

ELEGIBILIDAD A ATENCIÓN A CALHOUN CONDADO ESCUELAS

Edad para Inscripción

- **Prejardín de infantes:** El niño debe tener cuatro años cumplidos el 1 de septiembre del año en curso o antes.
- **Jardín de infantes:** El niño debe tener cinco años cumplidos el 1 de septiembre del año en curso o antes.
- **Primer grado:** El niño debe tener seis años cumplidos el 1 de septiembre del año en curso o antes.
 - La ley de Mississippi requiere que todos los niños que cumplan seis años antes del 1 de septiembre asistan a la escuela.
 - Los niños que no hayan cumplido 17 años antes del 1 de septiembre deben asistir a la escuela.
 - Un oficial de asistencia supervisa la inscripción y asistencia de los jóvenes en edad escolar.

Referencia de política: Código Anotado de Misisipi, § 37-13-91(2) (a); Política JBC de la Junta del CCSD

Documentación Requisitos

Cada estudiante debe proporcionar toda la documentación requerida para fines de inscripción antes del primer día de clases para el año escolar 2025-2026 o corre el riesgo de ser retirado de la escuela.

1. Cada estudiante o su padre/tutor legal debe proporcionar el certificado de nacimiento certificado del estudiante u otro documento aprobado que compruebe la edad, junto con el registro de vacunación del Certificado de cumplimiento de Mississippi (formulario 121) del estudiante.
2. Según el Departamento de Salud del Estado de Misisipi, a partir del año escolar 2012-2013, todos los niños que ingresan a séptimo grado deben recibir la vacuna Tdap. Cualquier estudiante de séptimo grado que no cumpla con este requisito no podrá comenzar la escuela hasta que lo cumpla.
3. Para establecer una residencia permanente y de buena fe, se deben cumplir las siguientes condiciones: a. Un estudiante debe asistir a la escuela en el distrito o la zona escolar en la que su padre o tutor legal con custodia es un residente permanente y de buena fe. b. Un padre solo puede tener una residencia verdadera, permanente y de buena fe: el lugar donde la familia realmente vive. Esto se define como la vivienda única o principal en la que la familia cocina, come, duerme y se reúne regularmente. Las residencias temporales, como casas de vacaciones, propiedades de alquiler y casas de fin de semana, no califican y no pueden usarse para fines de registro o residencia. La propiedad familiar que no es la residencia principal de la familia no cumple con el requisito de residencia. c. Este requisito no impide que un padre o tutor legal con custodia se desplace al trabajo o viaje por motivos de empleo, siempre que regrese a casa periódicamente y considere la residencia como su hogar permanente. d. Los padres que se separan, se divorcian o asignan la custodia legal o la tutela con el único propósito de establecer la residencia no serán reconocidos. Los niños deben asistir a la escuela en el distrito y la zona del padre o tutor con custodia. Los requisitos de residencia pueden no satisfacerse colocando a un estudiante con amigos o familiares en otra zona.
4. Cada estudiante debe estar matriculado bajo su nombre legal por un padre o tutor legal con custodia, residente permanente y de buena fe del Condado de Calhoun. a. Si un estudiante está matriculado por un tutor legal o custodio, este debe proporcionar a la escuela una **copia certificada del decreto judicial** (o petición, si está pendiente) que declara al residente permanente del distrito como tutor legal o custodio del estudiante. El decreto debe confirmar que la tutela se constituyó por razones distintas a la de establecer la residencia escolar. El decreto debe estar firmado por el juez de cancillería y registrado en el condado donde se emitió. No se reconocerán las tutelas creadas únicamente para fines de residencia escolar. b. Para fines de residencia e inscripción:
 1. Los estudiantes deben asistir a la escuela en el distrito y la zona escolar del padre con custodia o tutor legal, excepto donde lo permita la ley de Mississippi.
 2. Los estudiantes cuyos padres están legalmente divorciados o nunca se casaron pero a quienes se les ha otorgado la custodia física deben asistir a la escuela en el distrito y la zona donde el padre con custodia es un residente permanente y de buena fe.
 3. Un estudiante cuyos padres estén legalmente divorciados por orden judicial que otorga la custodia física debe asistir a la escuela en el distrito y la zona escolar del padre con la custodia durante la mayor parte del año escolar. Si no se especifica un período, el estudiante debe asistir a la escuela en la zona del padre con quien elija residir inicialmente después de la emisión de la orden.
 4. No se reconocerá el derecho de los padres que se separan, divorcian u otorguen la custodia legal o tutela únicamente para cumplir con los requisitos de residencia. Los estudiantes deben asistir a la escuela en la zona del padre con custodia.
 5. No se aceptarán declaraciones juradas de estudiantes recién inscritos después del 1 de agosto de 2011. Sin embargo, los estudiantes que proporcionaron declaraciones juradas antes de esa fecha pueden continuar inscritos completando la documentación de residencia anual.

5. Cuando un nuevo estudiante se transfiere de otra escuela, el padre o tutor legal debe presentar un formulario de retiro de la escuela a la que asistió anteriormente.
6. Para completar la inscripción se deberán cumplir las siguientes condiciones:
 - a. Cada estudiante deberá presentar **dos comprobantes de domicilio vigentes** a nombre de su padre o tutor legal, que verifiquen la dirección de residencia legal del estudiante dentro de la zona escolar:

- **Un documento de la siguiente lista:**
 - Formulario de exención de vivienda presentado o recibo de impuesto a la propiedad actual
 - Escritura de propiedad de la residencia legítima del estudiante
 - Contrato de arrendamiento o alquiler (escrito a máquina, con fecha de vencimiento)
- **Un documento de la siguiente lista:**
 - Factura actual de servicios públicos (agua, gas o electricidad) que muestre una dirección física o E911
 - Matrícula actual del automóvil
 - Documentos actuales del gobierno estatal o federal (por ejemplo, SSI, IRS, Medicaid, Medicare, SNAP)

b. Si un estudiante vive con un tutor legal, se debe proporcionar una copia certificada del decreto judicial (o petición si está pendiente), declarando que la tutela se formó por razones distintas a la residencia escolar (ver secciones 3 y 4).

c. Si un estudiante cambia de residencia durante el año escolar, el padre/tutor legal debe notificar a la escuela y proporcionar dos comprobantes de domicilio actualizados e información de contacto de emergencia. La asignación escolar puede cambiar debido al nuevo domicilio.

**Las solicitudes de inscripción para estudiantes nuevos o que regresan deben ser verificadas y aprobadas por el comité de residencia antes de completar la inscripción.*

****Se debe verificar la residencia y proporcionar nueva documentación al comienzo de cada año escolar.**

*****El distrito se reserva el derecho de requerir documentación o verificación adicional, incluida la revisión de registros públicos, visitas domiciliarias y otros medios para confirmar la residencia de buena fe.**

******La determinación de residencia para actividades deportivas escolares se basa en las directrices de la MHSAA. La elegibilidad de inscripción no garantiza la elegibilidad deportiva.**

7. Cuando un estudiante cambia de residencia, debe proporcionar documentación actualizada de su domicilio. La asignación escolar puede variar según corresponda. Para que un **cambio de residencia se considere legítimo**, se deben cumplir las siguientes condiciones:
 - La residencia original debe venderse, alquilarse o desocuparse de otra manera.
 - Si no se anuncia para venta o alquiler, se deben desconectar los servicios públicos.
 - La residencia original no podrá ser utilizada como residencia por ningún familiar del estudiante, a menos que sea aprobado en circunstancias extremas por el comité de residencia.
 - La casa original no puede ser cedida a familiares o amigos para manipular la ubicación de la zona.
 - No se reconocerán los cambios de residencia debidos a la separación de los padres únicamente para obtener acceso a la escuela.
 - Proporcionar información falsa invalida la residencia.
 - El comité de residencia podrá realizar investigaciones, incluidas visitas domiciliarias.
 - Se podrá emitir una matrícula temporal o provisional durante la revisión. Si el cambio no se valida, el estudiante deberá regresar a la zona escolar correspondiente.

**Todas las solicitudes de inscripción deben ser verificadas y aprobadas por el comité de residencia.*

8. Los estudiantes que residen fuera del condado de Calhoun deben presentar su solicitud antes del 1 de julio y pagar la matrícula anual antes del inicio del curso escolar: \$900 por el primer hijo, \$850 por el segundo, \$800 por el tercero, etc. La matrícula para la inscripción parcial será prorrateada. Después de las primeras nueve semanas de asistencia, la matrícula no es reembolsable. Si un estudiante se da de baja durante las primeras nueve semanas, se emitirá un reembolso prorrateado. El Superintendente podrá establecer consideraciones especiales para los pagos prorrateados o los reembolsos.
 - Los estudiantes aprobados fuera del distrito serán asignados a la escuela más cercana a su residencia.

9. Los estudiantes matriculados el año anterior sin cambio de domicilio deben demostrar su residencia continua. Si no presentan el comprobante de residencia solicitado antes del primer día de clases, podrían ser dados de baja. No se permitirá el reingreso hasta que se complete toda la documentación.

Referencias de políticas: Políticas de la Junta del CCSD JB, JBC, JBCA, JBCC, JBCB; Referencias legales: Código Anotado de Misisipi, §§ 37-15-29, 37-15-31, 37-13-91, 41-23-37

POLÍTICAS DE ADMISIÓN

Admisión de estudiantes provenientes de ubicaciones alternativas.

Los estudiantes transferidos de otros distritos y actualmente asignados a una ubicación alternativa serán asignados automáticamente a la ubicación alternativa del Centro de Aprendizaje Diversificado del Condado de Calhoun al inscribirse. **El CCSD se reserva el derecho de revisar la disciplina estudiantil y modificarla según sea necesario para cumplir con las políticas y procedimientos del distrito (revisado en mayo de 2025).**

Admisión de escuelas no acreditadas y programas de educación en casa.

El Distrito Escolar del Condado de Calhoun no acepta automáticamente a estudiantes de escuelas o programas no acreditados por el estado ni por una agencia regional reconocida. Estos estudiantes serán evaluados por un Comité de Colocación Estudiantil. El comité puede determinar la colocación adecuada en el grado escolar con base en la revisión del expediente académico del estudiante o la administración de evaluaciones estandarizadas o elaboradas por el docente. Las evaluaciones pueden administrarse dentro de los 30 días posteriores a la inscripción del estudiante, y se notificará al padre, madre o tutor legal la fecha y hora de la evaluación con antelación.

Admisión de estudiantes sin hogar

Si se determina que un niño no tiene hogar, según lo define la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento, las decisiones de inscripción se tomarán en el mejor interés del niño de acuerdo con las pautas federales y la política de la Junta.

Admisión de estudiantes de inglés (EL)

Si un niño es identificado como estudiante de inglés según la Ley Pública 107-110, las decisiones de inscripción se tomarán en el mejor interés del niño de acuerdo con la ley federal, incluidas las Secciones 1112(g) y 3302 de la Ley de Educación Primaria y Secundaria, y la política de la Junta.

Admisión de Estudiantes Migrantes.

Si se determina que un niño es estudiante migrante según el Título I, Parte C de la Ley Pública 103-382 (Ley de Educación Primaria y Secundaria), las decisiones de inscripción se tomarán en el mejor interés del niño, de conformidad con las directrices federales y la política de la Junta. El Distrito Escolar del Condado de Calhoun es miembro de un consorcio de educación para migrantes administrado por la Universidad Estatal de Misisipi. Las preguntas sobre la condición migratoria pueden dirigirse a la universidad al (662) 325-1815.

Admisión de estudiantes en cuidado temporal

Los estudiantes identificados como en cuidado temporal sólo pueden ser inscritos o retirados de la escuela por un representante oficial de los servicios de protección infantil.

Retiro de un estudiante.

Cuando un estudiante se transfiere a otra escuela, el padre, madre o tutor legal debe presentarse en la secretaría de la escuela para darlo de baja oficialmente. Los documentos oficiales de baja se emitirán una vez pagadas todas las cuotas y multas pendientes, si corresponde. Cualquier circunstancia especial relacionada con el proceso de baja será revisada por el **personal correspondiente (Revisado en 05/2025)**.

Referencias de políticas: Políticas de la Junta del CCSD JBC, JBDE, JBD, IDDF, JBCBA; Referencias legales: Ley McKinney-Vento, ESSA Secciones 1112(g), 3302; Código Anotado de Misisipi, § 37-15-31

COLOCACIÓN, PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

Prejardín de infantes

Los estudiantes de pre jardín de infantes pueden ser retenidos según una decisión colaborativa tomada por la administración, el maestro del aula y el padre o tutor legal.

Kindergarten

1. Colocación de estudiantes de seis años en el jardín de infancia:

- a. Los estudiantes de seis años que de otra manera serían elegibles para primer grado podrán ser asignados a kínder a solicitud de sus padres, con el consentimiento del director de la escuela primaria. Las razones justificables para dicha asignación pueden incluir inmadurez, retrasos en el desarrollo o condiciones discapacitantes que, a juicio del director, hacen que el jardín de infantes sea la colocación más adecuada. Se firmará conjuntamente una carta explicando las razones de la colocación, junto con el director, y se archivará en el expediente académico del estudiante.
- b. Los estudiantes de seis años que sean elegibles para el primer grado podrán ser asignados al jardín de infantes dentro de los quince (15) días escolares posteriores a la inscripción, siempre que se cumplan los siguientes criterios:
 1. El maestro del aula evalúa el desempeño del niño y determina que está significativamente por debajo del rango de preparación necesario para el éxito en el primer grado.
 2. El director de la escuela primaria aprueba la reasignación al jardín de infantes.
 3. Se envía una carta a los padres para notificarles el cambio de ubicación. Una copia de la carta, junto con la documentación de apoyo, como ejemplos de trabajo y listas de verificación, se archiva en la carpeta acumulativa del estudiante.

2. Retención de estudiantes de jardín de infantes: Los estudiantes de jardín de infantes pueden ser retenidos según los siguientes criterios:

- a. No completar con éxito el plan de estudios de preparación para la lectura, demostrar una competencia mínima en aritmética y preparación para la lectura, y no aprobar las evaluaciones diagnósticas de lectura y matemáticas.
- b. Una recomendación de retención hecha por el maestro del aula.
- c. Aprobación de la retención por parte del director de la escuela.

Estudiantes de primero a cuarto grado

Para ser promovidos al siguiente nivel de grado, los estudiantes de los grados 1 a 4 deben cumplir con los siguientes criterios:

- **Primero a segundo grado:** finalización exitosa del plan de estudios de lectura de primer grado y una calificación mínima de 70 tanto en lectura como en matemáticas.
- **Segundo a tercer grado:** finalización exitosa del plan de estudios de lectura de segundo grado y una calificación mínima de 70 tanto en lectura como en matemáticas.
- **Tercer a cuarto grado:** finalización exitosa del plan de estudios de lectura de tercer grado y una calificación mínima de 70 tanto en lectura como en matemáticas.
- **Cuarto a quinto grado:** finalización exitosa del plan de estudios de lectura de cuarto grado y una calificación mínima de 70 tanto en lectura como en matemáticas.

Ley de Promoción Basada en la Alfabetización (Proyecto de Ley del Senado 2347)

A partir del año escolar 2014-2015, y de conformidad con la Ley de Promoción Basada en la Alfabetización de Mississippi, cualquier estudiante de tercer grado que obtenga una puntuación de **Nivel 1 o Nivel 2 (Revisado 05/2025)** en lectura en la evaluación obligatoria del estado no será promovido al cuarto grado a menos que el estudiante califique para una exención por buena causa según lo define la ley.

Estudiantes de quinto a octavo grado

Los estudiantes de quinto a octavo grado que no estén identificados como personas con una discapacidad o como estudiantes de inglés (EL) serán retenidos si no aprueban dos o más materias académicas: inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales y lectura (donde se ofrezca).

Los estudiantes de 5.º a 8.º grado que obtengan un puntaje de Nivel 1 o Nivel 2 en el Programa de Evaluación Académica de Mississippi (MAAP) pueden ser considerados para promoción o retención por un equipo de revisión interna y serán remitidos al Equipo de Apoyo Docente (TST) de la escuela.

Nota: Todas las decisiones con respecto a la promoción o retención de estudiantes de inglés se tomarán de acuerdo con las pautas federales aplicables.

Nota: Para cumplir con el Proyecto de Ley 1390 de la Cámara de Representantes, el CCSD ha adoptado el currículo "Abstinencia Plus", que se implementa en las aulas de Ciencias/Salud de 6.º, 7.º y 8.º grado. Se requiere el consentimiento de los padres para la participación de los estudiantes.

Sistema de calificación:

Jardín de infancia – 6.º grado

93-100	A
85-92	B
75-84	C
70-74	D
69 y menos	F

7.º – 12.º grado

90-100	A
80-89	B
70-79	C
65-69	D
64 y menos	F

Cuadro de honor:

Jardín de infancia – 12.º grado

- **Lista del director:** promedio general del período de 95 a 100
- **Cuadro de honor:** promedio general del período de 90 a 94

Nota: Las calificaciones de escritura a mano, de la escuela de verano, de educación física, de banda y de coro no se considerarán para determinar el estado del cuadro de honor.

Clasificación de los estudiantes de secundaria:

Los estudiantes de preparatoria deben dominar todas las habilidades básicas y obtener una calificación mínima de 65 en cada curso para recibir créditos. La clasificación se basará en los siguientes criterios:

- **Noveno grado:** finalización del octavo grado
- **Décimo Grado:** Mínimo de 6 créditos obtenidos
- **Undécimo grado:** Mínimo de 12 créditos obtenidos
- **Duodécimo grado:** Mínimo de 16 créditos obtenidos e inscripción en las unidades restantes requeridas para graduarse

Nota: El Estado de Misisipi exige que los estudiantes aprueben los exámenes de las siguientes asignaturas para graduarse: Álgebra I, Biología I, Inglés II e Historia de los Estados Unidos. Los estudiantes que aprueben el curso pero no aprueben el examen de la asignatura recibirán el crédito correspondiente. Se ofrecerán oportunidades de recuperación y reexamen. Las Unidades Carnegie se otorgan por separado de los resultados de la evaluación de la asignatura.

REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN

El Distrito Escolar del Condado de Calhoun se compromete a mejorar el éxito de todos los estudiantes. Los estudiantes deben consultar con su consejero escolar sobre los requisitos específicos de los cursos que cumplen con los estándares de admisión para una universidad de cuatro años en Mississippi. Los requisitos de graduación varían según el año de ingreso inicial del estudiante a 9.º grado. Los requisitos establecidos por el Departamento de Educación de Mississippi (MDE) están sujetos a cambios y podrían sustituir la información de este manual.

Para los estudiantes que ingresan al 9.º grado del año 2018-2019 y posteriores,

Mississippi ofrece dos opciones de diploma:

- **Diploma Tradicional:** Disponible para todos los estudiantes.
- **Diploma alternativo:** disponible únicamente para estudiantes con discapacidad cognitiva significativa (SCD).

Requisitos

- Los estudiantes deben identificar un área de especialización antes de ingresar al noveno grado.
- Las selecciones de respaldo solo se pueden cambiar con el permiso de los padres.

Recomendaciones

- Para graduarse anticipadamente, se anima a los estudiantes a completar con éxito un área de especialización. Se anima a los estudiantes a tomar un curso de matemáticas o un curso equivalente a matemáticas durante su último año.

TRADICIONAL DIPLOMA OPCIÓN

CURRICULUM AREA	CARNEGIE UNITS	REQUIRED SUBJECTS
ENGLISH	4 ¹	English I, English II
MATHEMATICS	4 ²	Algebra I
SCIENCE	3 ³	Biology
SOCIAL STUDIES	3½	1 World History ⁴ 1 U.S. History ⁴ ½ U.S. Government ⁴ ½ Economics ⁵ ½ Mississippi Studies ⁶
PHYSICAL EDUCATION	½ ⁷	½ Physical Education
HEALTH	½ ⁸	½ Contemporary Health
TECHNOLOGY or COMPUTER SCIENCE	1 ⁹	
THE ARTS	1 ¹⁰	
COLLEGE- and CAREER-READINESS	1 ¹¹	
ELECTIVES	5½	
TOTAL UNITS REQUIRED	24 ^{12, 13, 14}	

Diploma tradicional

- Obtenga 24 créditos (Unidades Carnegie) en una selección de clases obligatorias que incluyen inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, tecnología o informática, preparación para la universidad y la carrera, salud, arte, educación física y asignaturas optativas.
- Los distritos escolares locales pueden agregar requisitos de graduación a los requisitos estatales

Opciones de aprobación de diploma tradicional

Los estudiantes que cursen un Diploma Tradicional deben identificar un área de especialización antes de ingresar a 9.º grado. Hay tres opciones de especialización disponibles:

- **Aval Profesional y Técnico**
- **Aval académico**
- **Reconocimiento Académico Distinguido**

CARRERA Y TÉCNICO APROBACIÓN

CURRICULUM AREA	CARNEGIE UNITS	REQUIRED SUBJECTS
ENGLISH	4 ¹	English I English II
MATHEMATICS	4 ²	Algebra I
SCIENCE	3 ³	Biology
SOCIAL STUDIES	3½	1 World History ⁴ 1 U.S. History ⁴ ½ U.S. Government ⁴ ½ Economics ⁵ ½ Mississippi Studies ⁶
PHYSICAL EDUCATION	½ ⁷	½ Physical Education
HEALTH	½ ⁸	½ Contemporary Health
TECHNOLOGY or COMPUTER SCIENCE	1 ⁹	
THE ARTS	1 ¹⁰	
COLLEGE- AND CAREER- READINESS	1 ¹¹	
CAREER and TECHNICAL/JROTC	4	
ELECTIVES	3½	
TOTAL UNITS REQUIRED	26 ^{12, 13, 14}	

Traditional Diploma + Career and Technical Education (CTE) or JROTC Endorsement

- Earn 26 Credits
- Earn an overall GPA of 2.5
- Earn silver level on ACT WorkKeys
- Must successfully complete one (1) of the following:
 - o One (1) dual credit Work based Learning
 - o Earn a State Board of Education approved national credential
 - o One (1) Advance Placement (AP), Diploma Program-International Baccalaureate (IB), or Cambridge (AICE) course aligned to their career pathway. Students must earn a C or higher and take the appropriate exam.
 - o NOCTI/JROTC Leadership and Employability Skills Credential

AVAL ACADÉMICO

CURRICULUM AREA	CARNEGIE UNITS	REQUIRED SUBJECTS
ENGLISH	4 ¹	English I English II Two (2) additional English Courses above English II
MATHEMATICS	4 ²	Algebra I Two (2) additional Math Courses above Algebra I
SCIENCE	3 ³	Biology Two (2) additional science courses above Biology
SOCIAL STUDIES	3½	1 World History ⁴ 1 U.S. History ⁴ ½ U.S. Government ⁴ ½ Economics ⁵ ½ Mississippi Studies ⁶
PHYSICAL EDUCATION	½ ⁷	½ Physical Education
HEALTH	½ ⁸	½ Contemporary Health
TECHNOLOGY or COMPUTER SCIENCE	1 ⁹	
THE ARTS	1 ¹⁰	
COLLEGE- and CAREER- READINESS	1 ¹¹	
ELECTIVES	7½	Must include two (2) advanced electives of the College Preparatory Curriculum
		requirements (This information is available from Institutions of Higher Learning.)
TOTAL UNITS REQUIRED	26 ^{12, 13, 14}	

Traditional Diploma + Academic Endorsement

- Earn 26 credits
- Earn an overall GPA of 2.5
- Two (2) elective courses must meet MS IHL college preparatory curriculum (CPC) requirements
- Must successfully complete one (1) of the following:
 - o ACT sub scores of 17 in English and 19 in Math
 - o Essentials of College Math or Essentials of College Literacy (in senior year)
 - o SAT equivalency subscore
- Must successfully complete one (1) of the following:
 - o One (1) AP course with a C or higher and take the appropriate Advance Placement (AP) exam
 - o One (1) Diploma Program-International Baccalaureate (IB) or Cambridge (AICE) course with a C or higher and take the appropriate exam
 - o One (1) dual credit course and earn a C or higher in the course

DISTINGUIDO ACADÉMICO APROBACIÓN

CURRICULUM AREA	CARNEGIE UNITS	REQUIRED SUBJECTS
ENGLISH	4 ¹	English I English II Two (2) additional English Courses above English II
MATHEMATICS	4 ²	Algebra I Two (2) additional Math Courses above Algebra I
SCIENCE	4 ³	Biology Two (2) additional science courses above Biology
SOCIAL STUDIES	4	1 World History ⁴ 1 U.S. History ⁴ ½ U.S. Government ⁴ ½ Economics ⁵ ½ Mississippi Studies ⁴
PHYSICALEDUCATION	½ ⁷	½ Physical Education
HEALTH	½ ⁸	½ Contemporary Health
TECHNOLOGY or COMPUTER SCIENCE	1 ⁹	
THE ARTS	1 ¹⁰	
COLLEGE- and CAREER-READINESS	1 ¹¹	
ELECTIVES	8	Must Include two (2) advanced electives of the College Preparatory Curriculum requirements (This information is available from Institutions of Higher Learning).
TOTAL UNITS REQUIRED	28 ^{12,13,14}	

Traditional Diploma + Distinguished Academic Endorsement

- Earn 28 credits
- Earn an overall GPA of 3.0
- Two (2) elective courses must meet MS IHL CPC recommended requirements
- Must successfully complete one (1) of the following:
 - o ACT sub scores of 18 in English and 22 in Math
 - o SAT equivalency subscore
- Must successfully complete one (1) of the following:
 - o One (1) Advanced Placement (AP) course with a B or higher and take the appropriate AP exam
 - o One (1) Diploma Program-International Baccalaureate (IB) or Cambridge (AICE) course with a B or higher and take the appropriate exam
 - o One (1) dual credit course earning a B or higher in the course

ALTERNATIVA DIPLOMA OPCIÓN

CURRICULUM AREA	CARNEGIE UNITS	REQUIRED SUBJECTS	GENERAL EDUCATION COURSE SUBSTITUTION
ENGLISH	4 ¹	Alternate English I	CCR English I
		Alternate English II	CCR English II
		Alternate English III Alternate English IV	CCR English III CCR English IV Broadcast Journalism Debate Foundations of Journalism Mississippi Writers Oral Communications Print Journalism Survey of African American Writing Technical and Workplace Writing World Literature
MATHEMATICS	4 ²	Alternate Math I	CCR Compacted Math 7 CCR Compacted Math Grade 8 with Algebra I (prior to entering HS) Foundations of Algebra (Grade 9 only)
		Alternate Math II	CCR Compacted Math Grade 8 with Algebra I (prior to entering HS) Foundations of Algebra (Grade 9 only) Advanced Technical Mathematics
		Alternate Math III	Advanced Technical Mathematics (must be taken prior to CCR Algebra I)
			CCR Geometry CCR Algebra II (contingent on passing CCR Algebra I)
		Alternate Algebra	CCR Algebra I
		Alternate Biology	Biology
SCIENCE	2	Alternate Science II	Courses worth 1 Carnegie Unit Physical Science Earth and Space Science Human Anatomy and Physiology Foundations of Biology OR Courses worth ½ Carnegie Unit Environmental Science Genetics Geology Zoology I Zoology II Astronomy Botany Foundations of Science Literacy
SOCIAL STUDIES	2	Alternate History	US History
		Alternate Social Studies	Courses worth 1 Carnegie Unit World History Courses worth ½ Carnegie Unit Economics US Government Mississippi Studies Psychology Sociology World Geography
HEALTH	½ ³	Alternate Health	Contemporary Health Healthcare & Clinical Services I Theory and Application of Health Sciences JROTC I and II
PHYSICAL EDUCATION	½ ⁴	Physical Education	Physical Education
CAREER READINESS	4 ⁵	Career Readiness I-IV	Career Readiness was designed specifically for the Alternate Diploma
LIFE SKILLS DEVELOPMENT	4 ⁵	Life Skills Development I-IV	Life Skills Development was designed specifically for the Alternate Diploma
THE ARTS	1 ⁶	The Arts	
ELECTIVES	2		Any Carnegie unit credit bearing courses or a combination of ½ Carnegie unit credit bearing courses
TOTAL UNITS REQUIRED	24		

Alternate Diploma

- Students who have met the criteria of having a Significant Cognitive Disabilities (SCD) may participate in a program of study to earn the Alternate Diploma.
- Earn 24 Carnegie Units in a selection of required classes including English, Mathematics, Science, Social Studies, Physical Education, Health, Career Readiness, Life Skills Development, the Arts, and Electives
- Required to participate in the Mississippi Academic Assessment Program-Alternate (MAAP-A) and achieve a level of Passing or Proficient
- The state defined Alternate Diploma is included in graduation rates in the same manner as a traditional diploma.
- Students with an Alternate Diploma must contact the postsecondary institution to determine eligibility for Ability to Benefit (ATB)

EL PLAN DE ESTUDIOS DE PREPARACIÓN UNIVERSITARIA DE INSTITUCIONES DEL SISTEMA UNIVERSITARIO

Comienza con la clase entrante de primer año de 2025

Los requisitos del curso de escuela secundaria que se establecen a continuación son aplicables a los estudiantes que se gradúan de la escuela secundaria e ingresan a una institución pública de educación superior.

The minimum REQUIRED ¹ CPC for full admission into a Mississippi public university is as follows:	The minimum RECOMMENDED ² CPC for full admission into a Mississippi public university is as follows:
English: 4 Carnegie units <ul style="list-style-type: none"> Units must require substantial communication skills (i.e., reading, writing, listening, and speaking). Compensatory Reading and Writing may not be included. 	English: 4 Carnegie units <ul style="list-style-type: none"> Units must require substantial communication skills (i.e., reading, writing, listening, and speaking). Compensatory Reading and Writing may not be included.
Mathematics: 4 Carnegie Units <ul style="list-style-type: none"> Algebra I or its equivalent Math higher than Algebra I (2 units) Additional math higher or lower than Algebra I (1 unit) 	Mathematics: 4 Carnegie units <ul style="list-style-type: none"> Algebra I or its equivalent Math higher than Algebra I (3 units)
Science: 3 Carnegie units <ul style="list-style-type: none"> Biology I or its equivalent Science higher than Biology I (2 units) 	Science: 4 Carnegie units <ul style="list-style-type: none"> Biology I or its equivalent Science higher than Biology I (3 units)
Social Studies: 3 Carnegie Units <ul style="list-style-type: none"> Units must include integrated courses of social sciences and humanities promoting civic competence. 	Social Studies: 4 Carnegie units <ul style="list-style-type: none"> Units must include integrated courses of social sciences and humanities promoting civic competence.
Arts: 1 Carnegie unit <ul style="list-style-type: none"> Includes any one Carnegie unit (or two ½ units) of visual and performing arts course(s) meeting the requirements for high school graduation. 	Arts: 1 Carnegie unit <ul style="list-style-type: none"> Includes any one Carnegie unit (or two ½ units) of visual and performing arts course(s) meeting the requirements for high school graduation.
Advanced Electives: 2 Carnegie units <ul style="list-style-type: none"> Option 1: Foreign Language I and Foreign Language II Option 2: Foreign Language I and one unit from Option 3 Option 3: (1) Any combination of an advanced level course above the required Carnegie units as noted in the (a) Office of Academic and Student Affairs CPC Manual and/or any (b) Advanced Placement (AP), Academic or Career and Technical Dual Credit (DC), International Baccalaureate (IB) or Advanced International Certificate of Education (AICE) course. (2) Completion of any two-year Career and Technical course may count as one unit. <i>Example: completion of both Health Sciences I & II will count as an advanced elective.</i> 	Advanced Electives: 2 Carnegie units <ul style="list-style-type: none"> Option 1: Foreign Language I and Foreign Language II Option 2: Foreign Language I and one unit from Option 3 Option 3: (1) Any combination of an advanced level course above the required Carnegie units as noted in the (a) Office of Academic and Student Affairs CPC Manual and/or any (b) Advanced Placement (AP), Academic or Career and Technical Dual Credit (DC), International Baccalaureate (IB) or Advanced International Certificate of Education (AICE) course. (2) Completion of any two-year Career and Technical course may count as one unit. <i>Example: completion of both Health Sciences I & II will count as an advanced elective.</i>
Technology or Computer Science Course: 1 Carnegie Unit <ul style="list-style-type: none"> A technology course is defined as one that emphasizes the use of technology as a productivity tool. Instruction should include utilizing various forms of technology to create, collaborate, organize, and publish information. The application of technology as a productivity tool, rather than specific hardware and/or software packages should be the focus of the course. A computer science course emphasizes computational thinking to solve problems. Courses will involve the study of computers and algorithmic processes, including their principles, their hardware and software designs, their applications, and their impact on society and should include focus on one or more of the following core concepts: computing systems, networks and the internet, data and analysis, algorithms and programming, and impacts of computing. Course 	Technology or Computer Science Course: 1 Carnegie Unit <ul style="list-style-type: none"> A technology course is defined as one that emphasizes the use of technology as a productivity tool. Instruction should include utilizing various forms of technology to create, collaborate, organize, and publish information. The application of technology as a productivity tool, rather than specific hardware and/or software packages should be the focus of the course. A computer science course emphasizes computational thinking to solve problems. Courses will involve the study of computers and algorithmic processes, including their principles, their hardware and software designs, their applications, and their impact on society and should include focus on one or more of the following core concepts: computing systems, networks and the internet, data and analysis, algorithms and programming, and impacts of computing. Course equivalent or additional

equivalent or additional advanced elective may be acceptable for non-Mississippi residents.	advanced elective may be acceptable for non-Mississippi residents.
Total Carnegie units: 18 Carnegie Units	Total Carnegie units: 20 Carnegie Units
¹ High school Carnegie units required for regular admission to an IHL institution ² Recommended high school Carnegie units to enhance preparedness for college-level work Notes: <ul style="list-style-type: none"> • Pre-High School units: Courses taken prior to high school will be accepted for admission provided the course earns Carnegie credit and the content is the same as the high school course. • Substitutions: Advanced Placement (AP), International Baccalaureate (IB, Academic or Career and Technical Dual Credit (DC) and Advanced International Certificate of Education (AICE) courses may be substituted for each requirement in the College Preparatory Curriculum • Course Acceptance: A course may not be used to satisfy more than one requirement. • The Required and Recommended College Preparatory Curricula (CPC) are approved by the IHL Board of Trustees and maintained by the IHL Office of Academic and Student Affairs. 	

Para obtener información adicional, visite el siguiente sitio web: www.mississippi.edu/student-parent-resources-college-preparatory-curriculum

Ver su escuela consejero para específico cursos eso satisfacer requisitos.

Por favor visita el siguiente sitio para más información en EM Requisitos de graduación

mdek12.org/wp-content/uploads/sites/5/2025/03/Mississippi-Public-School-Accountability-Standards_2024.pdf (Revisado en mayo de 2025)

Además , EM DIH Requisitos poder ser revisado en el Siguiete sitio web :

<http://www.mississippi.edu/admissions/curriculum.asp>

Referencias de políticas: Políticas de la Junta del CCSD IHF, ID, IK, IDFA ; Código Anotado de Misisipi, §§ 37-16-7, 37-16-4, 37-13-171-173; Código Administrativo de Misisipi, 7-3:28 y 7-163:21; IDEA; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación .

PROGRAMA DE PRUEBAS POR ÁREA TEMÁTICA

El Programa de Evaluación por Áreas Temáticas (SATP) consta de cuatro exámenes académicos de fin de curso: Álgebra I, Biología I, Inglés II e Historia de los Estados Unidos desde 1877. Se requiere una calificación aprobatoria en cada una de las cuatro pruebas para graduarse.

- *La Junta Estatal de Educación exige las opciones de trayectoria profesional y tradicional.*
- **La opción de Trayectoria Profesional está disponible para todos los estudiantes desde el año escolar 2012-2013 .**
- Se deben completar ambos cursos de cada módulo para obtener créditos de Educación Profesional y Técnica.

Consulte a su consejero escolar para obtener información sobre los cursos que satisfacen requisitos específicos.

Nota: No se puede obtener más de un crédito a través de cursos por correspondencia.

Nota: No se puede obtener más de un crédito para la graduación de la escuela secundaria durante una sesión de escuela de verano.

Nota: El CCSD ofrece un Programa de Recuperación de Créditos. Para más información, contacte a su consejero escolar.

GRADUACIÓN ANTICIPADA

Los estudiantes que opten por participar en la Política de Graduación Anticipada del CCSD no podrán participar en las elecciones populares. Un estudiante que se gradúe antes de la cohorte con la que ingresó al noveno grado será clasificado como graduado anticipado. A partir del primer año de la generación 2016-2017, los estudiantes que se gradúen anticipadamente no serán considerados para los honores de Valedictorian ni Salutatorian.

Para obtener información adicional o solicitar una graduación anticipada, los estudiantes deben comunicarse con su consejero escolar.

Nota: Toda la documentación de graduación anticipada debe presentarse antes de la fecha límite del 15 de agosto.

CAMBIO DE HORARIO

Se desaconsejan los cambios de horario a menos que sean absolutamente necesarios. Cualquier cambio debe ser aprobado por el director, quien podrá delegar autoridad en el consejero escolar.

- Los estudiantes pueden solicitar cambios de horario dentro de los primeros cinco (5) días del año escolar.
- Los maestros también pueden solicitar cambios de horario si se determina que un estudiante está ubicado de manera inapropiada.

ELEGIBILIDAD PARA SALIDA ANTICIPADA

Para calificar para la salida anticipada, los estudiantes deben cumplir con uno de los siguientes requisitos:

- Alcanzar los objetivos de preparación para la universidad o la carrera profesional:
 - Puntajes secundarios del ACT de 17 en inglés y 19 en matemáticas
 - O lograr un nivel Plata en la evaluación ACT WorkKeys
 - O cumplir con los puntajes secundarios de equivalencia del SAT

Alternativamente, los estudiantes pueden calificar cumpliendo con todo lo siguiente:

- Mantener un GPA mínimo de 2.5
- Cumplir con todos los requisitos de evaluación de MAAP para graduarse
- Estar en el camino correcto para cumplir con todos los requisitos del diploma
- Estar inscrito simultáneamente en Essentials for College Math o Essentials for College Literacy

PREMIOS ESPECIALES

Para ser elegible para los honores de Valedictorian o Salutatorian, un estudiante debe completar el currículo de preparación universitaria. Si ningún estudiante cumple con este requisito, se considerará a los que se acerquen más. Las calificaciones de la escuela de verano, educación física, banda, coro y cursos por correspondencia no se incluirán en el cálculo del promedio general (GPA). Los cursos de inscripción dual se incluirán en el GPA general del estudiante. Los honores se determinarán después de la conclusión del tercer período de calificaciones de nueve semanas. Los estudiantes que se gradúen anticipadamente no son elegibles para los honores de Valedictorian o Salutatorian. Un estudiante que se gradúa antes de la generación con la que ingresó a noveno grado se considera graduado anticipadamente.

Valedictorian: El estudiante con el promedio académico más alto que haya completado los cursos requeridos y asistido a la escuela durante los últimos **tres (Revisado 05/2025)** años consecutivos será nombrado Valedictorian.

Salutatorian: El estudiante con el segundo promedio académico más alto que haya completado los cursos requeridos y asistido a la escuela durante los últimos **tres años consecutivos (revisado 05/2025)** será nombrado Salutatorian.

Estudiante STAR: Consulte el Consejo Económico de Mississippi para conocer los criterios de identificación de estudiantes STAR: <https://msmec.com/star-program/>

Premios por Área Temática: Se otorgan al estudiante más destacado en una materia o curso. Los premios por área temática se determinarán después del tercer período de calificación de nueve semanas.

Referencia de política: Política JIHC de la Junta del CCSD; Código Anotado de Mississippi § 37-15-31(1)(c); Programa STAR del Consejo Económico de Mississippi.

GRADUACIÓN CON HONORES

- **Los graduados con honores especiales** deben mantener un promedio académico de 95 o más entre el 9.º y el 12.º grado, incluidos los cursos de la escuela secundaria con créditos.
- **Los graduados con honores** deben mantener un promedio académico de 90 o más entre los grados 9 y 12.
- Las calificaciones de la escuela de verano, educación física, banda, coro y cursos por correspondencia no se incluirán en los cálculos del GPA.
- Se incluirán las calificaciones de los cursos de inscripción dual.
- El estatus de honores se determinará al concluir el tercer período de calificación de nueve semanas.

Referencia de política: Política IHF de la Junta del CCSD; Código Anotado de Mississippi § 37-16-7; Opciones de graduación del MDE.

SALÓN DE LA FAMA

Los requisitos para el Salón de la Fama incluyen:

- Un promedio académico acumulativo de 90 o más de los grados 9 a 12, incluido cualquier crédito de escuela secundaria obtenido en la escuela intermedia
- Buen rendimiento académico y disciplinario, sin:
 - Suspensión fuera de la escuela en los grados 11 y 12
 - Colocación alternativa en los grados 9 a 12
 - Expulsiones escolares
- Finalización exitosa de todas las evaluaciones del área temática
- Asistencia a la escuela respectiva durante los años junior y senior
- Los participantes de Graduación Anticipada no son elegibles para el Salón de la Fama ni para las elecciones populares.

Referencia de política: Política JIHC de la Junta del CCSD; MPSAS 2023, Estándar de proceso 28.

PRIVILEGIOS PARA PERSONAS DE LA TERCERA EDAD

- Los estudiantes de último año no podrán tomar exámenes más de tres días antes que los demás estudiantes.
- Los últimos tres días de los 180 días escolares requeridos se pueden utilizar para practicar la graduación.
- El Distrito Escolar del Condado de Calhoun no sanciona días de ausencia para estudiantes de último año.

Referencia de política: Política JD de la Junta del CCSD; Procedimientos a nivel escolar.

FINALES DE ÚLTIMO AÑO – 2026

Horario del semestre de otoño

Miércoles 17 de diciembre de 2025—1.er y 3.er bloque

Jueves 18 de diciembre de 2025—Bloques 2 y 4

Viernes 19 de diciembre de 2025—Exámenes de recuperación

Horario del semestre de primavera

Viernes 15 de mayo de 2026--1.er y 3.er bloque

Lunes 18 de mayo de 2026— Bloques 2 y 4

Martes 19 de mayo de 2026—Exámenes de recuperación

NOTA: Ningún empleado tiene la autoridad para ajustar el calendario de exámenes aprobado por la Junta. Los exámenes deben administrarse durante el horario regular de clases de cada estudiante, a menos que el director del edificio lo autorice previamente. Esta autorización NO permite a los directores cambiar los exámenes fuera del periodo de exámenes aprobado por la Junta. (Revisado en mayo de 2025)

Referencias de políticas: Políticas IK e IHA de la Junta del CCSD; Código Anotado de Misisipi, artículo 37-16-7; Código Administrativo de Misisipi, artículo 7-3:28.6

CALENDARIO DE GRADUACIÓN – 2026

Vardaman (VAC):	22 de mayo, 6:00 p.m.
Escuela Secundaria de la Ciudad de Calhoun (CCHS):	22 de mayo, 8:00 p. m.
Escuela Secundaria Bruce (BHS):	23 de mayo, 7:00 p.m.

INTERRUPCIÓN DE GRADUACIONES U OTRAS SESIONES O REUNIONES DE ESCUELAS PÚBLICAS

La ley estatal exige que las ceremonias de graduación se realicen sin interrupciones. Según el Código de Misisipi, artículo 37-11-23, cualquier persona que perturbe intencionalmente una sesión o reunión de una escuela pública comete un delito menor y puede ser multada en caso de ser condenada.

Referencia legal: Código Anotado de Misisipi § 37-11-23.

CLASES DE DOBLE INSCRIPCIÓN

El Programa de Matrícula Dual del CCSD ofrece a los estudiantes de preparatoria la oportunidad de cursar cursos universitarios a través del Northwest Mississippi Community College (NWCC) mientras aún cursan la preparatoria. Al completarlos satisfactoriamente, los cursos de matrícula dual cuentan como Unidades Carnegie para obtener el diploma de preparatoria y como créditos para obtener un título universitario. (Nota: Los créditos son transferibles para los estudiantes que no asistan al NWCC después de graduarse).

El CCSD ofrece cursos de doble matrícula en colaboración con NWCC. La matrícula y las cuotas de estos cursos las determina NWCC. El distrito ofrecerá un **máximo de 12 horas de clases de doble matrícula por estudiante elegible, según lo permitan los fondos (Revisado en mayo de 2025)**. Los cursos de doble matrícula que no se ofrecen a través de NWCC deben ser investigados y pagados por el padre o tutor. Los estudiantes que no completen o aprueben sus cursos de doble matrícula podrían no ser elegibles para participar en el programa en el futuro.

año escolar 2025-2026 , el distrito podrá cubrir el costo de hasta 12 horas de crédito de cursos de Matrícula Doble, según lo permitan los fondos. Si un estudiante decide matricularse en las 6 horas adicionales ofrecidas, el costo total de esos cursos se cubrirá. (Revisado 05/2025) será responsabilidad del padre o tutor.

Para ser considerado para participar: consulte a su consejero de la escuela secundaria para obtener información adicional sobre la elegibilidad y la solicitud de inscripción dual.

Referencia de política : Política IDAG de la Junta del CCSD

CLASES DE COLOCACIÓN AVANZADA

Los cursos de Colocación Avanzada (AP) permiten a los estudiantes de preparatoria obtener Unidades Carnegie para obtener un diploma de preparatoria. Los estudiantes inscritos en cursos AP deben presentar los exámenes AP correspondientes. Aprobar los exámenes AP puede permitirles obtener créditos universitarios y evitar ciertos cursos universitarios de primer año.

La matrícula para cada examen AP varía, al igual que el costo de los materiales del curso. Estos gastos deben ser cubiertos por el estudiante.

Para ser considerado para participar en un curso AP: Los estudiantes deben recibir la aprobación tanto del director de la escuela como del consejero escolar.

Nota: Las calificaciones obtenidas en los cursos de inscripción dual y AP se incluirán en el GPA general del estudiante y se ponderarán con un multiplicador de 1,1.

Nota: Los nombres de los cursos pueden variar según la escuela. Es posible que algunos cursos de Colocación Avanzada no estén disponibles en todas las preparatorias del CCSD.

Referencias de políticas: Políticas de la Junta del CCSD IDAG, IHF, IK; Código Anotado de Misisipi, §§ 37-15-38, 37-16-17; Código Administrativo de Misisipi, 7-3:28.5

Observación de trabajo

Los estudiantes de 10.º a 12.º grado pueden asistir a dos días de observación laboral por año escolar. Deben obtener la aprobación de sus padres y de la escuela antes de la fecha de observación y entregar el formulario de observación, con todas las firmas requeridas, en la secretaría de la escuela a más tardar tres días después de la fecha para obtener una justificación escolar por su ausencia.

Referencias de políticas: Políticas de la Junta del CCSD IDFA, IK, JG ; Señorita Código Ann. § 37-13-91; Señorita administradora. Código 7-3:28

PAUTAS VOCACIONALES

Requisitos de admisión a programas vocacionales

Requisitos previos para la admisión a las clases vocacionales de primer año:

- El estudiante debe estar en los grados 9 al 12.

Requisitos previos para la admisión a las clases vocacionales de segundo año:

- El estudiante debe haber obtenido un promedio final de al menos 70 en la clase del año 1.

Consideración especial: Los estudiantes con un Programa Educativo Individualizado (PEI) pueden ser ubicados en un programa vocacional si el comité del PEI determina que la ubicación es segura y apropiada. Si un estudiante con un PEI va a ser ubicado en un programa vocacional, al menos una de las siguientes personas debe ser miembro del comité del PEI:

- Director Vocacional
- Instructor del programa
- Coordinador de Servicios Estudiantiles
- Consejero vocacional

Limitaciones del tamaño de las clases

A cada escuela se le asignará un número específico de plazas en cada sección vocacional en función de la matrícula total de la escuela.

El Distrito Escolar del Condado de Calhoun no discrimina en sus programas vocacionales por motivos de sexo, raza, religión, color, origen nacional, edad o discapacidad.

Referencias de políticas: Políticas de la Junta del CCSD IDAI, IDF, ID, GAAA; Ley Carl D. Perkins CTE; IDEA; Sección 504; Título VI, IX; ADA; Señorita Código Ann. § 37-31-61

7th—11th CALENDARIO DE EXÁMENES SEMESTRES Y FINALES

Horario del semestre de otoño

Miércoles, 17 de diciembre de 2025—1.er y 3.er bloque

Jueves, 18 de diciembre de 2025—2.o y 4.o bloque

Viernes, 19 de diciembre de 2025—Exámenes de recuperación

Horario del semestre de primavera

Miércoles, 20 de mayo de 2026—1.er y 3.er bloque

Jueves, 21 de mayo de 2026—2.o y 4.o bloque

Viernes, 22 de mayo de 2026—Exámenes de recuperación

NOTA: Ningún empleado tiene la autoridad para ajustar el calendario de exámenes aprobado por la Junta. Los exámenes deben administrarse durante el horario regular de clases de cada estudiante, a menos que el director del edificio lo autorice previamente. Esta autorización NO permite a los directores cambiar los exámenes fuera del periodo de exámenes aprobado por la Junta. (Revisado en 05/2025)

Referencias de políticas: Políticas IK e IHA de la Junta del CCSD; Código Anotado de Misisipi, artículo 37-16-7; Código Administrativo de Misisipi, artículo 7-3:28.6

EXENCIONES

Los estudiantes de los grados 5 a 12, incluidos los de último año, pueden estar exentos de los exámenes finales solo si cumplen con los siguientes criterios para cada clase:

- **Promedio A:** No más de 3 ausencias por clase semestral, 6 ausencias por clase anual (Revisado 05/2025)
- **Promedio B:** No más de 2 ausencias por clase semestral, 4 ausencias por clase anual (Revisado 05/2025)
- **Promedio C:** No más de 1 ausencia por clase semestral, 2 ausencias por clase anual (Revisado 05/2025)

Todas las ausencias, ya sean justificadas o injustificadas, incluidas las que tengan un justificante médico, se contabilizarán para el límite de exenciones. **Los días hábiles escolares no se contabilizan** para el total de exenciones. Tenga en cuenta que los cursos de 9 semanas no son elegibles para exenciones.

Esta política no sólo recompensa el rendimiento académico, sino que tiene como objetivo principal mejorar la asistencia escolar fomentando la participación constante.

Referencias de políticas: Políticas de la Junta del CCSD IK, JBE; Código Anotado de Misisipi, § 37-13-91; Código Administrativo de Misisipi, 7-3:28.

TAREA

Se asignarán tareas para reforzar la instrucción académica. Se espera que los estudiantes completen y entreguen sus trabajos a tiempo.

Referencias de políticas: Políticas de la Junta del CCSD IKB, IK ; Código Administrativo de Misisipi 7-3:28

CRÉDITO ADICIONAL

Si se ofrecen, se deben ofrecer oportunidades de créditos adicionales a todos los estudiantes. Estos créditos no pueden sustituir el trabajo perdido y deben representar un esfuerzo académico adicional.

Referencias de políticas: Políticas de la Junta del CCSD IK, IHA; Código Administrativo de Misisipi 7-3:28

BOLETAS DE CALIFICACIONES

- **Los informes de progreso** se emitirán durante la cuarta semana de cada período de nueve semanas.
- **Los avisos de incumplimiento** se emitirán durante la séptima semana de cada período de nueve semanas.
- **Las boletas de calificaciones** se entregarán cuatro veces por año escolar, al final de cada trimestre de nueve semanas. Se envían a casa el viernes siguiente a la semana de exámenes de nueve semanas.

Si la boleta de calificaciones indica calificaciones reprobatorias o significativamente bajas, se recomienda a los padres programar una reunión con el maestro para desarrollar un plan de mejora académica. (*Consulte “Cómo contactar al personal escolar” en la página xiii*).

Los procedimientos de calificación de cada clase se enviarán a casa a principios de año. Las calificaciones de Educación Física, Banda y Coro no se incluirán en el cálculo del promedio general (GPA). Los exámenes semestrales serán exhaustivos y representarán el **10%** de la calificación semestral. No se descontarán puntos como medida disciplinaria.

Referencias de políticas: Políticas de la Junta del CCSD IHA, IK, IFB; Código Anotado de Misisipi, § 37-1-11; Código Administrativo de Misisipi, 7-3:28; Disposiciones de la ESSA sobre Participación de Padres y Familias

ASISTENCIA, AUSENCIAS Y EXCUSAS

La asistencia regular es fundamental para el éxito académico. Padres y estudiantes deben esforzarse por lograr una asistencia perfecta. Cada ausencia interrumpe el proceso de aprendizaje y representa tiempo de instrucción perdido.

Política de Asistencia: Un estudiante debe estar presente **al menos el 63%** de su jornada escolar para que se le considere presente durante todo el día. Para más información, contacte al director o consejero de su escuela.

1. Ausencias justificadas:

- Verificación escrita de la enfermedad por parte de los padres
- Verificación médica o dental
- Muerte o enfermedad grave en la familia inmediata
- Eventos patrocinados por la escuela
- citación judicial
- Celebraciones religiosas con documentación **previa (Revisado 05/2025)**
- Ausencias aprobadas por el director

NOTA: Se requiere documentación ESCRITA para justificar cualquier ausencia. (Revisado en mayo de 2025)

2. **Discreción de los padres:**
 - Los padres pueden ejercer su discreción por las razones mencionadas. Sin embargo, después de **seis ausencias durante un año escolar**, se requiere una **justificación médica o legal**.
3. **Notas para los padres:**
 - **Solo se aceptarán justificantes de los padres por seis ausencias por año escolar. (Revisado en mayo de 2025)**
 - Las notas deben incluir: nombre completo del estudiante, nombre completo del padre, fecha(s) de ausencia, motivo específico y la fecha en que se escribió la nota.
4. **Circunstancias especiales:**
 - Debe coordinarse con el director **con al menos un día de anticipación**.
5. **Trabajo de recuperación por ausencias justificadas:**
 - Los estudiantes tienen el mismo número de días para completar el trabajo perdido que el número de días de ausencia.
 - Las ausencias prolongadas pueden permitir más tiempo, a discreción del director.
6. **Ausencias injustificadas:**
 - Los estudiantes no pueden recuperar el trabajo por ausencias injustificadas, excepto en caso de suspensiones.
 - Los estudiantes recibirán un cero por el trabajo perdido.
 - No se pueden dar ceros si no se asignó ningún trabajo.
7. **Ausencias a exámenes:**
 - Los estudiantes deben presentar una **excusa médica, una excusa judicial** o tener **la aprobación previa del director** para recuperar un examen.
8. **Suspensiones:**
 - Los días perdidos debido a una suspensión disciplinaria no son justificados.
 - Los estudiantes pueden recuperar el trabajo académico perdido durante las suspensiones.
9. **Visitas a universidades:**
 - A los estudiantes de penúltimo y último año se les podrán conceder **dos días** para visitar universidades con **la aprobación previa** de la administración.
10. **Verificación:**
 - El distrito se reserva el derecho de verificar las notas del médico.
11. **Fecha límite de documentación:**
 - Todas las notas de ausencia deben presentarse dentro de **los tres días** o la ausencia permanecerá injustificada.
12. **Salidas anticipadas (grados 9 a 12):**
 - Tres salidas anticipadas en la misma clase cuentan como **una ausencia injustificada**.
 - Perder más del **63% de una clase** cuenta como una ausencia.
13. **Salidas anticipadas (grados K-8):**
 - Tres salidas anticipadas tienen el peso de **una ausencia injustificada**.
 - Consulte la sección sobre **tardanzas de los estudiantes** para obtener más orientación.
14. **Estudiantes de último año – Participación en la graduación:**
 - Cualquier estudiante de último año con más de **10 ausencias injustificadas** no podrá participar en la ceremonia de “caminata” de graduación.
15. **Personas mayores – Ausencias de día completo:**
 - Un estudiante de último año que falte más del **63%** de la jornada escolar será considerado ausente durante todo el día.

Ausencias excesivas:

- Los estudiantes que acumulen **10 o más ausencias injustificadas** pueden ser derivados a una ubicación alternativa.
- De acuerdo con la ley estatal, las ausencias injustificadas excesivas se informarán al oficial de asistencia de la escuela.

Recordatorio: El Distrito Escolar del Condado de Calhoun no autoriza ningún “día de ausencia”.

Referencias de políticas: Políticas de la Junta del CCSD JBE, JBH; Referencia legal: Código Anotado de Misisipi, § 37-13-91

TARDANZAS DE LOS ESTUDIANTES

Para los grados K-12, los estudiantes que lleguen tarde a clase deben presentarse en la dirección para obtener una boleta de admisión. Los maestros no admitirán a los estudiantes que lleguen tarde sin una boleta de admisión. Cada escuela determinará las sanciones específicas por tardanzas repetidas. Si un estudiante falta más del 63% de una clase, se considerará ausente de esa clase. Después de cinco ausencias injustificadas por semestre, se informará a los padres al oficial de asistencia.

Referencia de política: Política JBE de la Junta del CCSD; Código Anotado de Mississippi § 37-13-91.

SALIDA DE ESTUDIANTES

Para garantizar la seguridad de los estudiantes y la responsabilidad de la escuela, se debe seguir el siguiente procedimiento de salida:

- Si un estudiante se enferma o experimenta una emergencia que requiera una salida anticipada, deberá presentarse en la oficina de la escuela.
- Un estudiante sólo puede ser retirado por un padre, tutor legal o una persona autorizada que tenga al menos 21 años de edad.
- En situaciones de emergencia, el director tiene la discreción de permitir que otras personas autorizadas por los padres retiren a los estudiantes.
- Para citas médicas u otras razones aprobadas, un padre, tutor o persona autorizada debe venir a la escuela y firmar la salida del estudiante.
- Al regresar a la escuela, los estudiantes deben registrarse nuevamente en la oficina del director.
- Cada escuela determinará las sanciones por el exceso de salidas.

Referencia de política: Política JBH de la Junta del CCSD; Código Anotado de Mississippi § 37-11-18.

USO DEL TELÉFONO DE LA OFICINA

Los estudiantes no pueden usar el teléfono de la oficina para llamadas personales sin permiso del personal. Solo se les llamará fuera de clase para llamadas telefónicas en situaciones de emergencia. Si un estudiante se enferma, debe reportarse a la oficina y la secretaria se comunicará con sus padres o tutores.

Referencia de política: Política JG-R de la Junta del CCSD.

VISITA A LA ESCUELA

Los padres, exalumnos y miembros de la comunidad son bienvenidos a asistir a los programas y eventos escolares durante todo el año. Durante el horario escolar, todos los visitantes deben presentarse directamente en la oficina del director. **Para eventos especiales (como ceremonias de premios, reuniones de apoyo, etc.), es posible que se requieran hojas de registro en el lugar del evento en lugar de pasar por la oficina (Revisado el 05/2025).** Los padres que deseen hablar con un maestro deben programar una cita a través de la oficina escolar. Las reuniones se organizarán de manera que no interrumpan la enseñanza en clase ni las tareas de supervisión del director.

Referencia de política: Política KM de la Junta del CCSD; Código Anotado de Mississippi § 37-11-21.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA VISITANTES

Se prohíbe estrictamente la conducta disruptiva en las instalaciones escolares. Los visitantes no deben:

- Perturbar el desarrollo pacífico y ordenado de las clases
- Ingresar a la escuela sin la debida autorización
- Negarse a cumplir con las directivas razonables de los funcionarios escolares
- Utilizar lenguaje fuerte o profano
- Abusar verbal o físicamente de estudiantes o personal
- Amenazar o intimidar a estudiantes o personal
- Interactuar con estudiantes o personal sin autorización
- Intercambiar artículos prohibidos con estudiantes

Las infracciones pueden resultar en la expulsión del recinto escolar y un proceso penal por allanamiento. Estas normas se aplican a todos los eventos escolares, incluidos los deportivos, y se extienden a la conducta hacia los árbitros. Se aplican las normas de la Asociación de Actividades Escolares de Mississippi (MHSAA).

Referencia de política: Políticas de la Junta del CCSD KM, KMA; Código Anotado de Mississippi § 37-11-23; Regulaciones de MHSAA.

QUIÉN ES QUIÉN Y EL REGRESO A CASA

Para ser elegible como representante de Who's Who o Homecoming Court, los estudiantes deben cumplir con lo siguiente:

- Mantener un promedio de 80 o más en todas las clases del currículo básico del **semestre anterior (revisado 05/2025)**
- Estar en buen estado académico y disciplinario, sin:
 - Suspensión fuera de la escuela
 - Colocación alternativa
 - Expulsiones escolares
- Cumplir con todos los requisitos del nivel de grado
- El estatus de los estudiantes con un IEP será determinado por el Comité del IEP
- Los participantes de Graduación Anticipada no son elegibles para las elecciones populares

Referencia de política: Política JIHC de la Junta del CCSD; MPSAS 2023, Estándar de proceso 28.

CONSEJO ESTUDIANTIL Y DIRECTIVOS DE CLASE

Para ser elegible para el puesto de Consejo Estudiantil o de Oficial de Clase, los estudiantes deben:

- Mantener un promedio de 85 o superior en todas las clases del currículo básico del **semestre anterior.**
- Estar en buen estado académico y disciplinario, sin:
 - Suspensión fuera de la escuela
 - Colocación alternativa
 - Expulsiones escolares
- Cumplir con todos los requisitos del nivel de grado
- Los participantes de Graduación Anticipada no son elegibles para las elecciones populares

Referencia de política: Políticas de la Junta del CCSD JICA, JIHC; Código Anotado de Misisipi § 37-11-55.

CUOTAS Y TARIFAS

Ciertas clases y actividades requieren cuotas, las cuales deben mantenerse al día para que los estudiantes puedan seguir participando. Algunos ejemplos incluyen clases de negocios, laboratorios de ciencias y clubes. Las cuotas no deben exceder el costo real. A continuación, se muestra una lista de cuotas específicas:

Clase/Actividad	Cuotas/tarifas
Tarifa para personas mayores	\$130 con compra anual (<i>no reembolsable</i>) \$80 sin compra anual (<i>no reembolsable</i>)
Cuotas del club	Según lo establecido por la organización
Informática (no vocacional)	\$15
Banda	\$65 (<i>o \$85 si se usa un instrumento propiedad de la escuela</i>) (<i>no reembolsable</i>) Consulte los manuales de BHS o CCHS para conocer las pautas de la banda.
Arte	\$30
Educación para conductores.	\$40
Clases de Colocación	\$92

Avanzada	
Coro	\$15
Centro de Carreras y Técnico	\$30
Fundamentos cibernéticos I	\$10
Fundamentos cibernéticos II	\$10
STEM	\$10
Nutrición	\$15
Tarifa de tecnología	\$5
Clases de inscripción dual	Establecido por NWCC

Nota: Las tarifas deben pagarse al final de las primeras nueve semanas.

Las cuotas autorizadas bajo esta política pueden ser exentas a solicitud, si existen dificultades económicas. Se puede obtener una exención por dificultades económicas en la secretaría de la escuela. Esta exención no aplica a clases de Colocación Avanzada, clases de Matrícula Doble, Coro, Banda ni Deportes. Algunas actividades extracurriculares, como excursiones de la banda y eventos deportivos, no están cubiertas por la política de exención de cuotas. Si un estudiante se da de baja o no puede continuar una clase que requiere pago, no se emitirá el reembolso después de las primeras nueve semanas del semestre.

Cuotas de último año: Cualquier estudiante de último año que **no haya pagado las cuotas requeridas** al final del **tercer semestre** no podrá participar en la ceremonia de graduación. **Se podrán abordar circunstancias especiales caso por caso. (Revisado en 05/2025)**

Referencia de política: Política JS de la Junta del CCSD; Código Anotado de Mississippi § 37-7-335.

TRANSCRIPCIONES

Los graduados pueden solicitar copias de sus transcripciones a un costo de \$5.00 cada una.

Referencia de política: Política JR de la Junta del CCSD; Código Anotado de Mississippi § 37-15-3.

LIBROS DE TEXTO Y EQUIPOS

El Distrito Escolar del Condado de Calhoun proporciona libros de texto gratuitos a sus estudiantes. Es responsabilidad de cada estudiante cuidar los libros de texto y el equipo lo mejor posible. Los estudiantes que pierdan o dañen libros de texto o equipo deberán pagarlos. No se emitirán reembolsos por libros encontrados después de pagar la multa por pérdida de libros. Los padres asumen la plena responsabilidad por los libros o el equipo que se les entregue a sus hijos. Los maestros deben aplicar multas según las siguientes tablas.

Tabla de daños y reemplazo de multas del CCSD:

Daño	Bien
Escribir/dibujar/garabatear en un libro	\$1.00 por página
Exceso de desgaste/daño pero aún utilizable	10% del costo del libro
Portada del libro dañada	25% del costo del libro
Columna dañada	25% del costo del libro
Dañado por el agua pero aún utilizable	25% del costo del libro
Dañado por el agua, no utilizable.	Costo del libro
Páginas faltantes, no utilizables	Costo del libro
Escritura o dibujo obsceno en un libro o en su interior	Costo del libro
Libro no devuelto	Costo del libro

Tarifas para Chromebooks y iPads:

Daño	Bien
Pérdida, daño deliberado o negligencia	Costo del iPad/Chromebook
Pantalla rota	\$75.00
Teclado roto (solo Chromebook)	\$75.00
Adaptador de corriente + cable	\$30.00
Trackpad (solo Chromebook)	\$75.00
Daños por líquidos en el dispositivo	\$75.00
Caso asignado al distrito	\$25.00
Escribir, dibujar, pegar pegatinas o etiquetas.	\$25.00
Esquina gravemente dañada	\$75.00

Según la Política EBCA del CCSD: Si un estudiante destruye, corta, desfigura, daña o lesiona intencionalmente cualquier edificio, equipo u otra propiedad escolar, podrá ser suspendido o expulsado. Los padres, tutores legales o custodios serán responsables de todos los daños.

Referencia de política: Política JS de la Junta del CCSD; Código Anotado de Mississippi § 37-7-301(e).

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Consulte el Manual para padres y estudiantes de deportes del Distrito Escolar del Condado de Calhoun para conocer los requisitos.

Referencia de política: Política IDFA de la Junta del CCSD; Código Anotado de Mississippi § 37-7-301(p); Manual de MHSAA.

RECAUDACIÓN DE FONDOS Y EXCURSIONES

- Los proyectos de recaudación de fondos deben recibir **APROBACIÓN PREVIA (Revisado 05/2025)** del director y programarse para evitar conflictos de exámenes.
- La recaudación de fondos en línea debe recibir la aprobación de la Junta Escolar **ANTES (revisada el 05/2025)** de comenzar la recaudación de fondos.
- Las excursiones escolares deben ser aprobadas primero por el director y luego por el superintendente.
- No se permiten excursiones nocturnas.
- El Superintendente podrá aprobar campamentos, competiciones, conferencias o espectáculos organizados.

Referencia de política: Políticas de la Junta del CCSD JJF, IFCB; Código Anotado de Mississippi § 37-7-301(aa).

ACTIVIDADES PATROCINADAS POR LA ESCUELA

Los estudiantes que participen en actividades escolares que requieran faltar a clases recibirán ausencias justificadas. Sin embargo, todos los trabajos previamente asignados deberán entregarse antes del evento o el día de su regreso.

- Los estudiantes deben estar presentes durante al menos el 63% de su día de instrucción para participar.
- Los estudiantes colocados en detención dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela o ubicación alternativa no pueden participar durante su ubicación.

Nota: El director puede excusar oficialmente a un estudiante/atleta de participar solo por razones médicas documentadas o circunstancias significativas/inusuales.

Referencia de política: Política IDFA de la Junta del CCSD; Código Anotado de Mississippi § 37-11-18.1.

BAILE DE ESTUDIANTES DE 11. Y 12.

El baile de graduación de cada preparatoria será coordinado por un comité de padres. La escuela no estará afiliada al baile.

Referencia de política: Política JCD de la Junta del CCSD.

POLÍTICA DE INCLEMENCIAS DEL TIEMPO

En caso de retraso en el inicio debido a las inclemencias del tiempo:

- El personal se presentará en su escuela de origen a las 9:15 a. m.
- Los estudiantes llegarán a las 9:30 AM.
- Las clases comenzarán a las 9:45 AM.

Detalles del horario:

- Los estudiantes de secundaria se presentan al segundo bloque y reanudan su horario regular.
- Los estudiantes de primaria recibirán un desayuno tardío y seguirán un horario de almuerzo normal con bloques de instrucción más cortos.

Días planificados del 63% o lanzamientos anticipados no planificados:

- Los estudiantes de secundaria permanecen en el horario regular hasta el final del tercer bloque.
- Los estudiantes de primaria seguirán un horario normal de desayuno y almuerzo temprano con bloques acortados.

Nota: Los autobuses no circularán por carreteras peligrosas.

Referencia de política: Política EBBC de la Junta del CCSD; Código Anotado de Mississippi § 37-13-91(4).

INSTRUCCIÓN VIRTUAL

La instrucción virtual relacionada con el mal tiempo y/o situaciones de emergencia se programará a discreción del Superintendente de Educación.

Referencias de políticas: Políticas de la Junta del CCSD IDDC, EBBC ; Código Anotado de Misisipi, § 37-3-87; Código Administrativo de Misisipi, 7-3:30

SIMULACROS DE DESASTRE

Tornado o clima severo:

- Las escuelas utilizarán una señal de advertencia designada.
- Los estudiantes se trasladarán a áreas seguras designadas y se sentarán cerca de las paredes con la cabeza gacha o cubierta.
- Manténgase alejado de ventanas y puertas abiertas.

Incendio o explosión:

- Las escuelas utilizarán una señal de advertencia designada.
- Los estudiantes, bajo la supervisión del docente, saldrán a las áreas designadas de manera ordenada y rápida.
- Ningún estudiante podrá abrir un casillero durante un simulacro o emergencia.

Nota : Se realizarán simulacros adicionales, como bloqueos y simulacros de tiradores activos, según lo exija la ley.

Referencia de política: Política EBBC de la Junta del CCSD; Código Anotado de Mississippi § 37-3-83(1)(c).

POLÍTICA DE BIENESTAR ESCOLAR DEL CONDADO DE CALHOUN

La Ley Pública Federal (PL108.265, Sección 204) exige que todas las escuelas desarrollen una política local de bienestar a partir del 30 de junio de 2006. Esta política debe involucrar a padres, estudiantes y representantes de la Autoridad de Alimentación Escolar, la Junta Escolar, la administración escolar y el público en general. La Autoridad Educativa Local (LEA) establecerá un plan para medir la implementación de la política local de bienestar.

El Distrito Escolar del Condado de Calhoun ha adoptado una política de bienestar (Política de la Junta JG) y está comprometido a proporcionar un entorno escolar que mejore el aprendizaje y el desarrollo de prácticas de bienestar para toda la vida.

Referencia de política: Política JG de la Junta del CCSD; 42 USC § 1758b (Ley de Niños Saludables y Sin Hambre de 2010); 7 CFR § 210.31.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES

Cuando se deban administrar medicamentos en la escuela, se deberán seguir las siguientes pautas:

- Se debe informar a la enfermera de la escuela sobre cualquier estudiante que reciba medicamentos en la escuela.
- Una nota de permiso firmada por el padre/tutor debe acompañar el medicamento.
- La nota de permiso debe incluir el nombre del medicamento, la cantidad que se debe administrar y la hora en que debe administrarse.
- Los medicamentos deben estar etiquetados con el nombre del niño y estar en el envase original.
- Todos los medicamentos deben entregarse al maestro, secretaria o enfermera al comienzo del día escolar.
- Todos los medicamentos se guardarán en un armario o recipiente cerrado con llave durante el horario escolar.
- Si el estudiante requiere medicación diaria, deberá completar un Formulario de Autorización de Medicamentos. Se mantendrá un registro de medicamentos que incluya el nombre del estudiante, la fecha, el medicamento administrado y las iniciales de la persona que lo administró.
- Cualquier medicamento recetado debe ser prescrito al estudiante por un médico.
- NO se administrarán medicamentos en la escuela si no están etiquetados adecuadamente por un farmacéutico o si no hay permiso escrito de los padres.
- Los estudiantes diagnosticados con asma pueden llevar sus inhaladores si existe un Plan de Acción contra el Asma elaborado por su médico en el archivo de la enfermera de la escuela.
- El Distrito no asume ninguna responsabilidad por ningún resultado que resulte de que un estudiante tome o se niegue a tomar medicamentos.
- El Distrito no tiene medicamentos de venta libre. Si un estudiante necesita medicamentos de venta libre:
 - Se debe tener una orden médica archivada para los medicamentos que se necesiten por más de una semana (7 días).
 - Los padres deben firmar un formulario de permiso de medicación.
 - Los padres deben suministrar los medicamentos de venta libre.
- Los estudiantes a los que se les haya diagnosticado una alergia pueden llevar su EpiPen si existe un plan de acción contra las alergias elaborado por su médico en el archivo de la enfermera de la escuela.

Nota: Los estudiantes deben estar sin fiebre y sin haber usado medicamentos antifebriles durante 24 horas antes de regresar a la escuela. No deben asistir si han tenido diarrea o vómitos en las últimas 24 horas. Se seguirán las directrices de los CDC para la gripe y la COVID-19. Para otras enfermedades, se seguirán las directrices de la Enfermera Escolar de Mississippi de la Oficina de Escuelas Saludables/MDE. (Revisado en mayo de 2025)

Para restricciones dietéticas debido a alergias o un diagnóstico médico, debe existir una orden médica en el archivo que indique las restricciones dietéticas requeridas.

Referencia de política: Política JGCD de la Junta del CCSD; Código Anotado de Mississippi §§ 41-79-31 y 37-11-71.

PIOJOS

Todo estudiante con una infestación activa de piojos (piojos vivos y rastreros) será enviado a casa. Podrá regresar a la escuela al día siguiente con un comprobante de tratamiento. Se aceptan comprobantes como una nota de los padres, la tapa de la caja de champú antipiojos o una nota médica. Los estudiantes con liendres únicamente podrán permanecer en la escuela. **Se revisará a los estudiantes a su regreso para garantizar que cumplan con el tratamiento. (Revisado en mayo de 2025)**

Referencia de política: Política JGCB de la Junta del CCSD; Código Anotado de Mississippi § 41-79-21(4).

VARICELA/HERZIBRE

Cualquier estudiante con un caso activo de varicela o herpes zóster puede regresar a la escuela después de 7 días desde el diagnóstico si los síntomas ya no persisten.

PROCEDIMIENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS

Todos los accidentes deben reportarse al profesor supervisor. Se administrarán primeros auxilios según sea necesario. Si se requiere atención adicional, se notificará al director. En caso de emergencia, se trasladará al estudiante al centro de emergencias más cercano y se contactará a sus padres.

Nota: La atención de emergencia seguirá las mejores prácticas y los protocolos del distrito bajo la guía de enfermeras escolares y personal capacitado.

Referencia de política: Política JGFA de la Junta del CCSD; Código Anotado de Mississippi § 41-79-5.

SEGURO PARA ESTUDIANTES

Las pólizas de seguro estudiantil están disponibles a través de la escuela. La escuela no se responsabiliza del pago de los beneficios del seguro. Los estudiantes que participan en ciertas actividades extracurriculares podrían estar obligados a adquirir un seguro.

Referencia de política: Política JGA de la Junta del CCSD.

DENUNCIA DE SOSPECHA DE ABUSO INFANTIL

De acuerdo con la ley de Mississippi, cualquier empleado escolar que sospeche de abuso infantil debe reportarlo al Departamento de Bienestar Público del Condado de Calhoun. No reportar la sospecha de abuso constituye un delito menor según la ley estatal.

Referencia de política: Política JGI de la Junta del CCSD; Código Anotado de Mississippi § 43-21-353.

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

Comportamiento en el aula

La instrucción en el aula es el enfoque principal de la escuela. Se espera que los estudiantes cumplan con la política de disciplina de la escuela y las reglas del aula publicadas por cada maestro.

Referencia de política: Política JCD de la Junta del CCSD; Código Anotado de Mississippi § 37-11-55.

Castigo corporal

Se podrá administrar un castigo corporal razonable como medida disciplinaria para preservar un ambiente de aprendizaje eficaz. El superintendente hará cumplir las normas que rigen el castigo corporal, incluyendo las siguientes:

1. El castigo corporal debe ser razonable, moderado y no administrarse con malicia ni por venganza. Se deben considerar la estatura, la edad y la condición del estudiante.
2. El director o un maestro pueden administrar castigos corporales.
3. Debe administrarse en presencia de otro miembro del personal certificado y fuera de la vista de otros estudiantes.
4. Se utilizarán suspensiones de hasta tres días como alternativa al castigo corporal.
5. Los padres deben notificar a la escuela por escrito cada año escolar si rechazan el castigo corporal.

Nota: Se realizará una evaluación de amenazas en todos los casos que involucren amenazas creíbles de violencia, armas o declaraciones de intención de hacerse daño a uno mismo o a otros.

Referencia de política: Política JDB de la Junta del CCSD; Código Anotado de Mississippi § 37-11-57.

Inteligencia Artificial (Revisada 05/2025)

Se espera que los estudiantes utilicen toda la tecnología de forma responsable y ética. Cualquier uso indebido de la tecnología con fines académicos se considerará una infracción de la política del consejo escolar. Se prohíbe a los estudiantes realizar los siguientes usos de la IA:

1. Utilizar IA de una manera que viole la política del distrito o la ley aplicable;
2. Introducir en cualquier IA cualquier dato confidencial o información de identificación personal;
3. Utilizar IA para violar las instrucciones o requisitos de cualquier tarea;
4. Obtener o intentar obtener asistencia indebida de herramientas de IA;
5. Representar el contenido generado por IA como trabajo propio;
6. Utilizando IA para interrumpir las operaciones del distrito;
7. Usar cualquier sistema de IA para acceder, crear o mostrar material dañino o inapropiado que sea amenazante, obsceno, disruptivo o sexualmente explícito, o que pueda interpretarse como acoso o menosprecio de otros en función de su raza/etnia, origen nacional, sexo, género, orientación sexual, edad, discapacidad, religión o creencias políticas o interactuar con la IA de una manera que respalde cualquiera de los puntos anteriores;
8. Usar IA para afectar negativamente al distrito o de manera que cause daño.

Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión o expulsión.

Referencia de política: Política JCA de la Junta del CCSD.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

La Junta de Educación garantiza los derechos legales de los estudiantes bajo las leyes federales y estatales. Estos derechos conllevan responsabilidades, entre ellas:

1. Derechos civiles, incluida la igualdad de oportunidades educativas y la libertad de no discriminación, y la responsabilidad de no discriminar a otros.
2. El derecho a asistir a la escuela pública y la responsabilidad de observar las reglas de la escuela.
3. El derecho al debido proceso con respecto a suspensión, expulsión, asignaciones a programas alternativos y acciones administrativas.
4. El derecho a la libre investigación y expresión dentro de reglas razonables.
5. El derecho a la privacidad dentro de ciertos límites.

El superintendente se asegurará de que los estudiantes estén informados de sus derechos, la autoridad de la Junta y la responsabilidad delegada del personal para administrar las escuelas.

Referencia de política: Política JCA de la Junta del CCSD; Constitución de EE. UU. enmienda XIV; Código Anotado de Mississippi § 37-11-23.

PROCEDIMIENTO DE AUDIENCIA

El director puede suspender a un estudiante hasta por diez (10) días por conducta inapropiada sin audiencia. Todas las suspensiones deben reportarse al superintendente. Si un estudiante representa un peligro continuo o una perturbación grave, podrá ser expulsado inmediatamente y se le indicará que regrese con su tutor al día siguiente.

Para suspensiones mayores a diez (10) días o expulsiones:

- El estudiante será suspendido por diez (10) días o menos mientras espera una audiencia disciplinaria.
- La remoción inmediata puede ocurrir por amenazas graves, violencia o posesión de armas o sustancias controladas.
- Se podrá asignar una ubicación alternativa si se considera apropiada.
- Se debe realizar una audiencia ante el Comité Disciplinario del Distrito dentro de los diez (10) días siguientes a la recomendación de suspensión.
- El estudiante debe recibir notificación de los cargos, una explicación de las pruebas y la oportunidad de presentar su versión. Podrá estar presente un abogado.
- Si el estudiante y el tutor no asisten, la audiencia se llevará a cabo en su ausencia.
- El comité disciplinario emitirá una decisión.

Si el padre, madre o tutor legal se siente agraviado por la decisión del comité, deberá presentar una solicitud de revisión por escrito al Superintendente dentro de los dos (2) días siguientes a la recepción de la decisión. La expulsión requiere que el estudiante tenga la oportunidad de una audiencia formal ante la Junta. Consulte la Política de Quejas Estudiantiles a continuación.

Una vez que un estudiante ha sido suspendido por más de diez (10) días acumulativamente, se debe iniciar una derivación a una ubicación alternativa de acuerdo con el **Código Anotado de Miss. § 37-13-92**.

Todas las suspensiones y colocaciones alternativas deben reportarse al Superintendente el mismo día. Si el estudiante tiene un PEI o un Plan 504, también debe notificarse de inmediato al Director de Educación Especial.

Referencia de política: Política JCAA de la Junta del CCSD; Código Anotado de Misisipi, § 37-9-71; Código Anotado de Misisipi, § 37-13-92; Goss v. Lopez, 419 US 565 (1975).

POLÍTICA DE QUEJAS DE ESTUDIANTES

La Junta reconoce la necesidad de que los estudiantes expresen sus inquietudes. Las quejas se resolverán de forma justa y mediante los siguientes pasos:

1. El estudiante o el padre pueden discutir primero sus inquietudes con el maestro involucrado.
2. Si no se resuelve, el asunto puede presentarse ante el director dentro de los diez (10) días. El director intentará una resolución informal y podría requerir una reunión de padres y maestros.
3. Si el problema persiste, se puede presentar una declaración por escrito al superintendente dentro de los diez (10) días siguientes a la decisión del director. El superintendente responderá dentro de los cinco (5) días hábiles.
4. Si el asunto sigue sin resolverse, los padres pueden solicitar una audiencia ante la Junta Escolar dentro de los cinco (5) días siguientes a la decisión del superintendente. Los estudiantes bajo la ley IDEA pueden tener garantías adicionales.

Nota : Existen garantías procesales adicionales para los estudiantes con discapacidades según la ley federal.

Referencia de política: Política JCE de la Junta del CCSD; Código Anotado de Mississippi, § 37-9-71; garantías adicionales según la IDEA y la Sección 504.

GUÍAS DE CONDUCTA/DISCIPLINA

Los estudiantes deben comprender que todo docente y asistente del Distrito Escolar del Condado de Calhoun tiene la autoridad y la responsabilidad de cumplir con las normas de conducta y disciplina escolar. Se espera que todos los estudiantes sean corteses y respetuosos con el personal en todo momento. La administración tomará medidas severas contra cualquier falta de respeto y reconocimiento de la autoridad del profesorado y el personal.

La buena disciplina es fundamental para un ambiente de aprendizaje productivo. La siguiente lista de faltas de conducta puede reportarse al director y a los padres del estudiante:

Ejemplos de infracciones disciplinarias incluyen:

1. **Ausentismo escolar**
2. **Robo** : Se notificará a las autoridades si la propiedad robada está valorada en \$99 o más.
3. **Blasfemia**
4. **Insolencia**
5. **Lucha**
6. **Interrumpir la clase**
7. **Signos, vestimenta o símbolos de pandillas**
8. **Intimidación, acoso, extorsión o amenazas**
→ *Se anima a los estudiantes a denunciar cualquier instancia de este tipo a un maestro, consejero o administrador.*
9. **Incumplimiento del código de vestimenta**
10. **Juego**
11. **Uso o posesión de alcohol, drogas, parafernalia o productos de tabaco, incluidos los vaporizadores**
12. **Acoso escolar/ciberacoso**
→ *Consulte la Política JCBD para conocer la Política de acoso escolar del CCSD*

13. **Novatada**
14. **Uso inapropiado de redes sociales o teléfonos celulares que perturban el ambiente educativo**
15. **Allanamiento o ingreso no autorizado a la propiedad escolar**

Nota: La ciudadanía en una democracia exige respeto por los derechos de los demás. Los estudiantes deberán respetar la autoridad escolar, cumplir con las normas escolares y las leyes de Mississippi aplicables a los menores, y comportarse de forma que no interfiera con el derecho de los demás a aprender.

Referencia de política: Política JD de la Junta del CCSD, Política JCBD de la Junta del CCSD; Código Anotado de Misisipi, § 37-11-29, Código Anotado de Misisipi, § 37-11-55, Código Anotado de Misisipi, § 97-45-15.

Los métodos disciplinarios aprobados incluyen:

- Detención durante el recreo
- Negación de privilegios
- Asignación de trabajo adicional
- Castigo corporal
- Detención en la escuela
- Contactar a los padres
- Detención fuera del horario escolar regular
- Asignación a un centro educativo alternativo
- Suspensión
- Expulsión

Las infracciones reiteradas o graves podrán dar lugar a consecuencias disciplinarias agravadas.

Otras reglas y regulaciones para estudiantes

1. Los dispositivos electrónicos, incluidos los teléfonos celulares, se pueden usar con fines educativos según lo apruebe el maestro o el director. Las infracciones pueden resultar en una multa de \$25 y la pérdida de privilegios. Los dispositivos no reclamados se guardarán hasta el 1 de junio y luego se desecharán.
2. La escuela no se responsabiliza por dispositivos electrónicos perdidos o robados. Se emitirá un recibo en caso de confiscación, el cual deberá presentarse para reclamar el artículo.
3. Se prohíbe el lenguaje o gestos vulgares.
4. No se permite el contacto íntimo.
5. No se permite el juego brusco y **puede (Revisado 05/2025)** considerarse una pelea.
6. Los materiales pornográficos están prohibidos.
7. Los estudiantes no deben llegar antes de las 7:30 am o la hora designada por el director.
8. Está prohibido vender, intercambiar o canjear artículos a menos que sean parte de una actividad patrocinada por la escuela.
9. Los casilleros son propiedad de la escuela y pueden ser inspeccionados en cualquier momento. Los estudiantes deben cuidar su casillero asignado y no pueden cambiarlo.
10. Los estudiantes deben permanecer a la derecha en los pasillos y minimizar el ruido. No se permite correr.
11. Durante los descansos, los estudiantes deben permanecer afuera (si el clima lo permite) en las áreas designadas.
12. Los alimentos y bebidas deben ser aprobados por el director antes de ser introducidos a las aulas o edificios.
13. Las fiestas escolares deben ser aprobadas por la oficina de la escuela.
14. Los estudiantes son responsables de mantener la escuela limpia y deben desechar la basura de manera adecuada.
15. Los cambios de transporte requieren una nota firmada por los padres con la dirección del E911. No se aceptarán mensajes de texto ni de redes sociales.
16. No se podrán entregar globos a los alumnos en la escuela.
17. No se tolerará el acoso escolar y se abordará de acuerdo con la Política contra el acoso escolar y las Pautas de conducta/disciplina del distrito.

Referencia: Políticas de la Junta del CCSD JCDA (Conducta estudiantil); JCDAD (Uso de dispositivos electrónicos); JCBE (Uso de propiedad escolar por parte de los estudiantes); JCDAAA (Acoso escolar); EBCA (Seguridad escolar); JG (Disciplina estudiantil); Código Anotado de Miss. §§ 37-11-18.1; 37-11-23; 37-11-55; 97-5-27.

ACOSO SEXUAL

El acoso sexual incluye insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas inapropiadas de naturaleza sexual. Puede ser cometido por el personal hacia estudiantes, estudiantes hacia el personal o estudiantes hacia otros estudiantes cuando:

1. La sumisión a dicha conducta se convierte, ya sea explícita o implícitamente, en un término o condición de la educación o el logro de un individuo;
2. La sumisión o el rechazo de dicha conducta se utiliza como base para decisiones académicas o extracurriculares que afectan a ese individuo; o
3. Tal conducta interfiere sustancialmente con el desempeño académico de un individuo o crea un ambiente intimidante, hostil u ofensivo.

Ejemplos de acoso sexual incluyen:

- Acoso o abuso verbal
- Exposición a imágenes, notas, mensajes o grafitis sexuales
- Presión para la actividad sexual
- Comentarios, bromas o gestos repetidos con implicaciones sexuales o degradantes
- Tocamientos no deseados
- Sugerir o exigir participación sexual, acompañado de amenazas sobre calificaciones, estatus, etc.

Cualquier persona que alegue acoso sexual puede usar el procedimiento de quejas o reportarlo directamente a un maestro, director, supervisor u otra persona designada. Presentar una queja o reclamo no afectará su estatus, empleo, calificaciones ni tareas. Una acusación fundamentada resultará en la medida disciplinaria correspondiente.

Relaciones entre el personal y los estudiantes

Ningún empleado del Distrito Escolar del Condado de Calhoun podrá salir ni tener relaciones románticas o sexuales con un estudiante. Se investigarán todas las acusaciones o sospechas, incluyendo entrevistas, análisis de registros de comunicación y documentación.

Si no se encuentran pruebas, la investigación se cerrará y se documentará. Si se descubre algún comportamiento sospechoso, la investigación continuará hasta que se tome una decisión.

Incluso si no se prueba la participación sexual, la conducta inapropiada, como correos electrónicos, llamadas o mensajes de texto personales, puede resultar en el despido. No se incluyen las comunicaciones legítimas relacionadas con la escuela. Si existe una base razonable para creer que ha habido una participación sexual con un estudiante menor de 18 años, el asunto debe denunciarse a la fiscalía y el empleado es despedido obligatoriamente.

Nota: Las acusaciones falsas tendrán consecuencias graves.

Referencia de política: Políticas JBA, JB y GABB de la Junta del CCSD; Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972, 20 USC § 1681; 34 CFR Parte 106; Código Anotado de Misisipi § 43-21-353.

Confidencialidad

Se respetará en la medida de lo posible el derecho a la confidencialidad tanto del denunciante como del acusado, en consonancia con las obligaciones legales y la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas.

Referencia de política: Política JR de la Junta del CCSD; JAA; GAE. Referencia legal: Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), Título 20 del Código de los Estados Unidos, Sección 1232g; Título 34 del Código de Reglamentos Federales, Parte 99.

DETENCIÓN DENTRO DE LA ESCUELA, COLOCACIÓN ALTERNATIVA Y/O EXPULSIÓN

El director puede suspender, recomendar una ubicación alternativa y/o recomendar la expulsión de un estudiante que viole una o más de las siguientes normas de conducta mientras se encuentre en la escuela o durante cualquier actividad relacionada con la escuela:

1. Causar o intentar causar daños a la propiedad escolar o robar o intentar robar propiedad escolar de valor;
2. Causar o intentar causar daño a la propiedad privada o robar o intentar robar propiedad privada;
3. Causar o intentar causar daño físico a otra persona;
4. Poseer o transmitir cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo, gas pimienta, maza, artículos de defensa personal, otros objetos peligrosos o armas "de imitación";
5. Poseer, usar, transmitir o estar bajo la influencia de cualquier droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, parafernalia de drogas, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo;
6. Desobediencia continua o desafío persistente a la autoridad competente;
7. Participar en conductas perjudiciales para la educación, el bienestar, la seguridad o la moral de los demás;
8. No asistir a las tareas disciplinarias asignadas, lo que puede dar lugar a una suspensión.

Nota: Los estudiantes tendrán tantos días para entregar el trabajo perdido como los días de suspensión. La detención en la escuela podrá aplicarse a discreción del director.

Nota: Una vez que un estudiante haya sido suspendido por más de 10 días acumulativamente, se debe iniciar una derivación a una ubicación alternativa de acuerdo con el Código Anotado de Miss. § 37-13-92.

Referencia de política: Política de la Junta del CCSD JCAA (Debido proceso), JDE (Suspensión), JDD (Expulsión), JD (Disciplina estudiantil); Código Anotado de Mississippi, §§ 37-11-18, 37-11-18.1, 37-11-55, 37-13-92.

TABACO, ALCOHOL, DROGAS Y SUSTANCIAS SIMILARES

El Distrito Escolar del Condado de Calhoun (CCSD) se adhiere a la Ley de Escuelas y Comunidades Libres de Drogas de 1986. El CCSD se ha comprometido a mantener un ambiente libre de drogas para todos los estudiantes y el personal. Se han establecido políticas claras contra las drogas y se aplican estrictamente.

El uso y/o posesión de productos de tabaco, incluidos los cigarrillos electrónicos, está prohibido en todas las escuelas del CCSD y en las instalaciones escolares. Cualquier estudiante que intencionalmente venda, regale, posea, use o esté bajo la influencia de narcóticos o posea parafernalia de drogas en las instalaciones escolares, incluidos los autobuses escolares, será...

1. Ser suspendido y/o colocado en una colocación alternativa y/o expulsado de la escuela;
2. Informar a las autoridades policiales correspondientes.

Consulte la sección sobre suspensión, expulsión y/o ubicación alternativa para conocer las acciones disciplinarias.

Referencia de política: Políticas de la Junta del CCSD JCDAC (Escuelas Libres de Drogas), JCDA (Consumo de Tabaco), JD (Disciplina Estudiantil); Código Anotado de Misisipi, §§ 41-29-101 y siguientes, 97-32-9, 37-11-18, 37-11-55; Ley de Escuelas y Comunidades Libres de Drogas de 1986.

INTERROGATORIOS Y REGISTROS POR PARTE DE FUNCIONARIOS ESCOLARES

Registros: Los estudiantes tienen derecho a la privacidad; sin embargo, la escuela podrá realizar registros de pertenencias personales, incluyendo casilleros y mochilas, cuando exista una sospecha razonable o cuando sea necesario para preservar el orden y la disciplina. Todos los registros serán realizados por al menos dos profesionales. También se podrán realizar registros con perros.

Todas las personas que se encuentren en la propiedad de la escuela están sujetas a registros y pueden ser fotografiadas o filmadas en video al ingresar.

Interrogatorio: Los administradores y docentes tienen derecho a interrogar a los estudiantes sobre su comportamiento o el de otros. En asuntos que no impliquen posibles cargos penales, los estudiantes no están protegidos por el derecho a la autoincriminación.

Referencia de política: Política JCAB de la Junta del CCSD (Interrogatorios y registros); Código Anotado de Misisipi, § 37-11-29; Nueva Jersey v. TLO, 469 US 325 (1985).

PARTICIPACIÓN DE LAS AUTORIDADES DEL ORDEN PÚBLICO

El Distrito Escolar del Condado de Calhoun (CCSD) se ha asociado con la Oficina del Sheriff del Condado de Calhoun (CCSO) para asignar Oficiales de Recursos Escolares (SRO) certificados a las escuelas de todo el distrito. Estos SRO operan bajo la dirección del sheriff del condado y son responsables de mantener la seguridad, asistir en emergencias, supervisar las investigaciones criminales que involucran a estudiantes y garantizar un ambiente seguro en el campus.

Debido a que la autoridad policial se extiende a los terrenos de la escuela, se puede solicitar la ayuda de otras agencias policiales si las circunstancias lo justifican.

Los oficiales de recursos escolares (SRO) pueden interrogar a estudiantes, intervenir en asuntos penales o asistir a las autoridades escolares ante amenazas a la seguridad, según lo estipulan las políticas del distrito y la ley estatal. Cuando un estudiante sea sometido a un interrogatorio penal por parte de las fuerzas del orden en el campus, se notificará a sus padres, a menos que hacerlo comprometa una investigación o esté prohibido por la ley.

Nota: Cualquier conducta delictiva en el campus podrá ser reportada a las autoridades. El distrito cooperará plenamente con las investigaciones, garantizando al mismo tiempo la protección de los derechos de los estudiantes.

Referencia de política: Política JCBD de la Junta del CCSD; Código Anotado de Misisipi, § 37-11-29; § 37-11-55; § 37-11-57

ARMAS

Los estudiantes no pueden poseer ni llevar en la propiedad de la escuela ninguno de los siguientes:

- Cuchillo
- Cachiporra
- Tubo o poste de metal
- Arma de fuego
- Cualquier objeto o dispositivo capaz de causar daño corporal.
- Bomba o componentes de la misma
- Cualquier arma "similar"

La posesión o exhibición de un arma en la propiedad escolar o sus alrededores, incluidas las áreas adyacentes, está sujeta a medidas disciplinarias y a una denuncia ante las autoridades. Según el artículo 97-37-17 del Código de Mississippi, esto puede clasificarse como delito menor o grave.

Consulte la sección sobre suspensión, expulsión y/o ubicación alternativa para conocer las acciones disciplinarias.

Nota: Se realizará una evaluación de amenazas en todos los casos que involucren amenazas creíbles de violencia, armas o declaraciones de intención de hacerse daño a uno mismo o a otros.

Referencia de política : Política de la Junta del CCSD JCDAE; Código Anotado de Misisipi § 97-37-17; 18 USC § 921; Código Anotado de Misisipi § 37-11-18.

LEY DE SEGURIDAD ESCOLAR DE MISISIPI DE 2001 CÓDIGO ANUNCIADO DE MISIS. §§ 37-3-81, 37-3-83, 37-11-53, 37-11-54 Y 37-11-55

La Ley de Seguridad Escolar de 2001 complementa la autoridad del distrito escolar en materia de disciplina estudiantil. En virtud de esta ley, el docente es reconocido como la autoridad en asuntos del aula, de acuerdo con el código de conducta disciplinario escrito del distrito.

Si un profesor expulsa a un estudiante por perturbar el ambiente de aprendizaje y el director lo aprueba, el estudiante no podrá regresar al aula hasta que se haya celebrado una reunión con su padre, madre, tutor o custodio. Esta reunión podrá realizarse en persona, por teléfono, correo electrónico o comunicación escrita, e incluirá una conversación sobre la conducta disruptiva del estudiante y acuerdos para prevenir futuros incidentes.

Un estudiante de 13 años o más puede ser expulsado automáticamente al tercer comportamiento disruptivo habitual durante un año escolar. Los estudiantes menores de 13 años también pueden ser expulsados según la política del distrito.

El comportamiento disruptivo se refiere a una conducta indisciplinada, disruptiva o abusiva que interfiere gravemente con la capacidad de un profesor o administrador para educar, o con la capacidad de un estudiante para aprender. Algunos ejemplos incluyen lenguaje o acciones profanas o amenazantes hacia el personal, desafío, burla o actos manifiestos de desobediencia.

El comportamiento habitualmente disruptivo se refiere a acciones que causan perturbaciones en más de dos ocasiones durante un año escolar, que son intencionales y requieren la intervención del personal escolar.

Aclaración: Si bien la escala disciplinaria del distrito contempla la intervención en la quinta remisión, de acuerdo con la Ley de Seguridad Escolar de Misisipi, los estudiantes que presenten un comportamiento disruptivo en **tres o más ocasiones** pueden ser considerados *habitualmente disruptivos*. Tras un segundo incidente disruptivo, se contactará a los padres/tutores del estudiante para que ayuden a crear un plan de modificación de conducta. Si la conducta cumple con los criterios legales, el distrito puede tomar medidas disciplinarias adicionales, incluyendo la expulsión, independientemente del número de remisiones indicado en la escala disciplinaria local.

Referencia de política: Política JCAF de la Junta del CCSD; Código Anotado de Mississippi §§ 37-3-81, 37-3-83, 37-11-53, 37-11-54, 37-11-55.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

La vestimenta adecuada para la escuela debe ser sencilla, cómoda, práctica y no debe distraer del ambiente de aprendizaje. La administración recomienda la siguiente vestimenta:

Uniforme voluntario

Se anima a los estudiantes a usar pantalones o faldas color caqui con una camiseta, sudadera o polo de los colores de la escuela. En cada escuela se podrán comprar camisetas aprobadas por la escuela en los colores correspondientes.

Directrices no uniformes

Los estudiantes que no utilicen el uniforme voluntario deberán cumplir con las siguientes restricciones de vestimenta. No se permiten los siguientes artículos:

1. Pantalones con agujeros (de cualquier forma o tamaño) por encima de la rodilla, parches, emblemas o lemas inapropiados o escritura en la parte trasera;
2. Pijamas, pantuflas y/o mantas (Revisado 05/2025);
3. Ropa extremadamente ajustada, reveladora o de gran tamaño;
4. Ropa que no cubra el abdomen ni deje ver el escote;
5. Pantalones cortos o faldas que no se extiendan por debajo de las puntas de los dedos cuando los brazos se extienden hacia abajo;
6. Leggings sin parte superior que llega hasta más abajo de la punta de los dedos;
7. Camisas con tirantes finos;
8. Camisas que cubren sólo un hombro;
9. Camisas desabotonadas;
10. Cinturones desabrochados;
11. Gabardinas o abrigos tipo plumero;
12. Joyas que representen un peligro para la salud o la seguridad, o que representen armas, violencia, drogas o alcohol. No se permiten joyas en partes del cuerpo perforadas que no sean las orejas. También se prohíben las joyas con pinchos.
13. Camisetas sin mangas o camisetas sin mangas sin camiseta debajo;
14. Gafas de sol, sombreros, gorras, pañuelos u otros artículos para cubrir la cabeza dentro del edificio escolar;
15. Disfraces. (Revisado 05/2025)

Excepciones: Con la aprobación del director, los estudiantes que participan en clubes, deportes u otras organizaciones escolares pueden desviarse del código de vestimenta para eventos especiales (por ejemplo, reuniones de motivación, excursiones, día de fotografías escolares) o en días designados.

Expectativas generales:

- Todos los estudiantes deben usar zapatos mientras estén en el campus.
- Los pantalones deben usarse en la cintura en todo momento.

Referencia de política: Política JCDB de la Junta del CCSD; Código Anotado de Mississippi § 37-11-55.

PLAN DE DISCIPLINA

1. Un padre/tutor de un estudiante en edad escolar obligatoria es financieramente responsable por los actos destructivos del estudiante contra la propiedad o las personas de la escuela.
2. Es posible que se solicite a los padres o tutores que asistan a una conferencia sobre la mala conducta del estudiante.
3. La negativa a asistir a una conferencia disciplinaria requerida puede resultar en una citación legal.
4. Los padres/tutores son responsables de las multas penales impuestas a los estudiantes por actos ilegales en las instalaciones escolares o en los autobuses.
5. **La conducta de los estudiantes se abordará utilizando la Escala de Disciplina del Distrito Escolar del Condado de Calhoun** , que describe las consecuencias progresivas por mala conducta, garantizando la imparcialidad y la coherencia.
6. **Todas las acciones disciplinarias se alinearán con la política de la junta y las leyes estatales aplicables** , incluido el Código de Mississippi § 37-11-57.

PROGRAMA DE COLOCACIÓN ALTERNATIVA

Antes de que un estudiante sea retirado del entorno educativo regular y ubicado en una ubicación alternativa, debe ocurrir lo siguiente:

- El consejero escolar de origen debe verificar que el estudiante sea apto para la colocación.
- Los designados por el superintendente deben confirmar que se han seguido el Plan de Disciplina y las políticas del CCSD.
- Un comité de educadores y personal debe desarrollar un Plan de Instrucción Individualizado (IIP) o IEP (para estudiantes con necesidades de educación especial), incluida la duración de la ubicación.

Los estudiantes transferidos de otros distritos que hayan sido asignados a una Colocación Alternativa serán asignados a una Colocación Alternativa al ingresar al CCSD. El distrito podrá transportar a los estudiantes o, en ciertos casos, uno de sus padres o tutores podrá exigirles que lo hagan. El Comité de Colocación Alternativa podrá extender la colocación por faltas graves o por mal comportamiento y bajo rendimiento académico. Los estudiantes que regresan deben seguir un plan de conducta. Cualquier incumplimiento de este plan podrá resultar en una reasignación inmediata.

Los padres recibirán documentación escrita que describe el Plan de Intervención Individual (PII), la justificación de la ubicación y la duración prevista.

Todas las suspensiones y colocaciones alternativas deben reportarse al Superintendente el mismo día. Si el estudiante tiene un PEI o un Plan 504, también debe notificarse de inmediato al Director de Educación Especial.

Referencia de política : Política de la Junta del CCSD JCEA; Código Anotado de Mississippi § 37-13-92.

RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL

Todos los empleados del CCSD actúan como representantes directos de la administración. Están autorizados y son responsables de hacer cumplir las políticas y regulaciones escolares. El incumplimiento por parte de un estudiante de la autoridad del profesorado o del personal resultará en una medida disciplinaria severa por parte de la administración.

Referencia de política: Política GAE de la Junta del CCSD; Código Anotado de Mississippi § 37-9-69.

Referencia de política: Políticas de la Junta del CCSD JD, JDA, JDB, JCAA; Código Anotado de Mississippi §§ 37-11-53, 37-9-71.

NORMAS Y REGLAMENTOS RELATIVOS AL TRANSPORTE

Transporte en autobús escolar

Los alumnos no deberán:

1. Usar, transmitir o poseer drogas, alcohol, vaporizadores o tabaco;
2. Fumar, utilizar lenguaje o gestos vulgares, pelear o cometer otros actos de mala conducta;
3. Permanezca de pie mientras el autobús esté en movimiento;
4. Comer o beber en el autobús, a menos que lleve el almuerzo a la escuela (que debe permanecer sin abrir);
5. Coloque las manos o la cabeza fuera de la ventana del autobús;
6. Entrar o salir por la puerta de emergencia a menos que sea necesario;
7. Dañar o desfigurar el autobús (los daños deberán ser pagados por el estudiante o el padre);
8. Tirar objetos o basura desde el autobús;
9. Grita a cualquiera a través de la ventana;
10. Cruzar detrás del autobús;
11. Hacer ruido excesivo;
12. Llevar visitantes en el autobús;
13. Presentar conductas disruptivas como pelearse o arrojar objetos;
14. Viajar en autobús sin permiso si no es un usuario habitual del autobús.

informes de conducta en el autobús al director por mala conducta. **Los directores seguirán la Escala de Disciplina del Autobús** para determinar las medidas disciplinarias correspondientes.

Los alumnos deberán:

1. Siéntese en los asientos asignados (según lo indique el conductor o los funcionarios de la escuela);
2. Estar listo en la parada designada a la hora indicada (teniendo en cuenta el clima);
3. Obedecer al conductor del autobús en todo momento;
4. Viajar en el autobús asignado a menos que el director permita lo contrario con documentación escrita;
5. Salir de la misma parada en la que abordaron, a menos que se proporcione y apruebe un permiso por escrito;
6. Cumplir con las mismas expectativas de comportamiento en los viajes extracurriculares.

Nota: La responsabilidad de la escuela comienza una vez que el alumno está en el autobús, subiendo o bajando, o en la escuela.

Visitantes: No se permite que ningún visitante viaje en el autobús escolar por ningún motivo.

Paradas de autobús: El **superintendente o su designado** designan las paradas de autobús (Revisado el 05/2025) para cubrir las rutas de manera eficiente. Se recogerá a los estudiantes que vivan a menos de 0,2 millas de la ruta principal.

Importante: Los autobuses no circularán por carreteras peligrosas.

Referencia de política: Política JCDAD de la Junta del CCSD; Código Anotado de Mississippi § 37-41-1.

Automóviles

Los coches de los estudiantes podrán utilizarse para el transporte en las siguientes condiciones:

1. Los estudiantes deben registrar estos vehículos en la oficina del director. Para ello, deben presentar una licencia de conducir vigente y un comprobante de seguro. Se debe adquirir una calcomanía por \$10 para el primer vehículo y \$2 para los vehículos adicionales de la misma familia.
2. Los estudiantes deben estacionarse en un área designada y dejar sus vehículos tan pronto como lleguen al campus.
3. Los automóviles no se pueden mover dentro del recinto escolar durante el día escolar excepto con permiso administrativo.
4. No se permitirá a los estudiantes regresar a sus vehículos para recoger artículos sin permiso administrativo.
5. No se permitirá a los estudiantes conducir de forma imprudente ni negligente en el campus ni en las calles aledañas. En tales casos, se podrá llamar a la policía.

6. Durante el día escolar, los estudiantes no pueden salir del campus en automóvil por ningún motivo sin permiso administrativo.
7. Ningún estudiante de secundaria puede traer un automóvil a la escuela.
8. La escuela tiene el derecho de registrar un vehículo en la propiedad de la escuela en cualquier momento.
9. El presente reglamento se aplicará a cualquier otro medio de transporte proporcionado por el estudiante.
10. Los estudiantes que conducen a la escuela están sujetos a pruebas de drogas aleatorias, de acuerdo con la política del distrito. (Revisado en mayo de 2025)

La violación de las reglas anteriores dará lugar a una acción disciplinaria severa y puede resultar en que al estudiante no se le permita traer un vehículo al campus.

Estudiantes que caminan

Al caminar hacia y desde la escuela, los estudiantes deben observar las mismas normas disciplinarias que en las instalaciones escolares. Deben ser corteses y respetuosos con los demás estudiantes. Deben observar estrictamente las normas de seguridad. Deben prestar atención a los vehículos que pasan antes de intentar cruzar la calle.

Referencia de política: Política JGFF de la Junta del CCSD; Código Anotado de Mississippi § 37-7-301(f), (g), (j).

CONDADO DE CALHOUN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR

El programa de servicio de alimentación escolar está bajo la dirección de la Junta Escolar del Condado de Calhoun. Este programa es parte integral del programa educativo general y se rige por los mismos principios y el mismo tipo de control que cualquier otra división de la escuela. El programa de servicio de alimentación escolar se rige por la Ley Nacional de Almuerzos Escolares y la Ley de Nutrición Infantil, ambas financiadas con fondos federales; por lo tanto, está sujeto a todas las regulaciones federales y estatales.

El director del servicio de alimentación escolar es responsable de la aplicación de las normas federales y estatales y tiene la supervisión técnica de las cafeterías escolares. El director del servicio de alimentación es responsable de la supervisión directa del personal de la cafetería y comparte la responsabilidad de garantizar que todas las normas federales, estatales y locales aplicables al servicio de alimentación escolar se implementen y administren diariamente. Los maestros son responsables de mantener el orden en la cafetería escolar y son los únicos responsables de la conducta de los estudiantes. El personal de la cafetería no tiene autoridad para disciplinar a los estudiantes mientras se encuentren en la cafetería.

Los vendedores ambulantes de comida, restaurantes, servicios de comida a domicilio y food trucks pueden interrumpir las operaciones del Programa de Servicios de Alimentación del distrito. La venta competitiva de alimentos se aborda en la Política de la Junta de Educación de Mississippi, Código 2002.

Los estudiantes y el personal no podrán traer logotipos externos ni empaques de proveedores a la cafetería. Esto incluye bebidas embotelladas o enlatadas, así como bebidas en vasos de la empresa. Estas mismas normas se aplican a cualquier estudiante o miembro del personal que traiga su almuerzo de casa.

El objetivo del programa de alimentación escolar es brindar a los estudiantes comidas atractivas y nutritivas en un ambiente de eficiencia, limpieza y calidez. El programa cubre al menos un tercio de las necesidades nutricionales diarias de los estudiantes, lo que permite que cada alumno tenga un almuerzo adecuado.

Cuentas de estudiantes y cargos por comidas

El Distrito Escolar del Condado de Calhoun cumplirá con la Política de la Junta EEAC de la siguiente manera:

A. Los adultos no pueden cobrar comidas ni solicitar alimentos a los estudiantes.

B. Los estudiantes podrán cobrar las comidas de la siguiente manera:

1. Los estudiantes que reciben comidas gratuitas no podrán cargar artículos adicionales ni helados. Los estudiantes con pago reducido o completo no podrán cargar una segunda comida, artículos adicionales ni helados si su saldo en cuenta es cero o negativo.

2. Hay un límite de cargo de **\$20.00** para las cuentas con descuento y pago completo. Cargar una comida reembolsable resultará en un saldo negativo en la cuenta del estudiante hasta que se abonen los fondos. Se servirá una comida reembolsable a elección del estudiante hasta alcanzar el límite de **\$20.00**.
3. El gerente de la cafetería enviará notas de cargo a casa con los estudiantes que tengan un saldo negativo en su cuenta. Se llamará o enviará correos electrónicos a los padres/tutores para intentar cobrar el dinero.
4. Una vez alcanzado el límite de pago, se le servirá al estudiante una comida alternativa reembolsable de bajo costo que consiste en un sándwich, fruta y un cartón de leche. Si no se realiza el pago después de cinco días, el gerente de la cafetería puede reportar el incumplimiento a los Servicios de Protección Infantil. (Política EEAC del CCSD)
5. Los niños con discapacidades que hayan alcanzado el límite de carga y a quienes se les servirá una comida alternativa tendrán acceso a una comida que puedan consumir de manera segura.
6. Cuando un estudiante trae dinero, ese dinero primero se aplicará a la compra de una comida reembolsable; el dinero restante se aplicará luego a los saldos negativos en la cuenta del estudiante.
7. **Cualquier cargo no pagado al final del año escolar se agregará a la lista de cuotas del estudiante y se transferirá al siguiente año escolar.**

C. No se permitirá el cargar después del 1 de mayo del año escolar actual para permitir tiempo suficiente para cobrar los saldos de las cuentas de los estudiantes.

D. Los padres/tutores pueden ser denunciados ante los Servicios de Protección Infantil a discreción del gerente y/o el director del servicio de alimentos de la escuela.

Se recomienda encarecidamente que los padres/tutores se registren para obtener una cuenta gratuita en el centro de pago en línea de comidas escolares, myschoolbucks.com.

F. Las solicitudes para comidas gratuitas y a precio reducido están disponibles en línea en MySchoolApps , en el sitio web del Distrito Escolar del Condado de Calhoun, y en formato impreso en la escuela de su estudiante. Todos los trámites deben completarse anualmente para calificar para el programa.

Referencia de política: Política EE de la Junta del CCSD; Política EEAC de la Junta del CCSD; Código Anotado de Mississippi § 37-11-18.1; 7 CFR Partes 210 y 245 (Leyes Nacionales de Almuerzos Escolares y Nutrición Infantil).

ESTADO DE MISISIPI, NORMA SOBRE LA VENTA DE ALIMENTOS DE LA COMPETENCIA

El 22 de febrero de 1985, la Junta Estatal de Educación aprobó la siguiente política relativa a la venta de alimentos en competencia con los Programas Nacionales de Servicios de Alimentos Escolares:

Para garantizar que los niños no se encuentren en la situación de tener que elegir entre alimentos no nutritivos y nutritivos inmediatamente antes o durante el período de servicio de comidas:

- **No se venderán alimentos en el campus escolar durante una (1) hora antes del inicio de cualquier período de servicio de comidas.**
- El personal del servicio de alimentos de la escuela servirá únicamente aquellos alimentos que sean componentes de los patrones de comidas federales aprobados que se sirven (o productos lácteos) y los alimentos adicionales que sean necesarios para cumplir con los requisitos calóricos del grupo de edad al que se sirve.
- Con excepción del agua y los productos lácteos, un estudiante puede comprar componentes individuales de la comida solo si también se compra la unidad de comida completa.
- Los estudiantes que traigan el almuerzo desde casa pueden comprar agua y productos lácteos.

Referencia de política: Código Anotado de Misisipi, artículo 37-13-134; Código de Políticas de la Junta de Educación del Estado de Misisipi de 2002; Título 7 del Código de Regulaciones Federales, parte 210 (Reglamento del Programa Nacional de Almuerzos Escolares).

VIGILANCIA DE AMIANTO EN TODOS LOS EDIFICIOS ESCOLARES

Como parte de la notificación anual, informamos a todas las personas sobre su opción de revisar el plan de gestión de asbesto, que incluye la documentación de cualquier cambio en los materiales que contienen asbesto (ACM) en las escuelas del distrito.

Para garantizar una gestión continua, una empresa de ingeniería cualificada inspecciona todo el ACM cada seis meses. Cualquier cambio se documenta en un informe de seguimiento que forma parte del plan de gestión. Se ha completado una reinspección exhaustiva cada tres años y se ha presentado ante el Departamento de Educación de Misisipi.

Copias de los informes de vigilancia y reinspección, junto con el plan de gestión, están disponibles para su revisión en la oficina del director de cada escuela, en la oficina del distrito y con el designado de asbesto del LEA.

Referencia de política: Política EBBA de la Junta del CCSD; Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto (AHERA), 40 CFR Parte 763.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y COMPROMISO FAMILIAR

El distrito escolar deberá cumplir con las regulaciones del Título I que exigen la participación de los padres en la planificación e implementación de los programas de educación compensatoria del Título I que afectan a los niños matriculados en el distrito escolar. Dicha participación incluirá, entre otras cosas, reuniones entre padres y maestros, así como asistencia a los padres en la capacitación en el hogar y el trabajo directo con sus hijos. Se realizará una reunión pública de los padres que participan en el Título I. Se celebrará anualmente y cumplirá con las normas federales. Normas que afectan la participación de los padres. Además, la escuela proporcionará información adecuada a los padres sobre sus hijos y los mantendrá debidamente informados sobre su progreso, necesidades y objetivos individuales.

Política de Participación de Padres y Familias del Distrito

Es política del Distrito Escolar del Condado de Calhoun utilizar todos los medios apropiados para mantener informados a los padres y miembros de la comunidad sobre los eventos y programas escolares. El distrito busca comprender las actitudes y aspiraciones de los padres/comunidad. Algunas de las maneras en que la Junta de Educación intenta informar al público incluyen hacer que sus reuniones y registros sean abiertos al público, excepto según lo dispuesto por la ley cuando dichas reuniones pertenezcan a personal individual y otros asuntos clasificados. Los anuncios públicos brindan oportunidades para aportar al plan quinquenal, el presupuesto del distrito escolar, los Programas Federales y otros. También se anuncia públicamente una reunión anual para la revisión y planificación de los Programas Federales. Los proyectos del Título I en toda la escuela se planifican en cooperación con los padres y cada escuela desarrolla su propia política de participación.

Los siguientes componentes conforman la Política de participación parental y familiar del distrito del condado de Calhoun:

- Convocar una reunión anual, en una fecha conveniente, a la que se invitará y animará a todos los padres de los niños participantes a asistir, para informarles y explicarles la participación de la escuela en las actividades del Título, sus requisitos y su derecho a participar. Además, la reunión anual brindará a los padres la oportunidad de planificar, revisar y expresar ideas para mejorar la Política de Participación Parental y Familiar de las escuelas y el distrito.
- Ofrecer un número flexible de reuniones, como reuniones por la mañana o por la tarde, y puede proporcionar, con fondos provistos bajo esta parte, transporte, cuidado de niños o visitas a domicilio, según se relacionen dichos servicios con la participación de los padres.
- Involucrar a los padres, de manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, revisión y mejora de los programas bajo esta parte, incluida la política de participación de padres y familias de la escuela y el desarrollo conjunto del plan del programa de toda la escuela; y proporcionar a los padres de los niños participantes:
 - (a) información oportuna sobre los programas bajo esta parte;
 - (b) los perfiles de desempeño escolar y los resultados de la evaluación individual de sus hijos, incluida una interpretación de dichos resultados;
 - (c) una descripción y explicación del currículo en uso en la escuela, las formas de evaluación utilizadas para medir el progreso de los estudiantes y los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes;
 - (d) oportunidades de reuniones periódicas para formular sugerencias relativas a la educación de sus hijos, si dichos padres así lo desean; y
 - (e) Respuestas oportunas a las sugerencias de los padres. Si el plan del programa escolar no satisface a los padres de los niños participantes, se presentarán sus comentarios al respecto cuando la escuela lo ponga a disposición de la agencia educativa local.
- Cada escuela atendida bajo esta parte deberá desarrollar conjuntamente con los padres para todos los niños atendidos bajo esta parte un pacto entre la escuela y los padres que describa cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento estudiantil y los medios por los cuales la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares del Estado.
- Cada escuela atendida bajo esta sección brindará apoyo a los padres con materiales y capacitación sobre cómo supervisar el progreso de sus hijos y colaborar con los educadores para mejorar su rendimiento. Además, les brindará información sobre cómo pueden participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos. El distrito educará a maestros, personal de servicios estudiantiles, directores y demás personal, con la ayuda de los padres, sobre el valor y la utilidad de sus contribuciones, y sobre

cómo acercarse, comunicarse y colaborar con ellos como socios en igualdad de condiciones, implementar y coordinar programas para padres, y fortalecer los vínculos entre el hogar y la escuela.

- Cuando sea apropiado, la escuela deberá coordinar e integrar programas y actividades de participación de los padres con Head Start, programas preescolares públicos y otros programas y, en la medida que sea posible y apropiado, alinear dichas actividades.

Se utilizan los medios de comunicación disponibles para informar al público sobre los programas, problemas, planificación y actividades del distrito escolar. Se proporcionan medios de comunicación alternativos, si es necesario, para los padres cuyo inglés es su segundo idioma. Se ha establecido un procedimiento de quejas para las quejas del público. Las quejas por escrito se archivan en la oficina del distrito. Los padres revisan la Política de Participación de Padres y Familias cada año y sugieren cambios o revisiones. Sin embargo, pueden comunicarse con Emily Snellings en la oficina del distrito (662.412.3152) en cualquier momento para sugerir cambios o revisiones. Los padres son bienvenidos y se les anima a ofrecerse como voluntarios. Comuníquense con el director para saber cómo pueden ayudar.

Referencia de política: Política LA de la Junta del CCSD; Título I, Parte A, § 1116 de la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA); 20 USC § 6318.

ESTUDIANTES DE INGLÉS

La misión del Distrito Escolar del Condado de Calhoun (CCSD) es satisfacer las necesidades de todos los estudiantes brindándoles experiencias de aprendizaje estimulantes en una comunidad colaborativa y comprometida con la formación de estudiantes con un aprendizaje continuo. En cumplimiento de la Ley Pública 107-110, Ley para el Éxito de Todos los Estudiantes, el CCSD ha establecido un plan que aborda no solo el dominio del inglés y la formación académica de los estudiantes EL, sino también los aspectos emocionales, físicos, psicológicos y culturales de su adaptación a una nueva cultura.

Los estudiantes identificados como EL, según la definición legal, recibirán servicios de tutoría en inglés según lo exigen las secciones 1112 (G) y 3302 de la Ley de Educación Primaria y Secundaria y la Política de la Junta. El servicio para cada estudiante se determina individualmente con base en la Encuesta sobre el Idioma en el Hogar, completada al momento de la inscripción, y la Prueba de Dominio del Inglés basada en investigación, según lo exige el Departamento de Educación de Mississippi.

Para obtener más información, llame a Emily Snellings al (662) 412-3152.

Referencia de política: Política IDDG de la Junta del CCSD; Ley de Cada Estudiante Triunfa (ESSA), Título III, Parte A; 20 USC § 6825; Código Anotado de Misisipi § 37-23-1.

Índice alfabético

- Acoso sexual – 43
- Actividades extracurriculares – 36
- Actividades patrocinadas por la escuela – 36
- Administración de medicamentos a estudiantes – 38
- Admisión de estudiantes de inglés – 18
- Admisión de estudiantes en hogares de acogida – 18
- Admisión de estudiantes sin hogar – 18
- Admisión de estudiantes migrantes – 18
- Admisión desde escuelas alternativas – 18
- Admisión desde programas no acreditados/educación en casa – 18
- Artificial Inteligencia – 40
- Armas – 45
- Asistencia, ausencias y excusas – 31-32
- Ausencias excesivas – 32
- Autobuses escolares – 48
- Automóviles – 48-49
- Baile de estudiantes de 11 y 12 – 37
- Boletas de calificaciones – 31
- Calendario de Graduación – 28
- Calendario de exámenes, pruebas y boletines de calificaciones de nueve semanas – 15
- Calendario Escolar – 14
- Calendario de exámenes semestrales y finales – 30
- Cambio de horario – 27
- Carta de derechos de notificación a los padres – 12
- Castigo corporal – 39
- Clases de Colocación Avanzada – 29
- Clases de doble inscripción – 29
- Clasificación de estudiantes de secundaria – 20
- Código de conducta estudiantil – 39
- Código de conducta para visitantes – 33-34
- Código de vestimenta – 46-47
- Colocación, promoción y retención – 18
- Cómo contactar al personal de la escuela – 13
- Condado de Calhoun servicio de alimentación del distrito escolar – 49-50
- Consejo Estudiantil – 34
- Costo de las clases – 34-35
- Crédito adicional – 31
- Cuadro de honor – 20
- Cuotas y tarifas – 34-35
- Denuncia de sospecha de abuso infantil – 39
- Derechos y responsabilidades de los estudiantes – 40
- Detención dentro de la escuela, colocación alternativa y/o expulsión -- 44
- Edad de inscripción – 16
- Elegibilidad para asistir al Distrito Escolar del Condado de Calhoun – 16
- Elegibilidad para salida anticipada – 27
- Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA) – 8-9
- Estado de Misisipi, norma sobre la venta de alimentos de la competencia -- 50
- Estudiantes de inglés – 52
- Exenciones – 30-31
- Filosofía educativa del Distrito Escolar del Condado de Calhoun – 4
- Finales de último año 2026 – 28
- Graduación anticipada – 26-27
- Graduación con honores – 28
- Guías de conducta y disciplina – 41-42
- Índice – 53-54
- Índice de contenidos – 1-2
- Información de exclusión voluntaria – 6
- Información médica – 38
- Instrucción virtual – 37
- Inteligencia Artificial – 40
- Interrogatorios y registros por parte de funcionarios escolares – 44
- Interrupción de la Graduación – 29
- Jardín de infancia – 20
- Junta de Educación del Condado de Calhoun – 4
- Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) – 7-8
- Ley de Promoción Basada en la Alfabetización – 19
- Ley de Seguridad Escolar de MS de 2001 – 45-46
- Libros de texto y equipo – 35-36
- Matriculación dual – 29
- Normas y reglamentos de transporte – 48-49
- Nota para los padres, páginas de firma – 5
- Observación de trabajo – 29
- Opciones de graduación – 21-23
- Participación de las autoridades del orden público – 45
- Participación de los padres y compromiso familiar – 51-52
- Pautas Vocacionales – 30
- Piojos– 38
- Plan de Disciplina – 47
- Política de asistencia – 31-32

Política de Bienestar – 38	Requisitos para la Graduación – 20-26
Política de inclemencias del tiempo – 37	Responsabilidad del personal – 47
Política de quejas de estudiantes – 41	Responsabilidad parental – 3
Política de salida de estudiantes – 33	Retiro de Estudiantes – 18
Política de servicios de alimentación – 49-50	Salida de estudiantes -- 33
Política de uso aceptable – 9-11	Salón de la Fama – 28
Política de visitas a las escuelas – 33	Seguro para estudiantes – 39
Política sobre inclemencias del tiempo – 37	Simulacros de desastre – 37
Políticas de Admisión/Retiro – 18	Sistema de calificación – 20
Prefacio; Aviso a estudiantes y padres – 3	Suspensión/Detención dentro de la escuela – 44
Premios especiales – 27	Tabaco/Alcohol/Drogas y Similares – 44
Privilegios para personas de la tercera edad – 28	Tabla de daños/multas/reemplazo – 35-36
Procedimiento de Audiencia – 40-41	Tardanzas de los estudiantes – 33
Procedimientos de primeros auxilios – 39	Tarea – 31
Programa de Colocación Alternativa – 47	Tarifas de transcripción – 35
Programa de pruebas por área temática – 26	Uso del teléfono de la oficina por parte de los estudiantes – 33
Quién es Quién y el regreso a casa – 34	Varicela y herpes zóster – 39
Recaudación de fondos y excursiones – 36	Vigilancia del amianto – 50-51
Requisitos de Admisión a Universidades Públicas – 25-26	Visita a la escuela – 33
Requisitos de documentación – 16-17	