquier manera alentar o provocar a otros. luchar o entrar en conflicto.
16. OBSCENIDAD/PORNOGRAFÍA : un acto o expresión que es ofensivo a los conceptos predominantes de moralidad o decencia de la comunidad escolar; enfatizar o sugerir indecencia, lujuria o depravación, ofensivo para los sentidos.
17. DESAFÍO ABIERTO : Negarse a actuar o seguir instrucciones dadas por la persona en cargar.
18. INFRACCIÓN DE ESTACIONAMIENTO : consulte los estudiantes conductores y el estacionamiento. 19. ACARICIACIONES : tocamientos inapropiados, muestras de afecto, etc.
20. POSESIÓN DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS - Consulte la sección de conducta estudiantil.
21. PRETENSIÓN - Cualquier acto de decir mentiras con la intención de engañar.
22. PROFANIDAD - El uso irreverente de un nombre sagrado o cualquier otra palabra considerada lasciva o grosera, malas palabras, malas palabras u otras palabras viles que muestren desprecio.
23. CONTACTO SEXUAL - Los estudiantes participaron en actos físicos de relaciones sexuales.
24. ACOSO SEXUAL - Insinuaciones sexuales no deseadas, ya sean verbales y/o físicas. constituye acoso sexual.
25. ROBO - Cualquier acto de sustracción de propiedad pública o privada sin el consentimiento del dueño.
26. TARDANZA : No cumplir con el horario aprobado.
27. USO O POSESIÓN DE TABACO - Consulte la sección de conducta estudiantil.
28. INGRESO - Consulte la sección sobre intrusión 29.
- AUSENTISMO - Un acto de estar ausente de la escuela o clase sin permiso.
30. RECAUDACIÓN DE FONDOS NO AUTORIZADA : consulte la sección de recaudación de fondos.
31. USO DE DOCUMENTOS FALSIFICADOS O ALTERADOS - Falsificar o alterar documentos con la intención para engañar.
32. VANDALISMO : cualquier acto de destrucción, alteración, desfiguración o daño de otro modo al público o propiedad privada.

33. LENGUAJE VULGAR - El uso de palabras que sean ofensivas, inapropiadas o tiendan a difamar el carácter de otra persona.
34. POSESIÓN DE ARMAS - Tener en posesión cualquier instrumento capaz de causar daño corporal.
35. POSESIONES DE ARMAS CON AMENAZA DE USO - Cualquier exhibición abierta y/o amenaza de uso de instrumento capaz de causar daño corporal.
36. DESOBEDIENCIA intencional - No actuar o seguir intencionalmente las instrucciones dadas por el persona a cargo.
37. INFRACCIÓN DEL AUTOBÚS - Consulte la sección del autobús escolar

DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Comportamientos de Clase I

Cada docente deberá abordar estas conductas:

1. Interrupciones en el aula/campus (ejemplos: tirar objetos, distraer a otros estudiantes, etc.)
2. Desafío
3. Falta de respeto
4. Violaciones del código de vestimenta
5. Uso inadecuado de Internet/Red
6. Violación de dispositivos electrónicos
7. No presentarse a la detención
8. Otras conductas designadas por el director

Opciones disciplinarias para conductas de Clase I:

- Contactar a los padres
- Detención (ejemplos: detención en el recreo, detención después de la escuela, etc.)
- Conferencia administrativa, estudiantil, de padres y/o maestros.
- Acción apropiada considerada necesaria por el director.

No presentarse a la detención puede resultar en una suspensión fuera de la escuela por hasta tres (3) días.

Comportamientos de clase II

1. Violaciones habituales de conductas de Clase I
2. Instigar/participar en empujones/empujones en el salón de clases, en el autobús, en la propiedad escolar o en cualquier función escolar.
3. Instigar/participar en confrontaciones verbales en el salón de clases, en el autobús, en la propiedad escolar o en cualquier función escolar.
4. Jugar a caballo
5. Muestra pública de afecto
6. Blasfemias, vulgaridades y/o lenguaje sesgado, incluidos gestos.
7. Salir del salón de clases sin permiso (Política de Ausentismo Escolar JBAC)
8. Forjar/engañar/tergiversar la verdad/mentir
9. Desfiguración/destrucción de propiedad escolar (escritura en paredes, escritorios, etc.)
10. Acecho

11. Malas conductas en
ISS 12. Ingreso ilegal o estudiante en área no autorizada

Opciones disciplinarias para conductas de Clase II: •

Comunicarse con los

padres • Detención o detención después de la escuela: no presentarse a la detención o la detención después de la escuela puede resultar en una suspensión fuera de la escuela por hasta tres (3) días. •

Pérdida de privilegios para todas las actividades escolares (por ejemplo: ejercicios de graduación, excursiones, asambleas, eventos deportivos, etc.)

• Detención en la escuela

• Detención fuera de la escuela (1 a 5 días) •

Confiscación de teléfono celular o dispositivo electrónico que no exceda los 365 días. Se requiere que los padres recojan el teléfono celular o dispositivo electrónico confiscado en la oficina después de clases.

• Acción apropiada considerada necesaria por el director.

Comportamientos de Clase III

1. Violaciones habituales de conductas de Clase II 2.

Intimidación, acoso o amenaza a otros estudiantes, profesores o personal 3.

Posesión, distribución o intercambio de contenido obscuro 4. Salir de la escuela sin permiso o no presentarse a clase (Política de ausentismo escolar JBAC)

5. Actos que son perjudiciales a la decencia, el decoro o el orden 6.

Novatadas – Abuso físico o mental 7.

Vandalismo y/o destrucción de propiedad escolar 8. Posesión/

Distribución/Transferencia/Uso de fuegos artificiales 9. Instigar/

Participar en peleas 10 . Acoso sexual

Opciones disciplinarias para conductas de Clase III: •

Detención o detención después de la escuela: no presentarse a la detención o detención después de la escuela puede resultar en una suspensión fuera de la escuela por hasta tres (3) días. • Suspensión

fuera de la escuela de tres (3) a diez (10) días • Restitución total por cualquier lesión a otra persona que requiera atención médica y/o por artículos robados o dañados (Código MS 37-11-53)

• Pérdida de privilegios para la(s) actividad(es) escolar(es) (por ejemplo: ejercicios de graduación, excursiones, asambleas, eventos

deportivos, etc. • Remisión para colocación en un programa

alternativo • Acción apropiada considerada necesaria por el director

Comportamientos de Clase IV

1. Comportamientos habituales de Clase III. 2. Uso/

venta/posesión/transferencia no autorizada de medicamentos recetados/sin receta.

3. Posesión/Venta/Usos de tabaco y productos relacionados con el tabaco/nicotina, incluidos

sistemas electrónicos de administración de nicotina (cigarrillos electrónicos, narguiles electrónicos, cigarrillos electrónicos, bolígrafos vapeadores, juuls, etc.)

4. Roba, se apropia o convierte para uso propio propiedad ajena con restitución

requerido (valor de hasta \$99.99)

5. Conducta sexual inapropiada

6. Violación de la política de pandillas

Opciones disciplinarias para conductas de clase IV

- Hasta diez (10) días de suspensión fuera de la escuela.
- Pérdida de privilegios para la actividad/actividades escolares (ej: ejercicios de graduación, excursiones, asambleas, eventos deportivos, etc.)
- Colocación de hasta cuarenta y cinco (45) días en un programa alternativo.
- Restitución total por cualquier daño a otra persona que requiera atención médica y/o por artículos robados o dañados (Código MS 37-11-53)
- Once (11) días o más de suspensión con recomendación de expulsión (La expulsión se define como la pérdida total de privilegios en el Distrito Escolar del Condado de Perry).
- Acción apropiada considerada necesaria por el director.

Comportamientos de clase V

1. Agresión verbal a un empleado del distrito escolar u otro estudiante
2. Agresión física a un empleado del distrito escolar u otro estudiante
3. Posesión, venta o uso de alcohol, narcóticos, drogas ilegales o cualquier parafernalia de drogas.
4. Posesión o uso de un arma mortal o de cualquier artículo que tenga la forma, apariencia o uso previsto como arma (Código MS 97-37-14 y 97-37-17)
5. Roba, se apropia o convierte para uso propio propiedad de otra persona con restitución requerida (valor de \$100.00 o más)
6. Envenenamiento
7. Agresión sexual o agresión sexual según se define en la ley de Mississippi
8. Amenaza, incluidas, entre otras, bombas, armas o cualquier tipo de amenaza que alcance el nivel de participación de las fuerzas del orden.

9. incendio provocado

Opciones disciplinarias para conductas de Clase V:

- Pérdida de privilegios para la actividad/actividades escolares (ej: ejercicios de graduación, excursiones, asambleas, eventos deportivos, etc.)
- Hasta diez (10) días de suspensión fuera de la escuela.
- Colocación de hasta cuarenta y cinco (45) días en un programa alternativo.
- Once (11) días o más de suspensión con recomendación de expulsión (La expulsión se define como la pérdida total de privilegios en el Distrito Escolar del Condado de Perry).
- Cualquier estudiante que se involucre en cualquier comportamiento criminal o violento será retirado del programa escolar y, con causa probable, el caso será remitido al sistema judicial correspondiente. • Acción apropiada considerada necesaria por el director.

OTRA INFORMACIÓN

Los padres son financieramente responsables de los actos destructivos del niño hacia la propiedad o persona de la escuela y, si la escuela lo solicita, los padres deberán asistir a una conferencia disciplinaria. Los padres que intencionalmente no asistan a una conferencia debidamente notificada pueden ser culpables de un delito menor. (Código MS 37-11-53)

Un estudiante en cualquier escuela que posea cualquier sustancia controlada en violación de la Ley Uniforme de Sustancias Controladas, un cuchillo, pistola u otra arma de fuego o cualquier otro instrumento considerado peligroso y capaz de causar daño corporal o que cometa un acto violento en la propiedad escolar, como se define en la Sección 97-37-17, estará sujeto a expulsión automática por un año calendario. Dicha expulsión surtirá efecto inmediatamente sujeto a los derechos del debido proceso. (Código MS 37-11-18)

Mientras está suspendido o expulsado, a un estudiante no se le permite ingresar a un campus o edificio en ninguna escuela del condado de Perry durante o fuera del horario escolar, ni puede asistir a ninguna actividad relacionada con la escuela dentro o fuera del distrito escolar del condado de Perry. Hacerlo puede hacer que el estudiante sea responsable de arresto por invasión de propiedad privada, así como poner en peligro futuras posibilidades de reingreso al distrito escolar.

Los estudiantes de K-12 con dos (2) referencias de disciplina de clase III o superior tendrán su expediente disciplinario revisado por el comité TST para determinar la necesidad de posibles intervenciones de conducta o programación alternativa.

DEBIDO PROCESO: APELACIONES DE ACCIONES DISCIPLINARIAS

Los estudiantes reciben el debido proceso. Se distribuye información a los estudiantes sobre las reglas escolares y la conducta estudiantil en el manual del estudiante. Cuando una acción disciplinaria resulta en una reasignación disciplinaria, suspensión o expulsión, el debido proceso legal implica tres procedimientos:

1. Notificación Previa – Se informa al estudiante y/o tutor legal de las medidas disciplinarias. acción que se está considerando.
2. Especificación de cargos: se informa al estudiante y/o tutor legal de la mala conducta por la cual se acusa al estudiante.
3. Oportunidad de Responder – El estudiante y/o tutor legal puede presentar su punto de vista sobre las acusaciones y la acción disciplinaria a tomar.

Si se cuestiona la decisión de un administrador, el padre o el estudiante puede apelar la decisión del administrador. La apelación debe hacerse por escrito ante el Comité de Apelaciones de Disciplina del Distrito. (Política del distrito JCAA, DDAC)

BÚSQUEDAS

El derecho a inspeccionar los casilleros o escritorios de los estudiantes es inherente a la autoridad otorgada a las juntas escolares y a los administradores y se ejercerá para proteger el bienestar de todos los estudiantes. Las autoridades escolares no sólo tienen el derecho de inspeccionar, sino que su derecho se convierte en un deber cuando surge la sospecha de que algo de naturaleza ilegal puede estar escondido en un casillero o escritorio. En los registros se pueden utilizar perros antidrogas y detectores de metales. Al traer una mochila, cartera, bolso, etc. a la escuela, el estudiante por la presente da su consentimiento para que el personal de la escuela registre el contenido.

Los patrones repetidos de mala conducta pueden requerir asesoramiento y participación y asistencia de los padres en la medida en que se les puede solicitar a los padres que vengan a la escuela y asistan a clases con el estudiante para identificar y corregir dichos patrones de conducta.

Todas las interrupciones/problemas de disciplina y consecuencias serán aplicables a todos los estudiantes durante todos los períodos de tiempo que estén bajo y sujetos a la jurisdicción de la Junta de Educación de este distrito escolar y/o mientras estén bajo la supervisión y dirección de cualquier maestro, director, u otra autoridad de este distrito escolar.

POLÍTICAS DE LA ESCUELA SECUNDARIA

HORARIO DIARIO DE TIMBRE

Reportarse a la Clase	8:15 – 8:25	
1 st Bloque	8:30 – 10:04	94 minutos
Romper	10:04 – 10:10	6 minutos
y bloque 2	10:13 – 11:47	94 minutos
3 Tercer bloque	11:50 – 1:48	118 minutos
1 primer almuerzo	11:50 – 12:14	24 minutos
2 Segundo almuerzo	12:24 – 12:48	24 minutos
4 ° Bloque	1:51 – 2:39	48 minutos
° período 5	2:42 – 3:30	48 minutos

PLAN DE ESTUDIOS

Todos los cursos del Estándar de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de Mississippi para obtener créditos son aprobados por esta junta como opciones para las opciones de currículo para el programa maestro. Los estudiantes se beneficiarán de asesores docentes, asesoramiento, preinscripción y registro para realizar selecciones de cursos. Se requiere que los estudiantes tomen clases con un rigor cada vez mayor cada año académico.

OTORGAMIENTO DE CRÉDITO ACADÉMICO

1. El crédito académico por los cursos tomados por los estudiantes en las Escuelas del Condado de Perry se otorgará al completar con éxito los cursos y cumplir con los requisitos de las pruebas estatales.
2. El crédito por los cursos de la escuela secundaria se otorgará en medias unidades, unidades completas o unidades múltiples según lo aprobado por la última edición de los Estándares de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de Mississippi de la Comisión de Acreditación Escolar del Departamento de Educación del Estado.
3. En cursos de un año completo, el estudiante debe completar ambos semestres durante un año completo (dos semestres) curso con 65 promedio anual general. La calificación final se determinará promediando los promedios del primer y segundo semestre.
4. En cursos semestrales, la calificación del curso para el semestre debe ser 65 para recibir crédito. El promedio se determinará utilizando la política de exención semestral que se encuentra en el manual.
5. No se podrá sustituir un semestre de un curso diferente, en un curso de 1 unidad para crédito. ya sea a través del programa regular o a través de la escuela de verano o por correspondencia.

6. Un estudiante no será elegible para recibir crédito académico por ningún curso si ocurren ausencias excesivas en la clase, sujeto a revisión administrativa, si se le otorga.
7. Perry Central High School reconocerá y honrará los cursos tomados en otras escuelas acreditadas. escuelas si los cursos se registran en el registro permanente o en el expediente académico; pero en materia de cursos requeridos, los estudiantes deberán cumplir con todas las regulaciones que rigen los requisitos de graduación sin asistencia no autorizada.
8. No se pueden otorgar créditos para la graduación por cursos no tomados en instituciones acreditadas. escuelas.
9. Cada estudiante es responsable de completar el trabajo requerido. La integridad de los procedimientos de calificación y evaluación no debe verse comprometida, y cualquier estudiante que se determine que es culpable de hacer trampa volverá a realizar la tarea. La calificación más alta que se podrá recibir será 70. El estudiante también estará sujeto a medidas disciplinarias.
10. Para recibir crédito por un año de Inglés III e Inglés IV, el estudiante debe completar un trabajo de investigación aceptable según lo determine el instructor.
11. Para recibir un diploma de Perry Central High School, un estudiante debe tener asistió a Perry Central High durante un mínimo de un semestre completo y debe obtener al menos dos de las últimas cuatro unidades de crédito en residencia en Perry Central High School. La asistencia a la escuela de verano no contará para este requisito.
12. Los estudiantes transferidos que se inscriban en Perry Central High School por menos de veinte (20) días escolares deben hacer arreglos para obtener crédito a través de sus escuelas anteriores.
13. Perry Central High School aceptará estudiantes transferidos y otorgará crédito por las calificaciones. obtenido durante el año escolar si el estudiante está matriculado en las Escuelas del Condado de Perry durante al menos veinte (20) días escolares. Un estudiante matriculado en Perry Central por menos de veinte (20) días escolares recibirá una calificación incompleta, hasta que las calificaciones en progreso sean enviadas de una escuela anterior. Las calificaciones en progreso se promediarán con las calificaciones recibidas mientras asistía a Perry Central High School.
14. Los estudiantes que se retiren de un curso después de dos semanas de haber iniciado ese curso deben tener la aprobación del director.
15. Un estudiante con una calificación aprobatoria de 65 o superior en la clase de tecnología en el octavo grado cumplirá con los requisitos estatales de dominio/competencia en computación y recibirá una unidad de crédito Carnegie para los requisitos de graduación.
16. Un estudiante de octavo grado matriculado en Álgebra I que apruebe el curso con una puntuación de 65 o más recibirá una unidad de crédito Carnegie para su graduación. El estudiante también deberá aprobar el examen estatal correspondiente.
17. Los estudiantes serán ubicados en clases de matemáticas según la secuencia de los cursos de matemáticas.
18. Para inscribirse en Español I de noveno grado, si se ofrece, un estudiante debe (1) tener una calificación de 90 o superior en inglés de octavo grado y/o una puntuación avanzada en la parte de lectura de la evaluación MAAP, o (2) ser recomendado por el profesor de inglés de octavo grado.
19. Todos los estudiantes deben completar con éxito cuatro (4) unidades de inglés para poder graduarse. de la escuela secundaria Perry Central. Para recibir crédito por Inglés III o Inglés IV, el estudiante debe redactar un trabajo de investigación aceptable según lo determine el instructor.
A los estudiantes no se les permitirá tomar Inglés II hasta que dominen el Inglés I.
20. Todos los cursos de doble crédito/doble inscripción tomados durante cualquier semestre, incluidos los semestres de la universidad de verano, antes de la graduación se agregarán al expediente académico del estudiante.

POLÍTICA DE EXENCIÓN (solo escuela secundaria)

Los estudiantes podrán estar exentos de realizar exámenes finales bajo las siguientes condiciones. Para determinar el promedio de exención de un estudiante, promedie las calificaciones del primer y segundo trimestre para obtener el promedio final. Esto le da la calificación que determina su exención. Si están exentos, esta es la calificación que utilizará para su calificación final. Si no están exentos, realizarán el examen final. El examen final cuenta 1/4 de la nota.

1) Los estudiantes con un promedio de 90 o superior en una clase estarán exentos del examen en esa clase si él o ella tiene: a)

NO ausencias excesivas (No más de cinco ausencias justificadas)

b) No más de dos remisiones disciplinarias a la oficina c) No se deben multas

O

2. Los estudiantes con un promedio de 85-89 en una clase estarán exentos del examen en esa clase si tiene:

a) No hay ausencias excesivas (No más de dos ausencias justificadas) b) No más de dos Referencias de Disciplina de la Oficina c) No se deben multas

Los estudiantes que cumplan con los requisitos para la exención del examen estarán exentos de tomar su examen SOLAMENTE, no el día escolar. Si un estudiante está exento de tomar exámenes y decide no asistir a la escuela el día del examen, se le contará como ausente. Sin embargo, la ausencia no contará para los premios por asistencia perfecta. No se permitirán exenciones para ningún estudiante que haya sido asignado a ISD o suspensión fuera de la escuela. **La exención no se aplica al examen del primer semestre en cursos para los cuales se realiza el examen de la materia; Álgebra I, Biología I, Inglés II e Historia de Estados Unidos. Tres tardanzas injustificadas pueden contarse como una ausencia injustificada y aplicarse para la determinación de la exención del examen final.

LEY DE INCENTIVOS/EXENCIONES

Incentivo: si un estudiante cumple o excede el puntaje de referencia para una subprueba, entonces ese estudiante está exento de nueve semanas y exámenes semestrales para los cursos en esa materia.

Por ejemplo, un estudiante que obtenga una puntuación de 18 o más en la subprueba de inglés en cualquier momento en los grados 9 a 12 estará exento de tomar un examen de nueve semanas o un semestre para cualquier clase de inglés que tome hasta que se gradúe. Para matemáticas, una puntuación inferior de 22 o más los exime de nueve semanas y exámenes semestrales para cualquier clase de matemáticas hasta que se gradúen. Para una puntuación de lectura de 22 o superior, el estudiante estará exento de exámenes de nueve semanas o semestrales en cualquier clase de estudios sociales/historia. Para ciencias, una puntuación de 22 o más exime al estudiante de cualquier clase de ciencias.

Excepciones: algunos cursos, por diseño, no permitirán exenciones basadas en los puntajes del ACT. Todas las materias evaluadas por el estado (Álgebra I, Biología, Historia de EE. UU., Inglés 2), cursos en línea, cursos de crédito dual y cursos vocacionales serán excepciones a este incentivo. Los cursos evaluados por el estado ya utilizan evaluaciones de referencia en lugar de nueve semanas y/o exámenes semestrales, y los cursos en línea/de doble crédito están diseñados con un examen final integrado dentro del curso y la escuela no los puede modificar. Los cursos vocacionales no encajan en estas categorías de subpruebas.

Cursos permitidos para incentivos:

<u>Inglés – 18</u>	<u>Matemáticas – 22</u>	<u>Lectura – 22</u>	<u>Ciencia – 22</u>
Inglés 1	Encontró. Álgebra	Historia Mundial	Encontró. Biografía.
Inglés 3	Geometría	Humanidades	ciencia de la Tierra
Inglés 4	Álgebra 2	Prob. Soy. Demócrata.	Entorno. Ciencia
Conceptos básicos de escritura creativa Col. Lit.	Esenciales Col. Matemáticas	Cultura local Derecho	Ciencia física
Cuentos cortos		Educación	Química
Periodismo		Gobierno	Humano A y P
		Ciencias económicas	Salud
			Ciencias de la Computación

POLÍTICA DE SALIDA TEMPRANA

Los requisitos estatales se aplican a todos los estudiantes del último año para poder tener salida anticipada:

- Para salida temprana, los estudiantes deben haber cumplido con los puntos de referencia de preparación universitaria y profesional. (Subpuntuaciones de ACT, 17 en inglés y 19 en matemáticas, o obtuvo un nivel Plata en ACT WorkKeys o subpuntuaciones de equivalencia del SAT).

Además, un estudiante debe cumplir TODO lo siguiente:

- Tener un GPA de 2.5
- Aprobó o cumplió con todos los requisitos de las evaluaciones MAAP para graduarse.
- En camino de cumplir con los requisitos del diploma.
- Inscrito simultáneamente en Essentials for College Math, Essentials for College Literacy o SREB (si en algún momento el promedio de un estudiante cae por debajo de 65 en su clase calificada, se perderá la salida temprana hasta que la calificación sea superior a 65).

Requisitos del distrito: los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos estatales junto con lo siguiente:

- Cada semestre, los estudiantes deben presentar una aprobación firmada por los padres para la salida anticipada.
- Los estudiantes deben tener transporte confiable.
- Los estudiantes NO DEBEN estar en el campus durante el día escolar a menos que estén inscritos en una clase en ese momento.
- Si un estudiante no cumple con todos los requisitos estatales y distritales, la salida temprana puede ser revocada y un estudiante puede ser inscrito en un horario de día completo.

DÍAS DE UNIVERSIDAD

A los estudiantes clasificados como junior o senior se les permitirán dos días universitarios justificados durante su tercer año y dos días universitarios justificados durante su último año. Estas visitas deben utilizarse durante los meses de septiembre a abril. Los estudiantes que deseen realizar una visita a la universidad deben presentar una solicitud por escrito una semana antes de la visita programada. Para que se renuncie a la ausencia, el estudiante debe presentar un formulario de visita a la universidad firmado al regresar a la escuela. (Los formularios de visitas generalmente están disponibles en todos los campus universitarios). Una exención de un día universitario no contará para la exención del examen.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

POLÍTICA DE CLASIFICACIÓN/PROMOCIÓN Para

ser clasificado como estudiante de segundo año, uno debe haber completado exitosamente siete (7) unidades de crédito; para ser clasificado como junior se debe tener catorce (14) unidades de crédito; y para ser clasificado como senior, uno debe tener veintiún (21) unidades de crédito o más. La clasificación de grados se actualizará cada año. A ningún estudiante se le dará una unidad de crédito Carnegie por ningún curso en el que no haya logrado los objetivos descritos por la Junta Estatal o el Distrito Escolar del Condado de Perry. El desempeño del estudiante en los objetivos básicos debe usarse como base principal para determinar si un estudiante reprobó o aprobó cada curso académico de escuela primaria y secundaria. (Ver "Crédito Académico").

POLÍTICAS GENERALES SOBRE LA SELECCIÓN DE CURSOS

Los estudiantes, padres y consejeros seguirán las políticas enumeradas a continuación al establecer los programas de los estudiantes: La intención de las Escuelas del Condado de Perry es que los estudiantes reciban asistencia al final de los grados 8.º, 9.º, 10.º y 11.º año en la selección de cursos que satisfagan mejor las necesidades, intereses y capacidades del estudiante para prepararlo para sus elecciones y objetivos profesionales mientras trabajan hacia la graduación de la escuela secundaria. Esto se logrará a través del programa de asesores docentes y la asistencia del consejero vocacional y el técnico del centro de carreras a discreción de la Junta Escolar del Condado de Perry. Se requiere que los estudiantes tomen clases con un rigor cada vez mayor cada año académico.

OPCIONES DE SALIDA PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

Los estudiantes de Educación Especial que ingresan al noveno grado tendrán dos (2) opciones con respecto a un curso de estudio:

1. Los estudiantes pueden inscribirse en un curso de estudio académico destinado a obtener un Diploma de escuela secundaria de Mississippi o un Diploma de escuela secundaria de Mississippi con respaldo académico avanzado.
2. Los estudiantes pueden obtener un Certificado de Graduación basado en el cumplimiento de las metas del IEP.

La decisión sobre la elección de un programa de estudio que conduzca a una de estas opciones de salida debe ser tomada por el comité del Programa de Educación Individualizada (IEP) del estudiante durante el año de noveno grado del estudiante o el IEP desarrollado antes del decimosexto cumpleaños del estudiante, lo que ocurra primero.

PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE CRÉDITO DE PERRY CENTRAL HIGH SCHOOL La

recuperación de crédito se define como una oportunidad de aprendizaje basada en habilidades, específica del curso, para estudiantes que previamente no han logrado dominar el contenido/las habilidades requeridas para recibir créditos del curso o obtener un ascenso. Normas, reglamentos y procesos del programa de recuperación de crédito.

1. Admisión y baja del Programa de Recuperación de Crédito: a. Los estudiantes completarán una solicitud que incluirá el nombre del estudiante, nivel de grado, calificación recibida en clase, maestro de la clase y firma del maestro, firma de los padres, firma del consejero y administrador.
b. Criterios mínimos para participar en el programa de recuperación de crédito.
2. Debe estar matriculado en Perry Central High School

3. Reprobó el curso con una calificación entre 54 y 64 4. Debe

tener el consentimiento de los padres a.

Los estudiantes que ya han recibido crédito por un curso no son elegibles a menos que no hayan aprobado los exámenes de fin de curso requeridos para graduarse. b. Un estudiante no puede tomar más de dos cursos de recuperación de créditos a la vez. C. Los estudiantes no podrán permanecer en un curso de recuperación de créditos por más de un año.

2. Instrucción: Perry Central High School puede usar instrucción directa o asistida por computadora.

instrucción. Se proporciona desarrollo del personal para instructores y facilitadores.

3. Contenido y plan de estudios: el plan de estudios de recuperación de créditos se basará en el Mississippi

Competencias y objetivos del marco curricular o estándares de preparación universitaria y profesional de Mississippi.

4. Calificaciones: Los estudiantes recibirán una calificación de 65 cuando completen exitosamente el curso.

requisitos.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

POLÍTICA DE GRADUACIÓN DE PERRY CENTRAL HIGH SCHOOL

La participación en la graduación de Perry Central High School está limitada a aquellos estudiantes que hayan completado todos los requisitos de graduación, según lo especificado por la Junta Escolar del Condado de Perry y la Junta de Educación del Estado de Mississippi. Además, los estudiantes que participen en la graduación deberán cumplir con todas las reglas y regulaciones relacionadas con la asistencia a la práctica para los ejercicios de graduación, vestimenta y/o vestimenta adecuada y cualquier otra regulación que se considere apropiada.

POLÍTICAS DE LA JUNTA ESTATAL DE EDUCACIÓN RELACIONADAS CON LOS REQUISITOS DE GRADUACIÓN Y RECURSOS

A partir del 17 de abril de 2015, la Junta Estatal de Educación (SBE) otorgó la aprobación de una regla final para revisar las siguientes Políticas de la Junta Estatal relacionadas con la graduación:

1. Política de la Junta Estatal 3801 – Políticas para las evaluaciones EOY 2.

Política de la Junta Estatal 3802 – Políticas para el crédito de unidad Carnegie 3.

Política de la Junta Estatal 3803 – Evaluaciones requeridas para la graduación

La Política 3803 de la Junta Estatal contiene la siguiente revisión efectiva para los estudiantes matriculados en el año escolar 2014-2015: A partir del año escolar 2014-2015, los estudiantes se graduarán al aprobar el curso y cumplir con una (1) de las siguientes opciones:

1. Aprobar las evaluaciones de fin de curso aplicables; 2. Usar las opciones descritas en la Política 3804 de la Junta Estatal;

3. Usar la puntuación de la evaluación de fin de curso con la calificación general del curso basada en la Tabla de Concordancia para cada una de las cuatro evaluaciones de fin de curso proporcionadas a los distritos escolares por el Departamento de Educación de Mississippi (MDE). (Los estudiantes deben estar inscritos en la escuela para poder utilizar esta opción).

CÓDIGO DE VESTIMENTA DE NOCHE PARA LOS PREMIOS DE ÚLTIMO CLASE

Para garantizar que los logros de nuestros estudiantes se celebren adecuadamente, se requiere que los estudiantes cumplan con las calificaciones del código de vestimenta escolar y se les anima a usar "Sunday Best".

CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA CELEBRACIONES DE SENIOR

La finalización de la carrera de secundaria es un logro que merece una celebración digna y solemne. En un esfuerzo por garantizar la uniformidad y formalidad de nuestras celebraciones de último año, los estudiantes deben cumplir con el siguiente código de vestimenta:

Hombres: pantalones negros, zapatos de vestir y calcetines negros, camisa con cuello abotonada (tipo Oxford) blanca o negra y corbata apropiada para la escuela.

Mujeres: vestido o pantalón blanco o negro apropiado para la escuela con zapatos de vestir negros.

NOCHE DE PREMIOS PARA SENIOR – Se requiere que los estudiantes cumplan con el código de vestimenta anterior.

La asistencia es un requisito. No se permite a los estudiantes tener un teléfono celular, chicles o dulces o cualquier otro artículo que pueda considerarse una distracción en su persona durante la entrega de premios. ceremonia.

GRADUACIÓN – Se requiere que los estudiantes cumplan con el código de vestimenta anterior. Los estudiantes del último año deben asistir a la Noche de premios para el último año, al desayuno para el último año, a la práctica de graduación y a la actividad de caminata para el último año de la escuela primaria y secundaria para poder ser elegibles para participar en la ceremonia de graduación. Se anima a los estudiantes del último año a usar todos los medallones, cordones, medallas, etc. otorgados por PCHS y el Centro Técnico y Profesional del Condado de Perry. No se permite ninguna otra insignia. No se permite a los estudiantes alterar ninguna parte de la toga, birrete, borla o estola de graduación. Los estudiantes deben llegar a la hora designada la noche de graduación para poder tomar fotografías profesionales individuales y grupales, completar las entrevistas de salida de los estudiantes de último año, ser colocados en el orden correcto para caminar para la ceremonia y que un funcionario de la escuela revise todas las insignias (los estudiantes no pueden salir de la habitación una vez que se hayan revisado sus insignias). Para poder realizar estas tareas de manera oportuna y precisa, solo los miembros elegibles de la clase Senior de PCHS pueden ingresar al edificio. Si falta alguna parte de la insignia o si un estudiante no cumple con el código de vestimenta anterior, NO se le permitirá participar en la ceremonia de graduación. Si un estudiante llega después de que los estudiantes hayan sido colocados en la fila para la ceremonia, NO se le permitirá participar en la ceremonia.

Comienza con los estudiantes de primer año entrantes de 2018-2019.

Mississippi tiene dos opciones de diploma: el diploma tradicional y el diploma alternativo. El Diploma Tradicional es para todos los estudiantes. El Diploma Alternativo es una opción para estudiantes con una Discapacidad Cognitiva Significativa (SCD).

OPCIÓN DE DIPLOMA TRADICIONAL

Área curricular	Carnegie	
	Unidades	Materias requeridas
English	4	<ul style="list-style-type: none"> English I Inglés II
Mathematics	4	<ul style="list-style-type: none"> Álgebra I
Science	3	<ul style="list-style-type: none"> Biology
Social Studies	3½	<ul style="list-style-type: none"> 1 World History 1 U.S. History ½ U.S. Government ½ Economics ½ Mississippi Studies
Physical Education	½	
Health	½	
The Arts	1	
College and Career Readiness	1	<ul style="list-style-type: none"> See the Mississippi Public School Accountability Standards for implementation options.
Technology or Computer Science	1	
Electives	5 ½	
Unidades totales requeridas	24	

Requisitos

- El estudiante debe identificar un respaldo área antes de ingresar al noveno grado. Los requisitos de respaldo sólo pueden ser modificado con permiso de los padres.
- Para salida anticipada, los estudiantes deben haber alcanzado los puntos de referencia de preparación universitaria o profesional (subpuntuaciones ACT 17 en inglés, y 19 en Matemáticas o obtuvo un nivel Plata en ACT WorkKeys o subequivalencia SAT puntuaciones). Alternativamente, un estudiante debe cumplir TODOS los siguientes:
 - Tener un GPA de 2.5
 - Aprobó o cumplió con todas las evaluaciones MAAP requisitos para graduarse
 En camino de cumplir con los requisitos del diploma
 - Inscrito simultáneamente en Essentials for College Math y/o Essentials for College Literacy U otro curso de matemáticas de nivel superior y/u otro nivel superior
 - curso de artes del lenguaje inglés; o crédito actualmente inscrito/obtenido para Comp. I y/o álgebra universitaria

Recomendaciones

- Para la graduación anticipada, el estudiante debe completar exitosamente un área de respaldo.
- Un estudiante debe tomar un examen de matemáticas o matemáticas. curso equivalente el último año

OPCIÓN DE DIPLOMA ALTERNA

Área curricular	Carnegie	
	Unidades	Materias requeridas
Inglés	4	<ul style="list-style-type: none"> Inglés alternativo I-IV
Matemáticas	4	<ul style="list-style-type: none"> Matemáticas alternativas I-III Álgebra alternativa
Ciencia	2	<ul style="list-style-type: none"> Biología alternativa Ciencia alternativa II
Ciencias Sociales	2	<ul style="list-style-type: none"> Historia alternativa Estudios Sociales Alternativos
Educación Física	½	
Salud	½	<ul style="list-style-type: none"> Salud alternativa
Las artes	1	
Preparación profesional	4	<ul style="list-style-type: none"> Preparación profesional I-IV (Temas: Tecnología, Sistemas, Empleabilidad, y sociales)
Desarrollo de habilidades para la vida	4	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de Habilidades para la Vida I-IV
Electivas	2	
Unidades totales requeridas	24	

Requisitos

- Estudiantes que hayan cumplido con los criterios de Las personas con discapacidades cognitivas significativas (SCD, por sus siglas en inglés) pueden participar en un programa de estudio para obtener el diploma alternativo.
- Se requiere que los estudiantes participen en el Programa de Evaluación Académica de Mississippi - Evaluación Alternativa (MAAP-A) y alcancen un nivel Aprobatorio o Competente.
- El diploma alternativo definido por el estado es incluido en las tasas de graduación de la misma manera que un diploma tradicional.
- Los estudiantes con un Diploma Alternativo deben comunicarse con la institución postsecundaria para determinar la elegibilidad para la Capacidad de Beneficio (ATB).

Opciones de respaldo de diplomas tradicionales

Los estudiantes que deseen obtener un Diploma Tradicional deben identificar un respaldo antes de ingresar al noveno grado. Hay tres opciones de respaldo: respaldo profesional y técnico, académico y académico distinguido.

AVAL DE CARRERA Y TÉCNICO

Área curricular	Carnegie Unidades	Materias requeridas
Inglés	4	• Inglés I • Inglés II
Matemáticas	4	• Álgebra I
Ciencia	3	• Biología
Ciencias Sociales	3½	• 1 Historia Mundial • ½Economía • 1 Historia de EE. UU. • ½ Estudios de Mississippi • ½ Gobierno de EE. UU.
Educación Física	½	
Salud	½	
Las artes	1	
Universidad y carrera Preparación	1	• Consulte los Estándares de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de Mississippi para opciones de implementación.
Tecnología o Computadora Ciencia	1	
CTE y Técnico	4	• Debe completar un programa de estudio secuencial de cuatro cursos.
Electivas	3 ½	
Unidades totales requeridas	26	

Requerimientos adicionales

- Obtener un GPA general de 2.5.
- Obtenga el nivel Plata en ACT WorkKeys.
- Gana dos Carnegie adicionales Unidades para un total de 26.
- Debe completar con éxito uno de los siguientes:
 - Un crédito dual
 - Aprendizaje basado en el trabajo
 - Obtener una credencial nacional aprobada por la Junta Estatal de Educación
 - Un (1) AP, Programa del Diploma-IB o Curso de Cambridge (AICE) alineado con su trayectoria profesional. Estudiantes debe obtener una C o superior y tomar el examen apropiado

AVAL ACADÉMICO

Área curricular	Carnegie Unidades	Materias requeridas
Inglés	4	• Inglés I • Inglés II + dos (2) adicionales por encima de Inglés II
Matemáticas	4	• Álgebra I + dos (2) cursos de matemáticas adicionales por encima de Álgebra I
Ciencia	3	• Biología+dos (2)cursos de ciencia adicionales arriba Biología
Ciencias Sociales	3½	• 1 Historia Mundial • ½Economía • 1 Historia de EE. UU. • ½ Estudios de Mississippi • ½ Gobierno de EE. UU.
Educación Física	½	
Salud	½	
Las artes	1	
Universidad y carrera Preparación	1	• Consulte los Estándares de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de Mississippi para opciones de implementación.
Tecnología o Computadora Ciencia	1	
Electivas	7 ½	• Debe cumplir con dos (2) optativas avanzadas del Colegio. Requisitos del plan de estudios preparatorio (CPC) para los DIH de EM
Unidades totales requeridas	26	

Requerimientos adicionales

- Obtener un GPA general de 2.5.
- Dos (2) cursos electivos deben cumplir con MS Requisitos del DIH CPC.
- Obtener el DIH y la comunidad de Mississippi puntos de referencia de preparación universitaria (ACT sub obtiene 17 puntos en inglés y 19 en matemáticas aprobado por educación postsecundaria para no remediación en la mayoría de los colegios comunitarios o cursos de DIH preparados para la universidad en el último año, o la subpuntuación de equivalencia del SAT).
- Gana dos unidades Carnegie adicionales para un total de 26.
- Debe completar con éxito uno de los siguiente:
 - Un curso AP con una C o superior y tomar el examen AP apropiado
 - Un curso del Programa del Diploma-IB con una C o superior y tomar los exámenes IB apropiados
 - Un curso de doble crédito con una C o más alto en el curso

Aval ACADÉMICO DISTINGUIDO

Área curricular	Carnegie Unidades	Materias requeridas
Inglés	4	• Inglés I • InglésII + dos (2) adicionales por encima de Inglés II
Matemáticas	4	• Álgebra I+dos (2) cursos de matemáticas adicionales por encima de Álgebra I
Ciencia	4	• Biología+dos (2)cursos de ciencia adicionales arriba Biología
Ciencias Sociales	4	• 1 Historia Mundial • ½Economía • 1 Historia de EE. UU. • ½ Estudios de Mississippi • ½ Gobierno de EE. UU.
Educación Física	½	
Salud	½	
Las artes	1	
Universidad y carrera Preparación	1	• Consulte los Estándares de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de Mississippi para opciones de implementación.
Tecnología o Computadora Ciencia	1	
Electivas	8	• Debe cumplir con dos (2) optativas avanzadas del Colegio. Requisitos del plan de estudios preparatorio (CPC) para los DIH de EM
Unidades totales requeridas	28	

Requerimientos adicionales

- Obtener un GPA general de 3.0.
- Dos (2) cursos electivos deben cumplir con MS Requisitos recomendados por el CPC del DIH.
- Obtener preparación universitaria nacional puntos de referencia en cada subprueba establecidos por ACT de 18 en inglés y 22 en matemáticas o Subpuntuación de equivalencia del SAT según lo definido por DIH.
- Gana cuatro Unidades Carnegie adicionales para un total de 28.
- Debe completar con éxito uno de los siguiente:
 - Un curso AP con una B o superior y tomar el examen AP apropiado
 - Un curso del Programa del Diploma-IB con una B o superior y tomar los exámenes IB apropiados
 - Un curso de doble crédito con una B o más alto en el curso

CURSOS DE DOBLE CRÉDITO/MATRÍCULA DOBLE

La inscripción en cursos de doble crédito/doble inscripción es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos establecidos por la institución en la que se matriculan. Los estudiantes interesados en inscribirse en cursos de Crédito Doble/Inscripción Doble deben solicitar un paquete de Crédito Doble/Inscripción Doble al consejero de la escuela secundaria.

POLÍTICA DE CRÉDITO DUAL

Inscripción dual: obtener créditos universitarios mientras eres estudiante de secundaria

Crédito dual: obtener créditos universitarios y de escuela secundaria simultáneamente mientras eres estudiante de secundaria

1. Los estudiantes deben cumplir con los estándares establecidos por el Departamento de Mississippi Grupo de trabajo de inscripción dual y colocación avanzada de Mississippi de Education junto con los requisitos establecidos por la universidad rectora.
2. Toda inscripción al curso debe pasar por la oficina del consejero. toda la clase los retiros/bajas deben ser aprobados por el consejero de la escuela secundaria. Cualquier clase en la que un estudiante se inscriba sin el permiso de la escuela secundaria se considerará un curso de inscripción doble (sin crédito de escuela secundaria) y cualquier costo asociado con ese curso será responsabilidad del estudiante/padre.
3. El Distrito Escolar del Condado de Perry pagará dos cursos de crédito dual para cada estudiante elegible. alumno. Cualquier estudiante que desee inscribirse en cursos adicionales de crédito dual a expensas del distrito solo podrá inscribirse durante el semestre de primavera si hay fondos disponibles. El director determinará esto a su discreción. Si un estudiante elige pagar cursos de crédito dual, que cuestan \$240 por cada curso, puede inscribirse gratis en cualquier semestre. El pago de cualquier curso adicional debe realizarse antes del día de retiro de ese semestre establecido por la universidad que lo preside. Si no se recibe el pago, el estudiante será retirado del curso(s) y se le pedirá que se inscriba en un curso de reemplazo si es necesario para cumplir con los requisitos de graduación. Si un estudiante obtiene una calificación final de 64 o menos, el estudiante/padre debe reembolsar al distrito el costo de la matrícula. Antes de que se le permita volver a inscribirse en cursos de crédito dual, el estudiante debe obtener una C o mejor en el curso reprobado por su propia cuenta.
4. Los estudiantes no serán colocados en períodos de actividad para cursos de Crédito Académico Dual. En circunstancias extremas, el director puede otorgar a los estudiantes la aprobación para inscribirse en un período de actividad. Los estudiantes en cursos de Crédito Doble CTE se inscribirán en períodos de actividad apropiados según sea necesario.
5. Cuando estén disponibles cursos de crédito dual en persona, los estudiantes deberán inscribirse en esos cursos antes de inscribirse en cursos en línea.
6. Si la documentación y los registros requeridos no se completan en las fechas límite publicadas, A los estudiantes no se les permitirá inscribirse en cursos de crédito dual durante ese período.
7. Los estudiantes de crédito dual deben presentar informes de calificaciones completos y precisos cada dos semanas. A los estudiantes que estén reprobando un curso se les puede exigir que se retiren de un curso a discreción del director o su representante.
8. Los estudiantes deben monitorear su correo electrónico escolar. Todos los correos electrónicos de los funcionarios escolares deben ser respondido dentro de 1 día escolar.
9. Los estudiantes deberán presentar un expediente académico oficial al final de su curso. Si un estudiante no presenta su expediente académico, el curso de crédito dual puede eliminarse de su expediente y no

crédito otorgado y/o al estudiante no se le permitirá inscribirse en futuros créditos duales cursos.

10. Las pautas federales prohíben a las universidades divulgar la información de los estudiantes a cualquier otra persona que no sea el estudiante. A los padres no se les permitirá acceder a la información de los estudiantes.

GRADUACIÓN TEMPRANA

El Distrito Escolar del Condado de Perry no fomenta los intentos de completar un curso de estudio para graduarse de la escuela secundaria en menos de cuatro años académicos completos. Sin embargo, se pueden aceptar modificaciones de los requisitos de asistencia de cuatro años para la graduación de la escuela secundaria siempre que el estudiante haya completado satisfactoriamente los requisitos para la graduación según lo establecido por el Departamento de Educación de Mississippi y el Distrito Escolar del Condado de Perry. Los estudiantes que planean graduarse anticipadamente deben notificar al consejero antes del 1 de diciembre de su tercer año. Para poder graduarse anticipadamente, un estudiante debe completar seis (6) semestres o tres años de escuela secundaria y haber completado con éxito los términos de los requisitos de graduación del Distrito Escolar del Condado de Perry.

Se deben seguir los siguientes procedimientos cuando un estudiante solicita graduación anticipada:

1. Los estudiantes deben indicar sus intenciones a un consejero en cualquier momento durante su segundo año con la fecha límite del 1 de diciembre de su tercer año.
2. El estudiante y el padre/tutor programarán una conferencia con el consejero para completar lo siguiente: a.

Verificación de crédito

académico que demuestre la finalización exitosa de al menos 2 evaluaciones MAAP requeridas por el estado al final del segundo año b. Documentar los motivos de la graduación anticipada que se alineen con los planes posteriores a la escuela secundaria.

C. Establecer un cronograma final tentativo d.

Entregar el formulario de permiso de los padres para la graduación anticipada, que debe ser completado antes del 1 de febrero de su tercer año. El formulario se devuelve al director.

mi. Indique al estudiante que el padre/tutor y el estudiante soliciten una conferencia con el consejero, el director, el estudiante y el padre/tutor después de completar el formulario de permiso.

4. Es obligatoria una conferencia con el director. El director aprobará o desaprobará la solicitud del estudiante de graduación anticipada.

LOS ESTUDIANTES QUE SON APROBADOS Y ELIGEN GRADUARSE DENTRO DE 3 AÑOS NO SERÁ INCLUIDOS EN EL RANGO DE CLASE CUANDO LAS BECAS ACADÉMICAS SE DETERMINAN POR EL RANGO. LOS ESTUDIANTES DE 4 AÑOS PRECEDEN A LOS ESTUDIANTES DE 3 AÑOS AL RECIBIR BECAS SEGÚN EL RANGO DE CLASE.

CÁLCULO DEL GPA

Las calificaciones finales (anuales o semestrales) se utilizarán para calcular los promedios de calificaciones. Todas las clases que reciban un crédito se utilizarán en el cálculo. Cualquier clase reprobada también se incluirá a menos que _____ Se retoma la clase. En tales casos, no se utilizará la calificación de la clase reprobada.

Si es necesario calcular en una escala 4.0...	Cualquier curso avanzado designado en el manual recibirá los siguientes puntos para calcular el GPA:
Atléticos – (90 – 100) recibirán 4 puntos	Atléticos – 5 puntos
B's – (80 – 89) recibirán 3 puntos	B - 4 puntos
C's – (70 – 79) recibirán 2 puntos	C - 3 puntos
D's – (65 – 69) recibirán 1 punto	D - 2 puntos

CLASES ACELERADAS

Las siguientes clases se consideran aceleradas y/o avanzadas y tendrán una ponderación de 1,05 puntos. Sólo promedio final. El promedio se ponderará con el fin de determinar el rango de clase y no aparecerá en el expediente del estudiante.

Inglés CCRS acelerado (I, II, III, IV)	Cálculo
CCRS Álgebra III	Física
Trigonometría	Cualquier idioma extranjero de segundo nivel.
Problemas de la democracia estadounidense	Ciencias de la Salud II

Todas las clases de Colocación Avanzada o Inscripción Doble/Crédito Doble tendrán una ponderación de 1,10 puntos, promedio final únicamente. El promedio se ponderará con el fin de determinar el rango de clase y no aparecerá en el expediente académico del estudiante.

Ejemplo: una calificación de 98 en inglés acelerado aparecería como "98" en el expediente académico del estudiante. Sólo para fines de clasificación, la calificación de 98 se multiplicará por 1,05, lo que equivale a 102,9.

El expediente académico del estudiante mostrará lo siguiente:		El cálculo de los promedios para la clasificación de la clase mostrará las calificaciones ponderadas que se enumeran a continuación:	
CCRS Inglés	98	CCRS Inglés	102,9
Gobierno de EE. UU.	95	Gobierno de EE. UU.	95
Ciencias económicas	92	Ciencias económicas	92
CCRS Álgebra III	94	CCRS Álgebra III	98,7

HONORES Y PREMIOS

Se reconocerá el desempeño superior en áreas académicas y no académicas de los estudiantes de las Escuelas del Condado de Perry. Para lograr esto, se otorgarán los siguientes honores y premios a los estudiantes que lo merezcan.

CUADRO DE HONOR

Estos se publican al final de cada nueve semanas. Para calificar para el cuadro de honor, un estudiante no debe tener una calificación inferior a B y estar matriculado en al menos 2 materias académicas. Los cuadros de honor se designarán como Cuadro de Honor de todas las A y Cuadro de Honor A y B.

*Los premios de fin de año para el cuadro de honor deben haber cumplido con los requisitos de los últimos 3 (9 semanas) períodos de calificación.

ESTUDIANTE DE LA SEMANA, MES Y AÑO

Estos estudiantes no deben tener referencias a la oficina, deben tener buena asistencia a clase sin llegar tarde, el estudiante debe mostrar escrupulosidad en el trabajo de clase, tener todas las tareas completadas y el estudiante debe mostrar buena ciudadanía en general hacia los maestros y compañeros de estudios.

INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

DIH significa Instituciones de Educación Superior (Plan de Estudios de Preparación Universitaria). Para obtener más información sobre los requisitos del DIH, visite www.mississippi.edu.

VALEDICTORIANO Y SALUTATORIANO

Todos los candidatos a valedictorian y salutarian deben completar el plan de estudios de preparación universitaria y aprobar con éxito al menos dos cursos de doble inscripción/crédito doble. El estudiante de último año con el promedio acumulativo más alto será el mejor estudiante y el estudiante de último año con el segundo promedio acumulativo más alto será el estudiante de último año. Un estudiante debe completar los 4 años de la escuela secundaria (NO estudiantes que completen 3 años). Un estudiante también debe estar matriculado durante tres (3) semestres antes de la graduación (sin contar la escuela de verano) para ser elegible para valedictorian o salutarian.

A partir de la promoción de primer año de 2020-2021, los requisitos de Valedictorian y Salutarian son los siguientes:

*Los estudiantes deben tomar todos los cursos de DIH requeridos según lo determinado por Mississippi Departamento de Educación (ver más abajo), al menos un curso de nivel superior a los cursos requeridos, una clase de Colocación Avanzada, Dos cursos de inscripción dual con un promedio final de 3.0 (siempre que el distrito pague los cursos). Los cálculos del GPA determinarán Valedictorian y Salutarian entre aquellos estudiantes que cumplan con el requisito anterior.

ESTUDIANTE ESTRELLA

El premio de Estudiante STAR se otorga anualmente al estudiante que obtiene el puntaje ACT más alto. En Perry Central High School, esta puntuación debe ser de un mínimo de 25 en total para que se presente el premio. En los años en los que ningún estudiante alcance un ACT general de 25, no se otorgará ningún premio. Además, el estudiante STAR debe poseer un GPA general de 95 o mejor en cursos seleccionados según lo dictado por el programa STAR.

PREMIOS POR ÁREAS TEMATICAS SENIOR

Un estudiante de último año recibirá un premio en cada una de las principales áreas académicas: Matemáticas, Inglés, Ciencias y Estudios Sociales. Este será el estudiante de último año con el GPA más alto según las pautas del comité de premios académicos. A continuación se enumeran los requisitos numéricos para los graduados con honores.

ESCALA DE HONORES

Los estudiantes del último año serán reconocidos por los máximos honores, los honores y los honores del DIH según los siguientes criterios:

Honores más altos : GPA calculado de 93 a 100 Honores :
GPA calculado de 85 a 92 DIH : cualquier
estudiante que cumpla con las pautas curriculares mínimas de DIH/CPC delineadas por el MDE.

EL RANGO DE CLASE

El rango de clase académica para los estudiantes que desean obtener un diploma se determinará sobre la base de las materias requeridas determinadas por el estado de Mississippi más cursos específicos acelerados, avanzados, de inscripción doble/crédito doble o de idiomas extranjeros de segundo nivel, intentados a partir de la fecha de ingreso al octavo grado hasta el final del semestre de otoño del último año y la mitad del semestre de primavera del último año. A partir de la generación de primer año de 2020-2021, el rango de clase se determinará mediante los cálculos del GPA.

REQUISITOS DE ADMISIÓN DE PRIMER AÑO PARA INSTITUCIONES DEL SISTEMA UNIVERSITARIO (PLAN DE ESTUDIOS DE PREPARACIÓN UNIVERSITARIA)

Los requisitos de los cursos de escuela secundaria establecidos a continuación son aplicables a los estudiantes que se gradúan de la escuela secundaria e ingresan a una institución pública de educación superior. Puede encontrar la copia más actualizada del CPC: (http://www.mississippi.edu/admissions/downloads/freshman_admission_requirements.pdf)

OPERAR UN VEHÍCULO EN PROPIEDAD ESCOLAR

Cualquier vehículo estacionado en propiedad escolar por un empleado del Sistema Escolar del Condado de Perry o un estudiante debe cumplir con las leyes que rigen los vehículos en el estado de Mississippi.

Deben tener una licencia de conducir válida, una placa válida y un seguro de responsabilidad civil. Cualquier vehículo está sujeto a ser registrado y remolcado a solicitud de la administración cuando se hayan violado normas y reglamentos; además, se puede revocar la pérdida de los privilegios de conducir.

El desprecio intencional de las reglas de tránsito y la seguridad de uno mismo y de los demás resultará en la pérdida de los privilegios de conducir y/o de comunicarse con los funcionarios de la ley.

VIOLACIÓN DE USO DE UN VEHÍCULO

- 1 Primera infracción: advertencia/pérdida de privilegios de conducir durante una semana, notificación a los padres.
- 2 Segunda infracción: pérdida de los privilegios de conducir durante un mes, notificación a los padres.
- 3 Tercera infracción: pérdida de los privilegios de conducir por el resto del año escolar, notificación a los padres.

CONDUCTORES ESTUDIANTILES Y ESTACIONAMIENTO

1. Se deben seguir todas las reglas y señales de estacionamiento y manejo en todo momento
2. No se permite el tránsito en el camino de entrada más cercano al edificio principal de la escuela
3. No se permite el tránsito cuando los autobuses están cargando y descargando
4. Pueden resultar violaciones de las reglas en contactar a los oficiales de tránsito locales y estatales y/o pérdida de privilegios de conducción.
5. Todos los estudiantes deben estacionarse en el área de estacionamiento designada para estudiantes frente a la entrada principal de la escuela durante el horario escolar regular.
6. No se permite a los estudiantes sentarse o holgazanear alrededor de los autos estacionados.
7. Los estudiantes deben tener permiso para regresar a sus autos durante el horario escolar.
8. Se requiere que los estudiantes compren una calcomanía de estacionamiento por \$ 10.00. Los siguientes documentos debe presentarse a la administración de la escuela:
 - A.) Una licencia de conducir válida
 - B.) Un número de placa válido
 9. Si un estudiante conduce y estaciona un vehículo de reemplazo en el campus, debe obtener una licencia de conducir diaria. Pase de la oficina presentando la misma documentación requerida que se enumera anteriormente.
 - C.) Comprobante de seguro

10. Los estudiantes deben comprar una calcomanía de estacionamiento dentro de las primeras dos semanas del inicio del año escolar, o se revocará su privilegio de conducir en el campus.
11. Si un estudiante debe conducir a la escuela por una razón especial, un permiso de estacionamiento temporal y La calcomanía temporal se emitirá diariamente si el estudiante tiene una licencia válida, una calcomanía vigente, una etiqueta válida y un comprobante de seguro en el vehículo temporal.
12. Se puede comprar una calcomanía de reemplazo por \$5,00.
13. No se permite a los estudiantes estacionarse en el césped frente a la casa de campo.
14. No se permite a los estudiantes estacionarse en el estacionamiento de Vo-Tech a menos que estén autorizados por Vo-tech. administración.
15. Una tercera tardanza injustificada en la clase del primer período de un estudiante en el campus resultará en la revocación de los privilegios de conducir. Estas infracciones están sujetas a la política del manual sobre infracciones de conducción.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares (deportes, banda, porristas) deben haber completado un formulario de prueba de seguro, un formulario de consentimiento de los padres firmado, una exención de responsabilidad firmada y tener un examen físico actualizado en su expediente.

La Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias de Mississippi rige las reglas académicas para los estudiantes que participan en actividades. Los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos de MHSAA. Para ser elegible para pruebas o elección(es), el estudiante debe cumplir con todos los requisitos establecidos bajo las políticas específicamente relacionadas con el área de cada actividad.

- A. Para ser elegible para participar en actividades extracurriculares o elecciones, elegibilidad se determinará al final de cada nueve semanas. Los estudiantes deben tener un promedio acumulado de 70 (materias básicas promediadas juntas). Los estudiantes no pueden tener más de una calificación reprobatoria. Esto significa que más de una materia por debajo de 65 hace que un estudiante no sea elegible para participar en actividades extracurriculares. Los estudiantes que reprueban uno o más cursos evaluados por el estado DEBEN asistir una hora por semana de OBLIGATORIO tutoría (durante el bloque atlético) para cada curso reprobado hasta que su calificación haya mejorado y aprobado. Esta política debe ser supervisada por el director atlético y los respectivos entrenadores.
- B. Un estudiante que no cumpla con los requisitos en el momento del informe de progreso será colocado en ADVERTENCIA por el resto de las nueve semanas. (La participación puede continuar durante el período de advertencia). Si al final de las nueve semanas no se han cumplido los requisitos, el estudiante no sería elegible. Los estudiantes pueden ser elegibles si cumplen con los requisitos en el próximo informe de progreso.
- C. Una acumulación de 5 o más referencias a la oficina resultará en la descalificación de un estudiante de cualquiera o todas las actividades extracurriculares por el resto del año.
- D. Se requiere que los atletas permanezcan en la escuela el 60% del día en el día de un horario programado. actividad.
- E. Los estudiantes-atletas que sean suspendidos, ya sea dentro o fuera de la escuela, no serán elegible para participar en actividades extracurriculares durante el período de suspensión.

- F. Se requerirá que los estudiantes-atletas sigan las reglas del equipo establecidas por los entrenadores de sus respectivos equipos. Un estudiante puede ser expulsado de un equipo sin previo aviso si las acciones del estudiante-atleta justifican su expulsión inmediata del equipo.
- G. Cualquier estudiante que deje de participar en un deporte durante esa temporada no podrá participar en cualquier otro deporte hasta que termine esa temporada. Si un estudiante deja de participar debido a una condición médica, el director puede permitirle participar en otro deporte. El director debe recibir documentación de un médico que permita al estudiante participar en un deporte pero lo excluya de otros por razones médicas.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES DE PRUEBAS DE DROGAS PARA ESTUDIANTES DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE PERRY

La Junta Escolar del Distrito Escolar del Condado de Perry, en un esfuerzo por proteger la salud y la seguridad de sus estudiantes del uso y abuso de drogas ilegales y/o que mejoran el rendimiento, sentando así un ejemplo para todos los demás estudiantes de este distrito escolar, ha adoptado la siguiente política para pruebas de drogas de estudiantes que participan en actividades extracurriculares. La participación en actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela es un privilegio. El uso de drogas ilegales de cualquier tipo es incompatible con la participación en cualquier actividad extracurricular en nombre del distrito escolar. Esta política tiene como objetivo complementar todas las demás políticas, reglas y regulaciones del Distrito Escolar del Condado de Perry con respecto a la posesión o el uso de drogas ilegales. Esta política no pretende ser de naturaleza disciplinaria o punitiva. Las sanciones de esta política se relacionan únicamente con limitar la oportunidad de cualquier estudiante que infrinja la política de participar en cualquier actividad extracurricular.

No habrá ninguna sanción académica por la violación de esta política. Esta política se aplicará a todos los estudiantes participantes en los grados 9 a 12 o a cualquier estudiante que participe en deportes universitarios en Perry Central High School.

PROCEDIMIENTOS

El programa de pruebas de drogas se implementará de acuerdo con la Política establecida de la Junta Escolar del Condado de Perry y con el asesoramiento y asistencia de representantes de la profesión médica. El laboratorio biomédico contratado deberá ser aprobado por la Junta de Educación del Condado de Perry y realizar pruebas de acuerdo con los estándares y procedimientos aceptados a nivel nacional. La prueba se implementará sólo después del consentimiento por escrito del estudiante y el padre tutor legal. Si algún estudiante y/o padre/tutor legal se niega a firmar el formulario de divulgación informativa de la prueba de drogas o el permiso para que el estudiante se realice la prueba de drogas, el estudiante será suspendido inmediatamente de participar en la actividad extracurricular.

1. Cada semestre, el director de la escuela presentará una sesión informativa a los estudiantes para educarlos sobre el proceso de recolección de muestras, acuerdos de privacidad y procedimientos de pruebas de drogas. Los estudiantes también serán informados sobre las consecuencias de las pruebas de drogas positivas y los procedimientos y prácticas relacionados.
2. Formulario de Consentimiento. Cualquier estudiante que participe en actividades extracurriculares será Se le proporcionará una copia de esta política y un "formulario de consentimiento del programa de pruebas de drogas para estudiantes de actividades extracurriculares". Este formulario proporcionará consentimiento para que una muestra de orina del participante extracurricular sea analizada para detectar drogas ilegales o que mejoren el rendimiento. El formulario de consentimiento debe ser leído, firmado y fechado por el estudiante, el padre o tutor y el entrenador/patrocinador antes de que un estudiante participante sea elegible para practicar o

participar en cualquier actividad extracurricular. Si algún estudiante, padre o tutor se niega a firmar el consentimiento para la prueba y el formulario de autorización para la divulgación, el estudiante será retirado inmediatamente de la actividad extracurricular.

3. Cada participante podrá ser evaluado antes del inicio de su temporada o actividad extracurricular. Los participantes extracurriculares que se muden al distrito después de que comience el año escolar deberán someterse a una prueba de uso de drogas antes de ser elegibles para participar.
4. Se realizarán pruebas aleatorias en el 10% del grupo de selección en distintos momentos durante el año escolar. A los estudiantes se les asignará un número confidencial con el fin de realizar una selección aleatoria.
5. Pruebas de uso de drogas: Cualquier prueba de uso de drogas requerida por el distrito escolar según esta política será administrada por o bajo la dirección de un laboratorio profesional elegido por el distrito escolar que utilice métodos toxicológicos científicamente validados.
 - a. El participante deberá presentar una identificación adecuada en el sitio de recolección.
 - b. Cada participante será entrevistado por la persona que recolecte la muestra para documentar la información relevante para garantizar la identificación adecuada de la muestra.
 - c. Se le pedirá al participante que se quite cualquier abrigo o prenda exterior que pueda ocultar materiales que podrían usarse para alterar la muestra.
 - d. La muestra se recolectará en un recipiente de un solo uso que estará sellado hasta entregado al participante justo antes de ingresar a la sala de recolección. La persona que recoja la muestra se asegurará de que el participante no tenga acceso a agua u otras sustancias que puedan alterar la muestra.
 - e. El participante ingresará a la sala de recolección y llenará el contenedor con el cantidad adecuada de orina.
 - f. La persona que recolecte la muestra seguirá procesos que garantizarán que ninguna muestra se modifica antes del transporte al laboratorio.
6. Monitor de pruebas: Todos los aspectos del programa de pruebas de uso de drogas, incluida la toma de especímenes, se llevarán a cabo para salvaguardar los derechos personales y de privacidad de estudiantes al máximo grado posible. Si en cualquier momento durante el procedimiento de prueba el recolector tiene motivos para creer o sospechar que un estudiante está manipulando la muestra, el recolector puede detener el procedimiento e informar al director deportivo/patrocinador, quien luego determinará si se debe obtener una nueva muestra.
7. Resultados de la prueba: Si la prueba inicial de uso de drogas es positiva, el resultado de la prueba inicial estará sujeto a confirmación mediante una segunda prueba de la misma muestra. La segunda prueba utilizará la técnica de cromatografía de gases/espectrometría de masas. La porción no utilizada de una muestra que dio positivo será preservada por el laboratorio durante seis meses o hasta el final del año escolar, lo que ocurra primero. Los registros de los estudiantes se conservarán hasta el final del año escolar.

CONFIDENCIALIDAD

Si la prueba de uso de drogas de cualquier estudiante tiene un resultado positivo, el oficial de revisión médica se comunicará con el director de la escuela con los resultados. Se practicarán procedimientos para mantener la confidencialidad.

Luego, el director de la escuela se comunicará con el padre o tutor del estudiante con instrucciones de comunicarse con el oficial de revisión médica para enviar información adicional. El médico

El oficial de revisión revisará la información adicional proporcionada por el estudiante y/o el padre o tutor y determinará si el resultado positivo de la prueba ocurrió como resultado del consumo de una droga ilegal o que mejora el rendimiento.

Si se determina que la prueba positiva ocurrió como resultado de la presencia de una droga ilegal o que mejora el rendimiento en la muestra de orina del estudiante, el oficial de revisión médica se comunicará con el director de la escuela, quien programará una conferencia con el padre/tutor, el estudiante y el patrocinador o entrenador de la actividad extracurricular en la que participa el estudiante. En la conferencia, se informará al estudiante y a los padres/tutores qué sustancias controladas se descubrieron como resultado de las pruebas. El distrito escolar dependerá de la opinión del oficial de revisión médica para determinar si el resultado positivo de la prueba se produjo por algo que no sea el consumo de una droga ilegal o una droga que mejora el rendimiento.

Los registros de los resultados de las pruebas y las derivaciones a consejería o tratamiento se mantienen confidenciales y nunca formarán parte del registro educativo de un estudiante ni se enviarán a otra escuela. Bajo ninguna circunstancia los resultados de una prueba de uso de drogas conforme a esta política se entregarán a ningún agente o agencia policial.

Apelación Un estudiante a quien el laboratorio de pruebas haya determinado que dio positivo después de dos pruebas de drogas separadas en la misma muestra de orina, y que luego se haya determinado que ha violado esta política tendrá derecho a apelar la decisión ante una Revisión del Distrito. Comité. Dicha apelación debe presentarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación del informe inicial de la infracción según lo establecido en esta política, tiempo durante el cual el estudiante seguirá siendo elegible para participar en cualquier actividad extracurricular.

El comité de revisión del distrito revisará los hallazgos del laboratorio y escuchará la recomendación del director de la escuela de acuerdo con esta política y luego determinará si el hallazgo original estaba justificado. No hay derecho de apelación adicional contra la decisión del Comité de Revisión del Distrito. La decisión será concluyente en todos los aspectos. Cualquier interpretación o aplicación necesaria de esta política quedará a criterio y discreción única y exclusiva del superintendente, la cual será definitiva y no estará sujeta a apelación.

CONSECUENCIAS

1. Primera prueba positiva: El estudiante será suspendido de la participación en todas las actividades extracurriculares por 30 días. El estudiante y el padre/tutor son responsables de proporcionar y asistir a asesoramiento obligatorio sobre abuso de drogas por parte de un consejero de drogas calificado dos veces durante el período de suspensión, así como una sesión de seguimiento. Se requerirá prueba de finalización. El participante deberá presentarse a volver a realizar la prueba 30 días después de la notificación del resultado positivo. Si la actividad a la que está asociado el participante ha finalizado su temporada o actividad, la suspensión se trasladará a la siguiente temporada.
2. Segunda prueba positiva: El estudiante será suspendido de participar en cualquier actividad extraescolar durante 90 días. El estudiante y el padre/tutor son responsables de proporcionar y asistir a asesoramiento obligatorio sobre abuso de drogas por parte de un consejero de drogas calificado seis veces durante la suspensión, así como tres sesiones de seguimiento. Se requerirá prueba de finalización. El participante se someterá a una nueva prueba 30 días después de la notificación del resultado positivo. Si la actividad a la que está asociado el participante ha finalizado su temporada o actividad, la suspensión se trasladará a la siguiente temporada.

3. Tercera prueba positiva: El estudiante será suspendido de participar en cualquier actividad extracurricular por el resto de su tiempo en el Distrito Escolar del Condado de Perry.
4. Autorreferencia: Un estudiante que se autorecomienda al director atlético, director, entrenador o El patrocinador antes de ser notificado para presentar una prueba de uso de drogas podrá permanecer activo en todas las actividades extracurriculares. Sin embargo, se considerará que el estudiante ha cometido su primera infracción según esta política y deberá volver a realizar la prueba como lo haría un estudiante que haya dado positivo.
5. Negarse a someterse a una prueba de uso de drogas: si un estudiante participante se niega a someterse a una prueba de uso de drogas según esta política, dicho estudiante no será elegible para participar en ninguna actividad extracurricular, incluidas todas las reuniones, prácticas, presentaciones y competencias. durante 180 días escolares, al finalizar los cuales el estudiante participante volverá a estar sujeto a esta política.

ANIMADORA-MASCOTA

La participación en las actividades mencionadas anteriormente es un privilegio, no un derecho. Se espera que los estudiantes seleccionados demuestren cualidades que se reflejen favorablemente en el sistema escolar del condado de Perry. Todos los estudiantes de Perry Central High School son elegibles para realizar pruebas para estos puestos. Para obtener una copia de estos requisitos, los estudiantes deben comunicarse con el patrocinador del grupo para obtener más información. Todos los estudiantes deben cumplir con los requisitos de elegibilidad establecidos por la política de actividades extracurriculares y el reglamento constitucional de la actividad.

Las selecciones para estos puestos serán realizadas por un comité imparcial compuesto por personas que viven fuera del Distrito Escolar del Condado de Perry y se basarán en las calificaciones establecidas en la constitución para estas actividades. La continuación de la participación en estas actividades dependerá de que el estudiante mantenga los altos estándares establecidos en la constitución y los estatutos. Cualquier acto de mala conducta que refleje negativamente el Sistema Escolar del Condado de Perry puede resultar en la desestimación de la participación del equipo. La Administración tendrá la autoridad final en dichos despidos.

COLORES DE LA ESCUELA/

MASCOTA Los colores de la escuela son Cardenal y Dorado. La mascota es el Bulldog.

BANDA

Hay una banda de música y una banda de concierto. Actúa en muchos eventos comunitarios y escolares. Los miembros son seleccionados por el director de la banda y la mayoría proporciona sus propios instrumentos.

La escuela proporciona algunos instrumentos para los estudiantes miembros de la banda.

DRUM MAJOR Los

candidatos a tambor mayor deben ser miembros actuales de la banda que hayan estado en la banda de música durante 2 o más años y uno de esos años sea parte de la Perry Central Band of Gold. El baterista mayor se selecciona mediante audición.

Los

miembros del CORO son seleccionados mediante audición. El coro presenta varias actuaciones a lo largo del año.

ASOCIACIÓN DE GOBIERNO ESTUDIANTIL

La Asociación de Gobierno Estudiantil será responsable de todas las elecciones que ocurran en Perry Central High School, con la orientación de los patrocinadores. Todas las elecciones se rigen por la Constitución y los Reglamentos de la Asociación de Gobierno Estudiantil. Copias de las pautas se encuentran en la oficina de Perry Central High School.

ELECCIONES ESTUDIANTILES

Para todas las elecciones estudiantiles, DEBEN seguirse los siguientes procedimientos: • Se

tomarán nominaciones. Los nominados serán evaluados para determinar su elegibilidad y aprobados por la administración.

Sólo los cuatro primeros nominados aparecerán en la boleta.

• No se permitirá a ningún estudiante contar las boletas . • Al

menos dos maestros/miembros del personal contarán las boletas en todo momento y verificarán los resultados con sus firmas.

• El tiempo de clase de instrucción NO será interrumpido para votar. Los votos se emitirán antes de que comiencen las clases, en el recreo o durante el almuerzo.

FAVORITOS DE CLASE

Los favoritos de la clase deben aprobar todas las materias hasta el último período de calificaciones. La persona seleccionada deberá ganar por mayoría de votos emitidos. Se aceptarán nominaciones. Los estudiantes no deben tener más de una referencia a la oficina.

SALÓN DE LA FAMA

Los estudiantes deben tener un GPA mínimo de 3.5 para ser considerados para el Salón de la Fama. Los estudiantes deben haber cumplido con los requisitos de asistencia para el año en curso. Los estudiantes deben haber asistido a PCHS durante todo el año anterior. Para poder ser incluidos en la boleta, los estudiantes elegibles deben presentar un currículum que incluya actividades extracurriculares, trabajo voluntario y puestos de liderazgo ocupados en los grados 9-12.

El Salón de la Fama será seleccionado por los profesores que imparten clases de créditos Carnegie. Los maestros deben considerar las calificaciones, la participación extracurricular, el civismo, el trabajo voluntario y el liderazgo al seleccionar estudiantes para el Salón de la Fama. El valedictorian y el salutatorian de la escuela serán seleccionados automáticamente para el Salón de la Fama.

El Salón de la Fama se selecciona entre la clase senior cada año. El número seleccionado se basará en el diez por ciento del número de estudiantes del último año más el valedictorian y el salutatorian.

QUIÉN ES QUIÉN

Se aceptarán nominaciones. Los estudiantes de los grados 9-12 serán seleccionados en las siguientes categorías: Mejor en todos los aspectos Mejor

espíritu escolar Más cortés

Mejor vestido

Mejor personalidad

Más intelectual

Más atlético

Más probabilidades de tener éxito (Sr) Más ingenioso

El estudiante de primer año más amigable

El estudiante de segundo año más tonto

El joven más alegre

Mayor más atrevido

Espíritu más cristiano

Todos los estudiantes que se postulan para Who's Who deben aprobar todas las materias durante el último período de calificaciones. Los estudiantes en los grados 9-12 votan sobre estos. Los estudiantes deben ganar por mayoría de votos. Todos los nominados deben cumplir con los requisitos de asistencia satisfactorios según lo determine la administración caso por caso. Los estudiantes no deben tener más de una referencia a la oficina. NOTA: El patrocinador anual del personal estará a cargo de las elecciones de favoritos de la clase y de quién es quién.

REINA DE REGRESO A CASA Y CORTE DE REGRESO A CASA

Los candidatos a Homecoming Court deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Reina del baile

- Debe ser una niña del último año que haya asistido a PCHS en su tercer y cuarto año. • No hay reprobaciones en cursos básicos.
- No hay ausencias excesivas como se describe en la política de asistencia.
- Debe haber completado y satisfecho con éxito los requisitos de cada evaluación de fin de curso (Inglés II, Biología I, Álgebra I e Historia de EE. UU.)
- No hay suspensiones fuera de la escuela desde el segundo año hasta el último año

Corte de regreso a casa

- No hay reprobaciones en cursos básicos. • No hay ausencias excesivas como se describe en la política de asistencia.
- No más de una remisión a la oficina durante los últimos dos años escolares al presente.

Se aceptarán nominaciones para todos los puestos en la Corte de Homecoming. Los candidatos deben ganar por mayoría de los votos emitidos.

SEÑOR. Y LA SEÑORITA PCHS

Este será un niño y una niña de último año que han asistido a PCHS en su tercer y cuarto año.

Los candidatos deben:

- No hay reprobaciones en cursos básicos. • Debe haber completado y satisfecho con éxito los requisitos de cada evaluación de fin de curso (Inglés II, Biología I, Álgebra I e Historia de EE. UU.)
- No hay ausencias excesivas como se describe en la política de asistencia.
- No se permiten suspensiones fuera de la escuela: desde el primer año hasta el último año.

Se aceptarán nominaciones. Los candidatos deben ganar por mayoría de los votos emitidos.

POLÍTICAS DE LA ESCUELA SECUNDARIA

CURSO DE ESTUDIO

° grado 6	° grado 7	8 Grado
Artes del lenguaje++	Artes del lenguaje++	Artes del lenguaje++
Matemáticas++	Matemáticas++	Matemáticas+++
Ciencias/Estudios Sociales	Ciencias/Estudios Sociales	Ciencia++
Fundamentos cibernéticos I	Fundamentos cibernéticos II	Ingeniería en ciencias de la computación** Estudios de Maestría/Geografía Mundial**

**Las clases reciben crédito de escuela secundaria

++Las clases tienen evaluación estatal de fin de año.

TARJETAS DE CALIFICACIONES—CRÉDITO ACADÉMICO

El Distrito Escolar del Condado de Perry será responsable de emitir boletas de calificaciones, informes de progreso y otros informes necesarios únicamente al padre con custodia, definido como el padre con quien reside el estudiante durante el año escolar. Toda la documentación legal de los derechos de custodia debe estar archivada en la oficina.

Las boletas de calificaciones se emitirán una vez finalizado cada período de nueve semanas. Las calificaciones se registrarán para el trabajo académico. Las calificaciones se otorgarán sobre la base del desempeño del estudiante.

- A. Las Escuelas del Condado de Perry aceptarán estudiantes transferidos y otorgarán crédito por las calificaciones obtenidas durante el año escolar si el estudiante está inscrito en el Distrito Escolar del Condado de Perry durante al menos veinte (20) días escolares. Un estudiante matriculado en un Distrito Escolar del Condado de Perry por menos de veinte (20) días escolares recibirá una calificación incompleta, excepto aquellos estudiantes que se transfieren al Distrito Escolar del Condado de Perry cuyas calificaciones en progreso en una escuela anterior se envían a la oficina del director. Las calificaciones en progreso se promediarán con las calificaciones recibidas mientras asistía al Distrito Escolar del Condado de Perry.
- B. Los estudiantes con ausencias excesivas que no pasen la revisión administrativa no recibirán crédito por cursos reprobados en los que se produjeron ausencias excesivas.
- C. Los exámenes no se administrarán antes de la hora programada regularmente.
- D. Para que los estudiantes reciban calificaciones trimestrales, semestrales o anuales, todos los cursos o calificaciones Se deben cumplir los requisitos de nivel.
- E. Los padres deben estar al tanto de las fechas en que se emitirán las boletas de calificaciones. Los padres deben esperar que los estudiantes tengan sus boletas de calificaciones en las fechas indicadas en el calendario.

REPORTE DE PROGRESO

A mitad de período de cada período de nueve semanas, el maestro o el equipo informará a los padres sobre el trabajo que no es satisfactorio o está por debajo del estándar para el estudiante. Esto se hace a través de un informe de progreso. Además, si más tarde se identifica a un estudiante como un posible o probable fracaso, se informará a los padres mediante un segundo informe de progreso al menos una semana antes de la prueba trimestral. Los estudiantes de todas las escuelas firmarán recibos de los informes de progreso y será su responsabilidad discutir el informe con sus padres.

OTORGAMIENTO DE CRÉDITO ACADÉMICO

El crédito académico por los cursos tomados por los estudiantes en el Distrito Escolar del Condado de Perry se otorgará al completar exitosamente los cursos.

Se deben seguir las siguientes pautas:

- a) Si un estudiante tiene un promedio anual de 65 o más, podrá aprobar el curso. b) Un estudiante no será elegible para recibir el promedio anual si reprueba cualquiera de los semestres debido a ausencias excesivas, sujeto a revisión administrativa, si se le otorga.

**Los estudiantes que se transfieren al Distrito Escolar del Condado de Perry desde una escuela no acreditada deben recibir una prueba de rendimiento y/o una prueba de materias especiales para determinar la calificación y/o la ubicación de las materias.

EXENCIÓN

Estudiantes en los grados 6to -8th La calificación puede estar exenta del examen final al finalizar el año escolar. Para estar exento, un estudiante debe haber mantenido al menos un promedio de 90 en una clase/materia durante cada una de las tres nueve semanas anteriores y también tener un promedio de 90 en las cuartas nueve semanas en esa clase/materia. Además del promedio de calificaciones requerido, el estudiante no puede acumular más de cinco (5) ausencias durante el año en esa clase/materia por ningún motivo, excepto actividades patrocinadas por la escuela. El director, a su discreción, puede considerar el duelo. Los estudiantes no pueden estar exentos de ningún examen hasta que hayan pagado todas las multas (biblioteca, cafetería o libros de texto) y se hayan devuelto todos los libros.

Durante los períodos de pruebas y revisión se seguirá contando la asistencia. Cualquier estudiante que cumpla con los requisitos de exención anteriores perderá automáticamente su derecho a la exención en todas las clases si el estudiante alcanza el Paso 4 o superior en la Escala de Disciplina del Distrito durante el año escolar. Si un estudiante recibe tres (3) o más remisiones disciplinarias de la oficina de un maestro individual al director, ese estudiante perderá automáticamente cualquier derecho a la exención en la clase de ese maestro.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA

REQUISITOS DEL CURSO/CLASE

1. La finalización exitosa de un curso se basará en el dominio de las habilidades de salida y una promedio de calificaciones de D (65) o superior como calificación final del curso.
2. La promoción estudiantil de grado a grado se determinará anualmente, al final del año escolar regular. El año escolar para este propósito se define de julio a junio. La escuela informará a los padres mediante boleta de calificaciones o carta si el estudiante ha sido promovido al siguiente nivel de grado. Se notificará a los padres si el estudiante puede corregir la deficiencia (es decir) asistiendo y cumpliendo con éxito los requisitos para la promoción de nivel de grado en un programa de escuela de verano (reprobado o requisitos de curso/clase).

Se requiere que los estudiantes dominen los estándares mínimos del plan de estudios del curso. El desempeño estudiantil de los estándares estatales se medirá a través del Programa de Evaluación Académica de Mississippi.

Los estudiantes que reprobaren cualquiera de las siguientes materias podrán ser retenidos: Matemáticas, Artes del Lenguaje Inglés, Ciencias, Estudios Sociales o Ciencias de la Computación e Ingeniería.

Se hacen excepciones a esta política sólo después de consultar con los padres, maestros y administradores a través de programas aprobados por el distrito. La decisión final tomada con respecto a la promoción o retención reflejará los mejores resultados educativos para el niño.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EXTRACURRICULARES

Todos los estudiantes que participen en deportes deberán tener en sus archivos el consentimiento escrito de los padres, prueba de seguro, exención de responsabilidad y examen médico realizado por un médico autorizado.

Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares (deportes, banda, porristas) deben haber completado un formulario de prueba de seguro, un formulario de consentimiento de los padres firmado, una exención de responsabilidad firmada y tener un examen físico actualizado en el archivo.

La Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias de Mississippi rige las reglas académicas para los estudiantes que participan en actividades. Los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos de MHSAA. Para ser elegible para pruebas o elección(es), el estudiante debe cumplir con todos los requisitos establecidos bajo las políticas específicamente relacionadas con el área de cada actividad.

- A. Para ser elegible para participar en actividades extracurriculares, se determinará la elegibilidad al final de cada nueve semanas. Los estudiantes deben tener un promedio (acumulado) de 70 en todas las materias troncales y las exigidas por ley. Los estudiantes no pueden tener ninguna calificación inferior a 65. Para Jr. High, promediarás las siguientes materias al final de cada nueve semanas:
 - 7 Grado : Artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, fundamentos cibernéticos
 - 8 Grado : Artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales y computación
Ciencia e Ingeniería
- B. Un estudiante que no cumpla con los requisitos en el momento del informe de progreso será colocado en ADVERTENCIA por el resto de las nueve semanas. La participación podrá continuar durante el periodo de aviso. Si al final de las nueve semanas no se han cumplido los requisitos, el estudiante no sería elegible. Los estudiantes pueden ser elegibles si cumplen con los requisitos en el próximo informe de progreso.
- C. Una acumulación de 5 o más referencias a la oficina puede resultar en la descalificación de un estudiante de cualquier o todas las actividades extracurriculares durante el resto del año.
- D. Se requiere que los atletas permanezcan en la escuela todo el día de una actividad programada.
- E. La administración recomienda que una vez que un estudiante comience un deporte, permanezca hasta el final de la temporada. La administración apoya terminar lo que comienzas.

ELEGIBILIDAD PARA LAS PRUEBAS DE ANIMADORAS

Los estudiantes que residen en el Distrito Escolar del Condado de Perry son elegibles para probar o participar como porristas si cumplen con los requisitos de esta política, y los estudiantes con matrícula son elegibles si cumplen con los requisitos de la MHSAA. Las porristas deben cumplir con los mismos requisitos que se describen en "Atletismo" para ser elegibles para las pruebas, y se deben mantener todos los requisitos para ser elegibles para continuar como porristas. Un padre o tutor legal y la futura animadora deben firmar el formulario "Calificación y responsabilidades de la animadora" antes de la

audiciones. Cualquier estudiante que cumpla con los requisitos tendrá la oportunidad de inscribirse con los patrocinadores de porristas para tener el privilegio de hacer una prueba ante el comité de selección.

Para ser elegible para porristas, el estudiante debe:

- Complete con precisión una solicitud de porrista firmada por un padre o tutor y devuelva la solicitud antes de la fecha límite.
 - Ser capaz de pagar todos los artículos necesarios.
 - Siga las reglas y regulaciones de porristas proporcionadas con la solicitud. • Ser considerado elegible según la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias de Mississippi y el Condado de Perry.
- Requisitos de la actividad.
- Poder participar en todas las funciones y prácticas de porristas.

CLUB BETA JUNIOR

El National Junior Beta Club es un club de becas y liderazgo para estudiantes de 6.º a 8.º grado. Sus propósitos son (1) fomentar el esfuerzo, (2) recompensar el mérito, (3) promover aquellas acciones y cualidades que contribuyen a la buena ciudadanía en la comunidad escolar y (4) alentar y ayudar a los estudiantes a continuar sobresaliendo en su educación.

Para ser elegible para convertirse en miembro del Junior Beta Club, un estudiante debe:

- Ser promovido al grado actual.
- Debe tener un promedio de 90 o mejor en cada curso académico, para el promedio final en el notas anteriores y tener una conducta satisfactoria.
- Para seguir siendo miembro del Club BETA, un estudiante debe mantener un promedio de 90 en cada materia y tener una conducta satisfactoria.

CONSEJO ESTUDIANTIL

Cada grado elegirá diez miembros del consejo estudiantil. Un estudiante debe estar matriculado en el Distrito Escolar del Condado de Perry un semestre antes de las elecciones. Para calificar para la nominación y permanecer en el Consejo Estudiantil, el estudiante debe cumplir con los siguientes criterios:

Correr:	Comportamiento:	No hay referencias a la oficina del semestre anterior.
	Los grados:	Ninguna calificación inferior a C en el semestre anterior en ninguna clase
Para permanecer:	Comportamiento:	No se permiten derivaciones a la oficina por infracciones de conducta Cualquier referencia resultará en la eliminación inmediata.
	Los grados:	Ninguna calificación por debajo del promedio de C en ninguna clase en la boleta de calificaciones Cualquier calificación por debajo del promedio C resultará en la eliminación inmediata.

POLÍTICAS DE LA ESCUELA PRIMARIA

PLAN DE ESTUDIOS

El plan de estudios básico para las escuelas primarias, tal como se define en los Estándares de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de Mississippi y el Distrito Escolar del Condado de Perry, consiste en lectura/artes del lenguaje, matemáticas, ciencias, estudios sociales, artes y educación física, que pueden enseñarse en el aula regular. maestro.

**Los estudiantes que se transfieren al Distrito Escolar del Condado de Perry desde una escuela no acreditada deben recibir una prueba de rendimiento y/o una prueba de materias especiales para determinar la calificación y/o la ubicación de las materias.

OTORGAMIENTO DE CRÉDITO ACADÉMICO

El crédito académico por los cursos tomados por los estudiantes en el Distrito Escolar del Condado de Perry se otorgará al completar exitosamente los cursos.

Se deben seguir las siguientes pautas:

- a. Si un estudiante tiene un promedio anual de 65 o más, puede aprobar el curso.
- b. Un estudiante no será elegible para recibir el promedio anual si reprueba cualquiera de los semestres debido a ausencias excesivas, sujetas a revisión administrativa, si se conceden.

**Los estudiantes que se transfieren al Distrito Escolar del Condado de Perry desde una escuela no acreditada deben recibir una prueba de rendimiento y/o una prueba de materias especiales para determinar la calificación y/o la ubicación de las materias.

REPORTE DE PROGRESO

A mitad de período de cada período de nueve semanas, el maestro o el equipo informará a los padres sobre el trabajo que no es satisfactorio o está por debajo del estándar para el estudiante. Esto se hace a través de un informe de progreso.

Además, si más tarde se identifica a un estudiante como un posible o probable fracaso, se informará a los padres mediante un segundo informe de progreso al menos una semana antes de la prueba trimestral. Los estudiantes de todas las escuelas discutirán el informe de progreso con sus padres y lo firmarán.

EXENCIÓN

Estudiantes en los grados 2do -5th puede estar exento del examen final al final de la escuela año. Para estar exento, un estudiante debe haber mantenido al menos un promedio de 90 en una clase/materia durante cada una de las tres nueve semanas anteriores y también tener un promedio de 90 en las cuartas nueve semanas en esa clase/materia. Además del promedio de calificaciones requerido, el estudiante no puede acumular más de cinco (5) ausencias durante el año en esa clase/materia por ningún motivo, excepto actividades patrocinadas por la escuela. El director, a su discreción, puede considerar el duelo. Los estudiantes no pueden estar exentos de ningún examen hasta que todas las multas (biblioteca, cafetería o libros de texto) hayan sido pagadas y todos los libros hayan sido devueltos.

Durante los períodos de pruebas y revisión se seguirá contando la asistencia. Si un estudiante recibe tres (3) o más remisiones disciplinarias de la oficina de un maestro individual al director, ese estudiante perderá automáticamente cualquier derecho a la exención en la clase de ese maestro.

HONORES Y PREMIOS

Se reconocerá el desempeño superior en áreas académicas y no académicas de los estudiantes del Distrito Escolar del Condado de Perry. Para lograr esto, se otorgarán los siguientes honores y premios a los estudiantes que lo merezcan:

1. Los cuadros de honor se publican al final de cada nueve semanas. Se designarán cuadros de honor como todo el Cuadro de Honor A y todo el Cuadro de Honor A y B.
2. Los premios Scholastic se otorgarán cada año a los estudiantes de 1.º a 5.º grado.
3. Estudiante del Mes, debe tener buena asistencia a clase, debe mostrar escrupulosidad en el trabajo de clase, haber completado todas las tareas y debe mostrar buena ciudadanía en general hacia los maestros y compañeros de estudios.
4. Los premios de asistencia se otorgarán en base a lo siguiente:
Asistencia Perfecta = sin ausencias, sin tardanzas y sin salidas.

PONER EN PANTALLA

DETECCIÓN DE DISLEXIA

Se administra una evaluación de dislexia a todos los estudiantes durante la primavera de su año de jardín de infantes y el otoño de su año de primer grado. Si un estudiante no pasa la evaluación, se notificará a los padres o tutores legales de los resultados de la evaluación.

PANTALLA DE LENGUAJE DEL HABLA

El Distrito Escolar del Condado de Perry garantiza que todos los estudiantes de primer grado sean evaluados para detectar trastornos de articulación, lenguaje, voz y fluidez. Si un estudiante no pasa la evaluación, se notificará a los padres o tutores legales de los resultados de la evaluación.

POLÍTICA DE PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

GRADOS K-5

A partir del año escolar 2014-2015, un estudiante con una puntuación inferior a la puntuación establecida en lectura en la evaluación estatal establecida para tercer grado no será promovido a cuarto grado a menos que el estudiante cumpla con las exenciones de buena causa para la promoción. (Ver Política de la Ley de Promoción Basada en la Alfabetización a continuación)

En un esfuerzo por determinar mejor el progreso académico de los estudiantes de jardín de infantes y primer grado, el Distrito Escolar del Condado de Perry utilizará una lista de verificación basada en estándares para indicar el dominio de las habilidades de los estudiantes. Se utilizará la lista de verificación de habilidades en lugar de calificaciones numéricas o con letras. En el aula, los maestros utilizarán listas de verificación, rúbricas, observación de los estudiantes, notas detalladas y evaluaciones escritas para determinar el dominio de los estudiantes. La Lista de verificación basada en los estándares del condado de Perry incluye las habilidades que se espera dominar en cada nivel de grado en lectura, artes del lenguaje y matemáticas, y se destacan las habilidades esenciales. El dominio de la habilidad se define como ser capaz de utilizar el 80% de la habilidad de manera adecuada en cada materia. Los estudiantes de jardín de infantes deben poder identificar todas las letras con un 100% de precisión. El objetivo es que todos los estudiantes dominen las habilidades, por lo que se les darán múltiples oportunidades para aprender habilidades y demostrar dominio.

Se recomendará la retención en el jardín de infantes para cualquier estudiante que no cumpla con los requisitos mínimos en las evaluaciones comparativas y estatales de preparación para el jardín de infantes.

Grados 1-5

1. Para ser promovidos, los estudiantes en los grados 1-3 deben aprobar Matemáticas, Artes del Lenguaje Inglés (ELA), Ciencias y Estudios Sociales.
2. Para ser promovidos, los estudiantes en los grados 4 y 5 deben aprobar Matemáticas, Artes del Lenguaje Inglés (ELA), Ciencias y Estudios Sociales.
3. Se hacen excepciones a esta política sólo después de consultar con los padres, maestros y administradores basados en los datos de desempeño de los estudiantes.

LEY DE PROMOCIÓN BASADA EN LA ALFABETIZACIÓN (SB 2347)

Modificado en 2016 (SB 2157)

PROPÓSITO E INTENCIÓN (Sección 37-177-1)

La legislación de 2013 exige que los estudiantes de tercer grado deben obtener un nivel aceptable en una evaluación estatal para poder ser promovidos al cuarto grado. La Ley de Promoción Basada en la Alfabetización pone énfasis en las habilidades de lectura a nivel de grado para los estudiantes de escuelas públicas, particularmente a medida que avanzan hasta el jardín de infantes y los grados 1 a 3. El propósito de esta legislatura es mejorar las habilidades de lectura de todos los estudiantes de jardín de infantes y de primero a tercer grado. estudiantes matriculados en escuelas públicas, para prohibir la promoción estudiantil basada en la edad u otros factores sociales, y para garantizar que los padres o tutores legales estén informados sobre el progreso académico de los estudiantes.

Instrucción e intervención de lectura intensiva

Cada estudiante que exhiba una deficiencia sustancial en lectura en cualquier momento, como se demuestra a través del desempeño en una evaluación de lectura aprobada o desarrollada por el Departamento de Educación del Estado o mediante evaluaciones determinadas localmente y observaciones de maestros realizadas en jardín de infantes y en los grados 1 a 3 o hasta el final del estado. Las evaluaciones anuales o las evaluaciones anuales alternativas aprobadas en el tercer grado recibirán instrucción e intervención de lectura intensiva inmediatamente después de la identificación de la deficiencia de lectura. La instrucción e intervención de lectura intensiva deben documentarse para cada estudiante en un plan de lectura individual, que incluye, como mínimo, lo siguiente:

- (a) Las deficiencias específicas en las habilidades de lectura diagnosticadas del estudiante según se determine (o identifique) por datos de evaluación diagnóstica; b) Los objetivos y puntos de referencia para el crecimiento;
- c) Cómo se supervisarán y evaluarán los progresos;
- (d) El tipo de servicios e intervenciones de instrucción adicionales que recibirá el estudiante;
- (e) La programación de instrucción de lectura basada en investigaciones que el maestro utilizará para brindar instrucción de lectura, abordando las áreas de conciencia fonémica, fonética, fluidez, vocabulario y comprensión;
- (f) Las estrategias que se anima a los padres del estudiante a utilizar para ayudar al estudiante a lograr la competencia en lectura; y
- (g) Cualquier servicio adicional que el maestro considere disponible y apropiado para acelerar el desarrollo de las habilidades de lectura del estudiante.

La evaluación de lectura universal o la evaluación de lectura determinada localmente se puede realizar en los primeros treinta (30) días del año escolar y repetirse, si está indicado, a mitad de año y al final del año escolar para determinar la progresión de los estudiantes en lectura desde jardín de infantes hasta tercer grado. Si se determina que el estudiante continúa teniendo una deficiencia de lectura, el distrito escolar le proporcionará instrucción e intervención intensivas continuas en lectura por parte del distrito escolar hasta que se remedie la deficiencia de lectura. Un estudiante que muestra una deficiencia continua en lectura con intervenciones intensivas continuas debe ser considerado para una evaluación de criterios excepcionales (educación especial).

A un estudiante de jardín de infantes o de primer, segundo o tercer grado identificado con una deficiencia en lectura se le proporcionarán intervenciones intensivas en lectura para mejorar la deficiencia de lectura específica del estudiante, según lo identificado mediante una evaluación de diagnóstico válida y confiable. La intervención intensiva incluirá estrategias de instrucción efectivas y metodologías de enseñanza apropiadas necesarias para ayudar al estudiante a convertirse en un lector exitoso, capaz de leer al nivel de grado o superior y listo para la promoción al siguiente grado. Un estudiante de jardín de infantes, primero, segundo o tercer grado identificado con una deficiencia en lectura o que no haya sido promovido puede ser colocado en una clase de transición.

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES SOBRE DEFICIENCIA EN LECTURA (Sección 37-177-3)

Inmediatamente después de la determinación de una deficiencia en lectura, y posteriormente con cada informe de progreso trimestral, hasta que se remedie la deficiencia, el padre o tutor legal de un estudiante de jardín de infantes o de primero, segundo o tercer grado que presente una deficiencia sustancial en La lectura será notificada por escrito por el maestro del estudiante de lo siguiente:

1. Que se ha identificado que el estudiante tiene una deficiencia sustancial en lectura;
2. Una descripción de los servicios que el distrito escolar actualmente brinda al alumno;
3. Una descripción de los servicios y apoyos educativos suplementarios propuestos que están diseñados para remediar el área identificada de deficiencia de lectura que el distrito escolar planea proporcionar al estudiante, como se describe en el plan de lectura individual del estudiante;
4. Que si la deficiencia lectora del estudiante no es remediada antes del final del año de tercer grado del estudiante, el estudiante no será promovido a cuarto grado a menos que se cumpla con una exención por buena causa especificada en la Sección 37-177-11;
5. Estrategias que los padres y tutores pueden utilizar para ayudar al estudiante a tener éxito en el dominio de la lectura; y
6. Que si bien la evaluación estatal anual de responsabilidad para la lectura en tercer grado es el determinante inicial, no es el único determinante de la promoción y que las evaluaciones estandarizadas alternativas aprobadas estén disponibles para ayudar al distrito escolar a saber cuándo un niño está leyendo al nivel de su grado o por encima de él y está listo para pasar al siguiente grado.

EVALUACIONES ESTANDARIZADAS ALTERNATIVAS (Sección 37-177-5)

El Departamento de Educación del Estado establecerá un Panel de Lectura de Mississippi para colaborar con el Departamento de Educación del Estado en la recomendación de evaluaciones estandarizadas alternativas equitativas apropiadas y puntajes de corte que se utilizarán para determinar la promoción al cuarto

calificación de aquellos estudiantes de tercer grado que no obtuvieron el nivel de logro requerido en la evaluación estatal anual de responsabilidad, como se describe en la Sección 37-177-9, o que, por circunstancias imprevistas, no pudieron tomar la evaluación. El panel debe tener conocimiento y aportes en la adopción o desarrollo de un evaluador universal para uso requerido solo en las escuelas seleccionadas que más lo necesitan para que el programa de intervención en lectura identifique deficiencias en lectura y determine el progreso. Una lista sugerente de no menos de cuatro (4) evaluaciones de detección debe estar disponible para las escuelas no seleccionadas para el programa de intervención de lectura crítica teniendo en cuenta consideración aquellas evaluaciones de detección que ya se utilizan satisfactoriamente en las escuelas primarias de Mississippi. Se puede utilizar una evaluación de lectura estandarizada alternativa aprobada en los años en que el estado esté haciendo la transición a una nueva evaluación estatal de responsabilidad anual.

SIN PROMOCIÓN SOCIAL (Sección 37-177-9)

A partir del año escolar 2014-2015, si la deficiencia de lectura de un estudiante no se soluciona al final del año de tercer grado del estudiante, como lo demuestra que el estudiante obtenga el nivel de logro establecido en lectura en la evaluación de responsabilidad anual estatal o en un examen aprobado. evaluación estandarizada alternativa para tercer grado, el estudiante no será promovido a cuarto grado.

A partir del año escolar 2018-2019, si la deficiencia de lectura de un estudiante no se soluciona al final del año de tercer grado del estudiante, como lo demuestra el puntaje del estudiante por encima de los dos (2) niveles de rendimiento más bajos en lectura en la responsabilidad anual estatal. evaluación o en una evaluación estandarizada alternativa aprobada para tercer grado, el estudiante no será promovido a cuarto grado.

EXENCIÓN POR BUENA CAUSA (Sección 37-177-11)

1. Un estudiante de tercer grado que no cumpla con los requisitos académicos para la promoción al cuarto grado puede ser promovido por el distrito escolar sólo por una buena causa. Las exenciones por buena causa para la promoción se limitan a los siguientes estudiantes:
 - (a) Estudiantes con dominio limitado del inglés que hayan tenido (2) años de instrucción en un programa de aprendizaje del idioma inglés;
 - (b) Estudiantes con discapacidades cuyo plan educativo individual (IEP) indica que la participación en el programa estatal de evaluación de responsabilidad no es apropiada, según lo autorizado por la ley estatal;
 - (c) Estudiantes con una discapacidad que participan en la evaluación estatal anual de responsabilidad y que tienen un IEP o un plan de la Sección 504 que refleja que el estudiante individual ha recibido recuperación intensiva en lectura durante más de dos (2) años pero aún demuestra una deficiencia. en lectura o anteriormente fue retenido en jardín de infantes o primero, segundo o tercer grado;
 - (d) Estudiantes que demuestren un nivel aceptable de competencia en lectura en un alternativa evaluación estandarizada aprobada por la Junta de Educación del Estado; y
 - (e) Estudiantes que han recibido intervención intensiva en lectura durante dos (2) o más años pero aún demuestran una deficiencia en lectura y que anteriormente fueron retenidos en jardín de infantes o en primer, segundo o tercer grado por un total de dos (2) años y no han cumplido con criterios de educación excepcionales.

A un estudiante que sea promovido a cuarto grado con una exención por buena causa se le proporcionará un plan de lectura individual como se describe en la Sección 37-177-1(2), que describe la instrucción e intervención de lectura intensiva informada por información de diagnóstico especializada y entregada a través de lectura específica. estrategias para satisfacer las necesidades de cada estudiante así promovido. El distrito escolar ayudará a las escuelas y a los maestros a implementar estrategias de lectura que, según las investigaciones, han demostrado ser exitosas para mejorar la lectura entre los estudiantes con dificultades persistentes de lectura.

Solicitud de buena causa

Una solicitud de exención por causa justificada para un estudiante de tercer grado de los requisitos académicos establecidos para la promoción a cuarto grado deberá hacerse consistente con lo siguiente:

- (a) La documentación debe ser presentada por el maestro del estudiante a la escuela.
director que indica que la promoción del estudiante es apropiada y se basa en el expediente del estudiante.
La documentación debe consistir en la exención por buena causa que se solicita y debe demostrar claramente que el estudiante está cubierto por una (1) de las exenciones por buena causa enumeradas en la subsección 1 (a) a (e) de esta sección.
- (b) El director revisará y discutirá las recomendaciones con el maestro y los padres y tomará una determinación sobre si el estudiante debe ser promovido o no con base en los requisitos establecidos en esta ley. Si el director determina que el estudiante debe ser promovido, basándose en la documentación proporcionada, el director debe hacer la recomendación por escrito al superintendente del distrito escolar, quien, por escrito, puede aceptar o rechazar la recomendación del director.

Los padres de cualquier estudiante promovido pueden elegir que el estudiante sea retenido por un (1) año, incluso si el director y el superintendente del distrito determinan lo contrario.

RETENCIÓN DE TERCER GRADO (Sección 37-177-13)

A partir del año escolar 2014-2015, cada distrito escolar deberá tomar las siguientes medidas para estudiantes retenidos de tercer grado:

1. Proporcionar a los estudiantes de tercer grado que no son promovidos instrucción intensiva. servicios, medidas de seguimiento del progreso y apoyos para remediar las áreas identificadas de deficiencia de lectura, como se describe en el plan de lectura individual del estudiante, incluido un mínimo de noventa (90) minutos durante el horario escolar regular de instrucción de lectura diaria basada en investigaciones científicas que incluya conciencia fonémica, fonética, fluidez, vocabulario y comprensión, y otras estrategias prescritas por el distrito escolar, que pueden incluir, entre otras:
 - i. Instrucción en grupos pequeños;
 - ii. Reducción de la proporción profesor-alumno;
 - III. Tutoría en servicios de lectura basados en investigaciones científicas además del día escolar regular;
 - IV. La opción de clases de transición;
 - v. Día, semana o año escolar extendido; y

vi. Campamentos de lectura de verano

2. Proporcionar una notificación por escrito a los padres o tutores legales de cualquier estudiante de tercer grado que sea retenido indicando que el estudiante no ha alcanzado el nivel de competencia requerido para la promoción y las razones por las que el estudiante no es elegible para una exención por buena causa. Esta notificación debe incluir una descripción de las intervenciones y apoyos propuestos que se brindarán al niño para remediar las áreas identificadas de deficiencia de lectura, como se describe en el plan de lectura individual del estudiante. Esta notificación debe entregarse al padre o tutor legal por escrito, en un formato adoptado por la Junta de Educación del Estado, además de las boletas de calificaciones entregadas por el maestro.
3. Los estudiantes de tercer grado que sean retenidos recibirán un maestro de alto desempeño, según lo determinado por los datos de desempeño de los estudiantes, particularmente relacionados con el crecimiento de los estudiantes en lectura, evaluaciones de desempeño por encima de satisfactorias y/o capacitación específica relevante para la implementación de esta ley. .
4. Proporcionar a los padres y tutores legales de estudiantes de tercer grado un plan de "Leer en Casa" descrito en un contrato para padres, incluida la participación en lecturas regulares en casa guiadas por los padres.

PROCEDIMIENTOS PARA DEJAR/RECOGER

Es fundamental para la seguridad de sus hijos que se sigan las instrucciones del área para dejar y recoger a sus hijos. Los estudiantes deben descargar y cargar solo donde los adultos que los supervisan puedan observarlos fácilmente. Se pide a los padres que no bloqueen ni retrasen el tráfico en el área.

Se insta a los padres a tener extrema precaución cuando los niños bajen de los vehículos. Existen situaciones peligrosas cuando los estudiantes salen de los automóviles con ropa o correas de mochilas acercándose a las puertas cuando están cerradas. Los padres deben evitar distracciones como teléfonos móviles o mascotas. Asegúrese de que su hijo haya salido del vehículo antes de partir. Los estudiantes deben moverse rápidamente sin correr hacia el área de carga a la hora de salida, prestar atención a los supervisores de carga y estar atentos a su transporte.

LOS PADRES DEBEN MOSTRAR LA ETIQUETA DE CONDUCTOR DEL COCHE EMITIDA POR LA ESCUELA PARA RECOGER A UN ESTUDIANTE. Si una etiqueta no está visible, el conductor DEBE entrar, ser confirmado como contacto aprobado y mostrar una identificación válida para poder recoger a un estudiante. Padres que recogen a sus hijos no pueden llegar al campus antes de las 2:15 p. m. La fila de automóviles de la mañana comenzará a las 7:00 a. m. y la fila de autos de la tarde comenzará a las 2:30 pm. Todos los estudiantes deben ser recogidos a más tardar a las 3:00 pm.

Los alumnos que habitualmente permanecen en el colegio podrán ser remitidos a los servicios juveniles correspondientes.