



2025-2026

Manual del Estudiante

**del Distrito Escolar
del Condado de Perry**

Declaración de la misión del Distrito Escolar del Condado de Perry

Empoderar a los estudiantes con conocimientos, habilidades y valores para convertirse en ciudadanos productivos y aprendices de por vida a través de una educación de calidad, estabilidad financiera y una fuerte participación comunitaria.

Declaración de Visión

Fomentar un ambiente enriquecedor y académicamente estimulante donde cada estudiante pueda sobresalir y cada escuela sea un faro de excelencia en la educación.

PREFACIO

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

Este manual, por lo tanto, está diseñado para ayudarnos a crear una atmósfera adecuada para el aprendizaje. Las reglas establecidas en este manual son principios generales que respaldan el concepto de los derechos y responsabilidades del estudiante.

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

La Junta de Educación del Condado de Perry y la Administración de las Escuelas del Condado de Perry se reservan el derecho de enmendar cualquier parte de este manual en cualquier intervalo del año escolar si surge la necesidad.

CREEMOS

- Todo el mundo puede aprender.
- Cada individuo es responsable de la calidad de la educación en su comunidad.
- Todo el mundo puede tener éxito.
- La participación de los padres/tutores es esencial.
- Las altas expectativas promueven altos logros.
- La educación de calidad es esencial.
- Las diferencias son fortalezas, no debilidades.
- La educación es un esfuerzo cooperativo entre la escuela y la comunidad.
- Las familias juegan un papel importante en la educación.
- Todas las personas deberían tener la oportunidad de aprender.
- El bienestar total del individuo debe ser parte del proceso educativo.
- La educación vocacional-técnica es un componente importante y esencial del proceso educativo total de nuestro sistema escolar.

LÍMITES

No iniciaremos ningún nuevo programa de servicio que:

- No son coherentes con nuestras creencias
- No contribuyas a nuestra misión
- No van acompañados de un desarrollo adecuado del personal.

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

INFORME ANUAL A TODOS LOS PADRES

La Agencia Federal de Protección del Medio Ambiente (EPA, por sus siglas en inglés) exigió que cada distrito escolar notificara anualmente a todos los padres y empleados sobre el estado de cualquier asbesto en la escuela. Este informe servirá como notificación anual por parte del Distrito Escolar del Condado de Perry.

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

Manual del Estudiante del Distrito Escolar del Condado de Perry Tabla de contenido

Misión y Visión	1
Informe Anual a los Padres	2
Información del Directorio Distrital	7
Junta de Educación	7
Oficina Central	7
Directorio de Escuelas	8
Calendario Escolar	9
Política de Uso Aceptable de la Tecnología	10
Inteligencia Artificial	10
Política de seguridad en Internet	14
Correo electrónico	15
Dispositivos emitidos por la escuela	15
Formulario de Asignación y Responsabilidad de Dispositivos para Padres/Estudiantes	16
Notificación de derechos en virtud de la FERPA	17
Información de seguridad infantil	19
Operaciones de emergencia	19
Inicio retrasado	20
Condiciones climáticas extremas	20
Emergencia por desastre	20
Actividad o asociación de pandillas/grupos	21
Otras Organizaciones Prohibidas/Organizaciones Secretas	21
Acoso estudiantil	22
Quejas de los estudiantes sobre comportamientos de intimidación o acoso	23
Acoso	24
Posesión o consumo de tabaco	24
Información general del distrito	24
Resultados de la Rendición de Cuentas del Estado	24
Planes de disciplina	25
Conferencias de Padres	25
Padres con custodia	26
Visitantes	26
Libros	26
Allanamiento	26
Políticas de cumplimiento	26
Teléfono celular	27
Recaudación	28
Fondos Organizacionales	28
Partes	28
Ocasiones Especiales	28
Matrícula de Estudiantes	28

Verificación de Requisitos de Residencia	28
Admisiones	29
Matrícula	30
Zonas de Asistencia Escolar – Asignación de estudiantes	30
Transferencias, retiros y cambios de direcciones	30
McKinney-Vento	30
Programas y Servicios Especiales	31
Educación Especial para Niños con Discapacidades	31
Educación para superdotados	31
Discapacidades de Lenguaje/Habla	31
Hallazgo de niños	31
Pruebas de Educación Especial	31
Enfermera Escolar	31
Intervención en crisis	31
Nutrición Infantil	31
Centro de medios/Biblioteca	32
Centro de logros	32
Salud Estudiantil	33
Primeros auxilios	33
Inmunización y vacunas	33
Seguro	34
Enfermedades transmisibles	34
Piojos	34
Administración de medicamentos a los estudiantes: de la normativa	34
Políticas de asistencia	35
Ley de Asistencia Escolar Obligatoria	35
Ausencias justificadas	36
Ausencias injustificadas	36
Asistencia perfecta	36
Programa de asistencia después de la escuela (ASAP - Solo escuela secundaria)	36
Trabajo de maquillaje	37
Salida de estudiantes	38
Llegada y salida de estudiantes	38
Tardanzas de los estudiantes	39
Requisitos de la nota para padres	40
Salir de clase	41
Declaración de política de tareas	41
Informes de progreso, calificaciones, informes de calificaciones,	42
Informes de Progreso	42
Boletines de calificaciones	42
Informes de calificaciones	42
Sistemas de soporte de varios niveles	43
Código de vestimenta estudiantil	44
Transporte en autobús escolar	45

Responsabilidades del Estudiante	45
Consecuencias por no seguir las reglas de seguridad en los autobu.....	46
Viajar en autobús que no sea el asignado regularmente.....	47
Interferencia con el funcionamiento de lade autobuses escolares	47
Políticas y Procedimientos Disciplinarios	47
Conducta Estudiantil	47
Disciplina Información general y directrices	48
Castigos corporales	48
Suspensión	49
Expulsión	49
Definiciones de disciplina	49
Descripciones de violaciones	50
Disciplina Estudiantil	52
Otra información	54
Política de Integridad Académica – Plagio/Trampa	55
Debido Proceso: Apelaciones de Acciones Disciplinarias	56
Búsquedas	56
POLÍTICAS DE LA ESCUELA SECUNDARIA	57
Horario de campanas diarias	57
Currículo	57
Otorgamiento de Créditos Académicos	57
Política de exenciones	58
Política de Liberación Anticipada	59
Días Universitarios	60
Promoción y retención	60
Política de Clasificación/Promoción	60
Políticas generales con respecto a la selección de cursos	60
Opciones de salida para estudiantes con discapacidades	60
Programa de Recuperación de Créditos	61
Requisitos de graduación	61
Política de Graduación	61
Políticas de la Junta Estatal de Educación Relacionadas con los Requisitos y Recursos de Graduación..	61
Código de vestimenta de la noche de premios para estudiantes de primer año	62
Senior Celebrations Código de vestimenta	62
Opciones de Diploma de Mississippi	63
Cursos de Doble Crédito/Inscripción Doble	65
Póliza de Crédito Dual	65
Graduación Anticipada	66
Cálculo del GPA	67
Clases Aceleradas	67
Honores y premios	68
Honor	68
Estudiante de la semana, mes y año	68
Instituciones de Educación Superior	68
Valedictorian y Salutatorian	68

estudiantil STAR	68
Premios Áreas Temática Senior	69
Escala de Honores	69
Rango de clase	69
Requisitos de admisión de primer año para instituciones del sistema universitario	69
Operar un vehículo en la propiedad escolar	69
Violaciones de Uso de un Vehículo	69
Estudiantes Conductores y	de Estacionamiento 70
Políticas y Procedimientos de Actividades Extracurriculares	70
Actividades extracurriculares de pruebas de drogas para estudiantes de PCSD	71
Animadora/Mascota	74
Colores de la escuela/Mascota	75
de banda	75
Tambor Mayor	75
Coro	75
Asociación de Gobierno Estudiantil	75
Elecciones Estudiantiles	75
Favoritos de la clase	75
Salón de la Fama	75
¿Quién es quién?	76
Reina y corte del baile de bienvenida	76
Sr. y Srta. PCHS	76
POLÍTICAS DE LA ESCUELA INTERMEDIA	77
Curso de estudio	77
Boletines de Calificaciones – Crédito Académico	77
Informes de Progreso	78
Otorgamiento de créditos académicos	78
Exención	78
Promoción y retención	78
Requisitos del curso/clase	78
Políticas y Procedimientos Extracurriculares	79
Porrista	80
Junior Beta Club	80
Consejo Estudiantil	80
POLÍTICAS DE LA ESCUELA PRIMARIA	81
Plan de est.....	81
Otorgamiento de Créditos Académicos	81
Informes de progreso	81
Exención	81
Honores y premios	82
Club Júnior BETA	82
Chequeo.....	83
Pruebas de detección de dislexia	83

Pruebas de detección del habla y el lenguaje	83
Promoción y retención	83
Ley de Promoción de la Alfabetización	84
Procedimientos de entrega/recogida	88

Información del Directorio Distrital

SUPERINTENDENTE DE EDUCACIÓN

Dr. Titus M. Hines
Apartado Postal 137
Nueva Augusta, MS 39462
Oficina: 601-964-3211
Fax: 601-964-8204

JUNTA ESCOLAR DEL CONDADO DE PERRY

Sr. Jason Gerald Presidente de la Junta Directiva
Sr. Fredrick Jackson Vicepresidente
Sra. Deborah Boyd Secretario de la Junta Directiva
Sra. Evelyn Garner Miembro
Sra. Francis Mathis Miembro

Oficina Central

Titus M. Hines, Ed.D	Superintendente	601-964-3211
Templo de Allison	Director de Programas Federales	601-964-3211
Fina Gayden Por lo tanto, Ed.D	Director de Evaluación	601-964-3211
	Director de Rendición de Cuentas	
	Director de Tecnología	
	Licencia/Certificación	
Anthony O'Neal, Ed.D	Director de Servicios Especiales	601-964-3211
Holly Easterling	Administrador de casos	601-964-3211
Krystal Lott	Directora de Nutrición Infantil	601-964-3699
Kimberly Parker	Gerente de Negocios	601-964-3211
Jeannie Bolton	Empleado de Cuentas por Pagar	601-964-3211
	Sección 16ª Administrador de Tierras	
Julie Prine	MSIS/Compras/Activos fijos	601-964-3211
Brandon Gordon	Administrador de red	601-964-3211
Wendy Carter	Técnico de Información	601-964-3211
Doug Dunnam	Supervisor de Mantenimiento	
Michael Odom	Supervisor de Transporte	
Oficial Mckail Sumrall	Oficial de Recursos Escolares	

DIRECTORIO DE ESCUELAS

<u>ESCUELA</u>	<u>DIRECCIÓN</u>	<u>TELÉFONO</u>
Perry Central Middle Turpin Smith, Ed.D Principal	Apartado Postal 197 Nueva Augusta, MS 39462	964-3226 964-3229 (fax)
Escuela Primaria South Perry Marissa Lee, Directora	1300 Beaumont/Brooklyn Road Beaumont, MS 39423	784-3393 794-9374 (fax)
Escuela Primaria Runnelstown Sandra Stuart, Directora	9214 Autopista 42 Pétalo, MS 39465	544-2811 543-0933 (fax)
Escuela Secundaria Central Perry Lisa Connell, Directora Benjamin Austin, Asistente Principal	Apartado Postal 139 Nueva Augusta, MS 39462	964-3235 964-8273 (fax)
Vo-Tech del Condado de Perry Jared Lott, Director	Apartado Postal 138 Nueva Augusta, MS 39462	964-8282 964-8562 (fax)
Escuela Alternativa del Condado de Perry	Apartado Postal 139 Nueva Augusta, MS 39462	964-3235 964-7273 (fax)

Escuela	Llegada de estudiantes	Comienza la escuela	Expulsión de estudiantes	Despido anticipado
Escuela Primaria Runnelstown	7:00 a.m.	7:30 a.m.	2:30 p.m.	11:30 a.m.
Escuela Primaria South Perry	7:00 a.m.	7:30 a.m.	2:30 p.m.	11:30 a.m.
Escuela Intermedia Central Perry	8:00 a.m.	8:20 a.m.	3:20 p.m.	12:40 p.m.
Escuela Secundaria Central Perry	8:20 a.m.	8:30 a.m.	3:45 p.m.	1:00 p.m.

2025-2026 Academic School Calendar

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

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

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

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

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

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

Perry County School District

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

Jul 4	4th of July
Jul 29-31	Professional Development Days
Aug 1	First Day of School for Students
Sep 1	Labor Day
Oct 3-10	Fall Break - No School
Oct 3	End of 1st Term
Oct 3	Professional Development Day
Nov 24-28	Thanksgiving Holiday
Dec 19	End of 2nd Term
Dec 22-Jan 5	Christmas Holiday
Jan 5	Professional Development Day
Jan 6	Students Return
Jan 19	Martin Luther King, Jr. Day - No School
Feb 16	Presidents' Day - No School
Mar 12	End of 3rd Term
Mar 13-20	Spring Break
Mar 13	Professional Development Day
Apr 3-6	Easter Holiday
May 22	Graduation
May 25	Memorial Day - No School
May 27	Students Last Day/End of 4th Term
May 28	Teachers Last Day

TEST DATES

ACT:
Oct. 25, Dec. 6, Feb. 6, Apr. 10

Other Important Events

Jul 1	New Student Registration
Nov 11	Veterans Day
Apr 30	Employee Awards Banquet
May 5	High School Underclassmen Awards
May 14	Vo-Tech Awards
May 12	Senior Awards
May 15	Athletic Banquet
May 20	RES 1st - 4th
May 21	SPES Awards
May 22	RES K & 5 Promotion
May 26	8th Grade Attainment

January 2026						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

February 2026						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

March 2026						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

April 2026						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

May 2026						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

June 2026						
S	M	T	W	T	F	S
						1
	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Grading Terms End	Progress Reports	Exams Begin	Report Cards	Student Days	Teacher Days
Term 1 3-Oct	Sept 3	Oct 1	Oct 15	44	48
Term 2 19-Dec	Nov 11	Dec 17	Jan 8	45	45
Term 3 13-Mar	Feb 6	Mar 11	Mar 25	46	48
Term 4 27-May	Apr 21	May 21	Jun 2	45	46

School Closed
 Early Release

Professional Development (no school for students)
 Report Cards

BOARD APPROVED

FEB 06 2025

Progress Reports
 First & Last Day of School

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO DE LA POLÍTICA DE USO ACEPTABLE PARA LOS USUARIOS

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

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

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

Los usuarios deben practicar una conducta ética y cumplir con las políticas y regulaciones mientras usan el

Red. La normativa adoptada prohíbe a los usuarios acceder a material nocivo en Internet que pueda ser obscuro o pornográfico y aborda las consecuencias de los usos indebidos del sistema. Cualquier usuario que viole las políticas y regulaciones estará sujeto a medidas disciplinarias y/o pérdida de privilegios. Se notificará a las fuerzas del orden cuando proceda.

Las pautas básicas se proporcionan en la Política de la Junta Escolar para que los usuarios sean conscientes de las responsabilidades que están a punto de asumir. Si un usuario viola cualquiera de estas disposiciones, se terminará su uso y se le podrá denegar el acceso futuro. Las medidas disciplinarias también pueden resultar. Las medidas disciplinarias para los usuarios se tomarán de acuerdo con las políticas existentes y pueden incluir la suspensión, la expulsión y/o la terminación del empleo. Si se descubre una posible actividad delictiva, se notificará a las autoridades correspondientes y se puede iniciar una investigación.

IA (INTELIGENCIA ARTIFICIAL)

Propósito: El propósito de esta política es establecer pautas para el uso ético y responsable de las herramientas de inteligencia artificial (IA) por parte de los estudiantes, profesores y personal del Distrito Escolar del Condado de Perry. Esta política garantiza que la IA se utilice de manera

que apoye el aprendizaje, mantenga la integridad académica y defienda los valores de la comunidad escolar.

Alcance: Esta política se aplica a todos los estudiantes, profesores y personal del Distrito Escolar del Condado de Perry que utilizan herramientas impulsadas por IA, incluidos, entre otros, chatbots, modelos de IA generativa, sistemas de calificación automatizados y aplicaciones de creación de contenido.

Uso aceptable:

1. Las herramientas de IA pueden utilizarse para apoyar el aprendizaje y mejorar las experiencias educativas cuando lo permitan los profesores o los administradores.
2. El contenido generado por IA debe citarse correctamente y los estudiantes deben revelar cuándo han utilizado herramientas de IA para tareas académicas.
3. Los profesores pueden integrar herramientas de IA en los planes de clase para mejorar la instrucción, siempre que se adhieran a las directrices del plan de estudios escolar.
4. El personal puede utilizar la IA para mejorar la eficiencia administrativa, pero debe asegurarse de que la supervisión humana siga siendo fundamental para la toma de decisiones.

Uso prohibido:

1. El uso de la IA para completar tareas, ensayos o evaluaciones sin el uso adecuado o el permiso de los instructores se considera deshonestidad académica.
2. El plagio, incluida la presentación de trabajos generados por IA como originales, está estrictamente prohibido.
3. Las herramientas de IA no se pueden utilizar para generar contenido dañino, engañoso o inapropiado.
4. No se pueden instalar ni acceder a herramientas o software de IA no autorizados en los dispositivos escolares.
5. Los estudiantes y el personal no pueden usar la IA para fines que violen las políticas de la escuela, las regulaciones de privacidad o las pautas éticas.

Privacidad y seguridad de los datos:

1. Los usuarios no deben ingresar información de identificación personal (PII) o datos confidenciales de la escuela en los sistemas de IA.
2. Las herramientas de IA deben cumplir con las leyes de privacidad de datos y su uso debe alinearse con los protocolos de ciberseguridad de las escuelas.
3. Cualquier contenido generado por IA que incluya información personal o confidencial debe ser revisado y aprobado antes de su difusión.

Rendición de cuentas y aplicación de la ley:

1. Las violaciones de esta política se abordarán de acuerdo con los procedimientos disciplinarios de la escuela.
2. Las consecuencias del uso indebido pueden incluir la pérdida de privilegios tecnológicos, sanciones académicas o medidas disciplinarias adicionales.
3. Los profesores y el personal son responsables de garantizar el cumplimiento de esta política y educar a los estudiantes sobre el uso responsable de la IA.

Revisión de políticas: Esta política se revisará anualmente para adaptarse a los avances en la tecnología de IA y garantizar la alineación con las mejores prácticas en educación.

Para cualquier pregunta o aclaración, comuníquese con la administración de la escuela.

NORMATIVA

Enfoque instruccional

El uso de la Red, el equipo y el acceso a Internet deben apoyar los objetivos educativos del Distrito. El uso de la misma está limitado a los propósitos autorizados por el Distrito.

Recursos del sistema

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

CUMPLIMIENTO DE CIPA/COPPA

1. La información de identificación individual sobre un niño, como el nombre completo del niño, la dirección de su casa, la dirección de correo electrónico, el número de teléfono u otra información que pueda permitir a las personas identificar o contactar a un niño, no estará disponible a través de los sitios web del Distrito o de la escuela.
2. El usuario no accederá, transmitirá, retransmitirá, enviará, publicará, mostrará o imprimirá ninguna representación escrita o visual difamatoria, abusiva, profana, de orientación sexual, amenazante, racialmente ofensiva, ilegal de material obsceno, pornografía infantil y otros materiales considerados dañinos o inapropiados.
3. Los usuarios no podrán acceder, transmitir o retransmitir material que sea amenazante, perturbador o que pueda interpretarse como acoso o menosprecio de otros en función de su raza, origen nacional, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad, religión o creencias políticas.

4. Los usuarios no podrán acceder, transmitir, enviar, publicar, mostrar o imprimir materiales protegidos por derechos de autor (incluidos los materiales plagiados), material amenazante, acosador u obsceno, material pornográfico o protegido por secreto comercial y/o cualquier otro material que pueda ser inapropiado para menores.
5. Los usuarios no deberán acceder, transmitir o retransmitir ningún material que promueva la violencia o la destrucción de personas o propiedades o dispositivos, incluidos, entre otros, el uso de armas de fuego, explosivos, fuegos artificiales, bombas de humo, dispositivos incendiarios u otros materiales similares.
6. Cualquier transmisión o recepción de material que sea difamatorio, calumnioso, relacionado con pandillas o que incite a los estudiantes y / o al personal a crear un peligro claro y presente de a) la comisión de actos ilegales en las instalaciones escolares, b) la violación de la ley y / o las regulaciones administrativas, o c) la interrupción sustancial de la operación ordenada del distrito de cualquier escuela en el Distrito está prohibida.

Seguridad personal

1. El Distrito no divulgará, difundirá ni divulgará información personal o privada sobre estudiantes o empleados, tales como, entre otros, apellidos, números de seguro social, números de teléfono, direcciones, etc.
2. Bajo ninguna circunstancia un usuario debe proporcionar su contraseña a otra persona o utilizar la contraseña de otra persona.
3. El acceso a la información del estudiante está limitado a las partes autorizadas y solo se permitirá en apoyo de las metas y objetivos educativos del distrito. Las partes a las que se les otorgue acceso estarán bajo los auspicios y las regulaciones de esta política y es posible que se les solicite que completen y firmen un Juramento de confidencialidad.
4. Los usuarios informarán inmediatamente a los funcionarios del Distrito cualquier intento de otros de participar en actividades no autorizadas, comunicación inapropiada o uso prohibido de Internet y los recursos del Distrito.
5. Los usuarios se comprometen a notificar inmediatamente a los funcionarios del distrito escolar de cualquier intento por parte de otros de participar en conversaciones inapropiadas o contacto personal.

Infracción de derechos de autor

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

Monitorización

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

Renuncia

Los padres y/o tutores deben estar conscientes de que la supervisión directa del uso de la computadora por parte de los estudiantes no siempre es posible. El Distrito no es responsable del material o la información a la que los usuarios acceden en Internet y no será responsable del

impacto o efecto de la información en el usuario. El Distrito renuncia específicamente a cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de Internet.

Proceso para restringir el acceso a Internet

Si un padre/tutor no desea que un estudiante tenga acceso a Internet, el padre/tutor enviará una carta a tal efecto al director de la escuela. Del mismo modo, los empleados que no deseen tener acceso a Internet deben presentar una carta en la que lo indiquen a su supervisor. Se enviarán copias de todas las cartas al Coordinador de Tecnología.

Sanciones

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

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

DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE PERRY POLÍTICA DE SEGURIDAD EN INTERNET

Introducción

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

Definiciones

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

Acceso a material inapropiado

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

Específicamente, según lo requerido por la Ley de Protección de los Niños en Internet, el bloqueo se aplicará a las representaciones visuales de material considerado obsceno o pornografía infantil, o a cualquier material considerado dañino para los menores.

Sujeto a la supervisión del personal, las medidas de protección de la tecnología pueden ser desactivadas para los adultos o, en el caso de los menores, minimizadas solo para investigación de buena fe u otros fines legales.

Uso inapropiado de la red

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

Específicamente, según lo exige la Ley de Protección de los Niños en Internet, la prevención del uso inapropiado de la red incluye: (a) el acceso no autorizado, incluido el llamado "piratería" y otras actividades ilegales; y (b) la divulgación, el uso y la difusión no autorizados de información de identificación personal con respecto a menores.

Educación, Supervisión y Monitoreo

Será responsabilidad de todos los miembros del personal del Distrito Escolar del Condado de Perry educar, supervisar y monitorear el uso apropiado de la red informática en línea y el acceso a la

Internet de acuerdo con esta política, la Ley de Protección de los Niños en Internet, la Ley de Protección de los Niños en Internet del Vecindario y la Ley de Protección de los Niños en el Siglo XXI.

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

El Distrito Escolar del Condado de Perry o los representantes designados proporcionarán capacitación apropiada para la edad de los estudiantes que utilizan las instalaciones de Internet del Distrito Escolar del Condado de Perry. La capacitación proporcionada estará diseñada para promover el compromiso del Distrito Escolar del Condado de Perry de:

Yo. Los estándares y el uso aceptable de los servicios de Internet según lo establecido en la Política de Uso Aceptable de Internet del Distrito Escolar del Condado de Perry; II.

Seguridad de los estudiantes con respecto a:

- a) la seguridad en Internet;
- b) comportamiento apropiado mientras está en línea, en sitios web de redes sociales y en salas de chat; y
- c) Concientización y respuesta al acoso cibernético.

III. Cumplimiento de los requisitos de velocidad electrónica de la Ley de Protección de los Niños en Internet ("CIPA").

Después de recibir esta capacitación, el estudiante reconocerá que recibió la capacitación, la entendió y seguirá las disposiciones de las políticas de uso aceptable del Distrito. **Cualquier violación de la Política de Seguridad en Internet se manejará de acuerdo con la escala disciplinaria del estudiante. Adopción**

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

CORREO ELECTRÓNICO

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

DISPOSITIVOS EMITIDOS POR LA ESCUELA

Cualquier computadora o dispositivo entregado a un estudiante sigue siendo propiedad de la Escuela del Condado de Perry

Distrito. Es responsabilidad del estudiante y de los padres asegurarse de que el dispositivo esté cuidado. Los padres/tutores pueden ser responsables de cualquier costo incurrido en la reparación o reemplazo de piezas o de todo el dispositivo en caso de que ocurran daños.

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

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



DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE PERRY

FORMULARIO DE ASIGNACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE DISPOSITIVOS PARA PADRES/ESTUDIANTES

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

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

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

- Entiendo que si mi dispositivo emitido por el Distrito Escolar del Condado de Perry se pierde, es robado o necesita ser reemplazado debido a un daño irreparable, soy responsable de las siguientes tarifas:

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

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

- Entiendo que todas las tarifas por daños/reemplazo deben pagarse ANTES de que se emita un dispositivo temporal o de reemplazo.

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

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

Estudiante

Apellido: _____ Nombre: _____ Grado: _____

Nombre del padre: _____ Fecha: _____

Solo para uso en oficina:

Marca/modelo del dispositivo: _____ Emitido por: _____

Etiqueta de activo #: _____ Fecha: _____

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS EN VIRTUD DE LA FERPA

Para Escuelas Primarias y Secundarias

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Parte 99) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos de los estudiantes. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de los Estados Unidos. FERPA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando cumple 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel de escuela secundaria. Los estudiantes a quienes se han transferido los derechos son "estudiantes

elegibles". • Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante mantenidos por la escuela. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones como la gran distancia, sea imposible que los padres o los estudiantes elegibles revisen los registros. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.

- Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de solicitar que una escuela corrija los registros que creen que son inexactos o engañosos. Si la escuela decide no enmendar el registro, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no enmendar el registro, el padre o el estudiante elegible tiene el derecho de colocar una declaración con el registro estableciendo su punto de vista sobre la información impugnada.
- Por lo general, las escuelas deben tener un permiso por escrito del padre o del estudiante elegible para divulgar cualquier información del registro educativo de un estudiante. Sin embargo, FERPA permite a las escuelas divulgar esos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31):
 - Funcionarios escolares con interés educativo legítimo; ○ Otras escuelas a las que se está transfiriendo un estudiante; ○ Funcionarios especificados con fines de auditoría o evaluación;
 - Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante; ○ Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela; ○ Acreditación de organizaciones;
 - Para cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente; ○ Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad; y ○ Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica.

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

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

Aviso de información de directorio

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

- Un cartel de teatro, que muestra el papel de su estudiante en una producción teatral;

- El anuario anual;
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, como de lucha libre, que muestren el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios. Además, dos leyes federales exigen que las agencias educativas locales (LEA, por sus siglas en inglés) reciban asistencia en las Escuelas Primarias y Secundarias.

Ley de Educación de 1965, según enmendada (ESEA) para proporcionar a los reclutadores militares, previa solicitud, la siguiente información: nombres, direcciones y listados de teléfonos, a menos que los padres hayan informado a la LEA que no desean que se divulgue la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito.

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

- **Nombre del estudiante**
- **Dirección**
- **Listado de teléfonos**
- **Dirección de correo electrónico de la escuela**
- **Fotografía**
- **Principales campos de estudio**
- **Fechas de asistencia**
- **Nivel de grado**
- **Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos**
- **Peso y estatura de los miembros de los equipos deportivos • Títulos, honores y premios recibidos**

INFORMACIÓN DE SEGURIDAD FAMILIAR

OPERACIONES DE EMERGENCIA

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

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

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

- Sintonice las fuentes de los medios de comunicación locales. Estos servicios notificarán a la comunidad sobre el cierre de escuelas y posibles sitios de evacuación.
- Los cierres de escuelas se publicarán en nuestro sitio web www.pcsdms.com. Además, los padres pueden consultar Facebook para ver si hay cierres de emergencia.
- La notificación también se enviará a través del sistema de notificación de llamadas del distrito.
- Por favor, no llame a la escuela. Tendremos que mantener abiertas las líneas de comunicación para los servicios de emergencia.
- Por favor, no venga a la escuela a menos que los medios de comunicación se lo indiquen. Es importante mantener las carreteras despejadas para los servicios de emergencia.
- Si la escuela está cerrada, los estudiantes permanecerán en el campus en un aula segura. Los docentes y el personal escolar han recibido una amplia formación sobre los procedimientos de confinamiento. Nadie podrá entrar durante un confinamiento.
- Si la escuela debe ser evacuada, los estudiantes serán evacuados a un lugar alternativo, que se le dará a conocer a través de los recursos de los medios.
- Ningún estudiante será liberado hasta que todos sean contabilizados y la oficina del superintendente autorice la liberación.
- Ningún estudiante será liberado hasta que el padre o tutor legal autorizado firme su salida.

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

INICIO RETRASADO

El superintendente de escuelas puede cerrar cualquier escuela debido a una epidemia que prevalezca en el distrito escolar o debido a la muerte, renuncia, enfermedad o despido de un maestro o maestros, o debido a cualquier otra emergencia que requiera el cierre de la escuela. El superintendente está autorizado a cerrar escuelas y oficinas o despedirlas temprano en caso

de clima peligroso u otras emergencias que amenacen la seguridad o la salud de los estudiantes o miembros del personal.

Se entiende que el superintendente tomará dicha acción solo después de consultar con las autoridades de transporte, manejo de emergencias y clima. El superintendente notificará a la junta escolar de la decisión de cerrar las escuelas. Los padres, estudiantes y miembros del personal serán informados de cómo se les notificará en caso de cierres de emergencia, salidas tempranas o retraso en el inicio.

Cuando el superintendente declara un retraso en el inicio debido a las inclemencias del tiempo, generalmente un retraso de una o dos horas, se espera que los empleados y estudiantes se presenten a la escuela a la hora de inicio retrasada. Por ejemplo, si hay un retraso de 2 horas con respecto a las horas de inicio habituales, entonces, los conductores de autobuses que normalmente comienzan sus rutas a las 6:30 a.m. comenzarán a las 8:30 a.m., el personal que normalmente se reporta a las 7:15 a.m. se reportará a las 9:15 a.m. y la escuela que normalmente comienza a las 7:45 a.m. comenzará a las 9:45 a.m. (los estudiantes comienzan a informar a las 9:15 a.m.).

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

CONDICIONES CLIMÁTICAS EXTREMAS

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

EMERGENCIA POR DESASTRE

Si la junta escolar determina que no es económicamente factible o practicable operar cualquier escuela dentro del distrito durante los ciento ochenta (180) días completos requeridos para un año escolar según lo contemplado debido a un ataque enemigo, un desastre humano, tecnológico o natural, o una emergencia climática extrema en la que el Gobernador ha declarado un desastre o estado de emergencia o el Presidente de los EE. UU. ha declarado que existe una emergencia o un desastre mayor en este estado, la junta escolar puede notificar al Departamento de Educación del Estado sobre el desastre o la emergencia climática y presentar un plan para alterar el período escolar. Si la Junta Estatal de Educación determina que el desastre o el clima extremo fue la causa de que la escuela no funcionara durante el período escolar contemplado y que dicha escuela estaba en un distrito escolar cubierto por la declaración de desastre o estado de emergencia del Gobernador o Presidente, puede permitir

que la junta escolar opere las escuelas en su distrito por menos de ciento ochenta (180) días; sin embargo, en ningún caso de un desastre declarado o estado de emergencia bajo las disposiciones de esta subsección, una junta escolar recibirá un pago del Departamento de Educación del Estado por el gasto por alumno para los alumnos en asistencia diaria promedio de más de diez (10) días. 3713-63

ACTIVIDAD O ASOCIACIÓN DE PANDILLAS

Las pandillas que inician, defienden o promueven actividades que amenazan la seguridad o el bienestar de las personas o la propiedad en las instalaciones escolares o que perturban el entorno escolar son dañinas para el proceso educativo. El uso de señales de mano, grafitis o la presencia de cualquier ropa, joya, accesorio o forma de aseo que, en virtud de su color, arreglos, marca registrada, símbolo o cualquier otro atributo, que indique o implique membresía o afiliación a dicho grupo, presenta un peligro claro y presente y está prohibido. Esto es contrario al entorno escolar y a los objetivos educativos y crea una atmósfera en la que pueden producirse actos ilegales y/o violaciones de las normas escolares.

El Distrito Escolar del Condado de Perry hará cumplir la regla anterior e intentará garantizar que cualquier estudiante que use, porte o exhiba parafernalia de pandillas o que exhiba comportamiento o gestos que simbolicen la membresía de pandillas y / o participe en actividades que intimiden o afecten la asistencia de otro estudiante esté sujeto a acción disciplinaria.

OTRAS ORGANIZACIONES PROHIBIDAS/ORGANIZACIONES SECRETAS

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

La ley estatal prohíbe específicamente la existencia de cualquier hermandad, fraternidad o sociedad secreta como parte de cualquier escuela en Mississippi. El Distrito Escolar del Condado de Perry prohíbe expresamente el uso del Distrito Escolar del Condado de Perry como parte del nombre de cualquiera de estos grupos, recaudando fondos en nombre de Distrito Escolar del Condado de Perry, llevar a cabo cualquier parte de la iniciación en el Distrito Escolar del Condado de Perry (incluido el uso de vestimenta inusual, letreros y direcciones o instrucciones dadas a los iniciados por el miembro), y el uso de los terrenos o edificios de cualquier instalación escolar con el propósito de reunirse o celebrar cualquier tipo de programa o exhibición.

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

ACOSO ESTUDIANTIL

El Distrito Escolar del Condado de Perry no aprueba ni tolerará el acoso ni el comportamiento de acoso. El comportamiento de intimidación o acoso es cualquier patrón de gestos o

comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, o cualquier acto físico o cualquier comunicación amenazante, o cualquier acto percibido razonablemente como motivado por cualquier característica diferenciadora real o percibida que (a) coloca a un estudiante o empleado escolar en un temor real y razonable de daño a su persona o daño a su propiedad, o (b) crea o es seguro que crea un ambiente hostil al interferir sustancialmente o perjudicar el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios de un estudiante. Un "ambiente hostil" significa que la víctima ve subjetivamente la conducta como un comportamiento de intimidación o acoso, y la conducta es objetivamente severa o lo suficientemente generalizada como para que una persona razonable esté de acuerdo en que es un comportamiento de intimidación o acoso.

El comportamiento de intimidación o acoso, incluido el acoso cibernético, no será tolerado ni tolerado cuando tenga lugar en la propiedad escolar, en cualquier función patrocinada por la escuela, en un autobús escolar o cuando tenga lugar fuera de la propiedad escolar si dicha conducta, a juicio del superintendente o director de la escuela, hace que la presencia de la persona infractora en el aula sea una interrupción del entorno educativo de la escuela o un detrimento para el mejor interés y bienestar de la escuela. alumnos y profesores de dicha clase en su conjunto.

El ciberacoso se refiere al uso de la comunicación electrónica, como las redes sociales, los mensajes de texto o los correos electrónicos, para acosar, intimidar o amenazar a otros. Cualquier acoso cibernético que interrumpa el entorno escolar puede resultar en una acción disciplinaria, incluso si ocurre fuera del campus. Algunos ejemplos son el envío de mensajes malintencionados o amenazantes en línea, la publicación de información dañina o falsa o la creación de perfiles falsos para acosar o hacerse pasar por alguien.

El Distrito Escolar del Condado de Perry hará todos los esfuerzos razonables para garantizar que ningún estudiante o empleado escolar sea objeto de intimidación o comportamiento de acoso por parte de otros. Del mismo modo, el Distrito hará todos los esfuerzos razonables para garantizar que ninguna persona participe en ningún acto de represalia o venganza contra una víctima, testigo o una persona con información confiable sobre un acto de intimidación o comportamiento de acoso. Las represalias están estrictamente prohibidas, y cualquier forma de intimidación, represalia o acción adversa dará lugar a consecuencias disciplinarias.

El Distrito alienta a cualquier estudiante, padre, tutor, empleado escolar o voluntario que haya presenciado o tenga información confiable de que un estudiante o empleado escolar ha sido objeto de cualquier acto de intimidación o comportamiento de acoso a denunciar el incidente utilizando el Formulario de Intimidación/Acoso de PCSD, disponible en la oficina de la escuela o en el sitio web del distrito.

La Junta Escolar ordena al superintendente o a la persona designada que diseñe e implemente procedimientos para denunciar, investigar y abordar las conductas de intimidación y/o acoso. Los procedimientos deben colocarse adecuadamente en los manuales de políticas de personal del Distrito, en los manuales escolares que incluyen políticas y procedimientos disciplinarios, y en cualquier otra política o procedimiento que se ocupe del comportamiento de los estudiantes o empleados. Las políticas y procedimientos disciplinarios deben reconocer el derecho fundamental de cada estudiante a tomar "acciones razonables" según sea necesario para defenderse de un ataque de otro estudiante que haya evidenciado un comportamiento amenazante o amenazante a través de la intimidación o el acoso. Además, el Distrito Escolar del Condado de Perry define "acción razonable" como informar de inmediato el comportamiento a

un maestro, director, consejero u otro empleado de la escuela cuando se es objeto de intimidación o comportamiento de acoso. Ref: SB 2015; Código de Miss. Anotado 37-7-301(e)

QUEJAS DE ESTUDIANTES SOBRE INTIMIDACIÓN O COMPORTAMIENTO DE ACOSO

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

1. Definiciones

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

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

2. Procedimientos para procesar una queja

Cualquier estudiante, padre, tutor, empleado escolar o voluntario que sienta que ha sido víctima de intimidación o comportamiento de acoso, o que haya presenciado o que tenga información confiable de que ha ocurrido dicho comportamiento, deberá informar la conducta a un maestro, consejero, administrador escolar u otro funcionario escolar. La denuncia se hará con prontitud, pero a más tardar cinco (5) días calendario después de que haya ocurrido el hecho o actos alegados.

Las denuncias deben presentarse utilizando el Formulario de Intimidación/Acoso de PCSD, que está disponible en la oficina de la escuela y en la oficina del consejero. Un funcionario escolar deberá completar el formulario si la parte informante necesita ayuda. El formulario deberá incluir el nombre de la persona denunciante, la naturaleza específica y la fecha de la mala conducta, los nombres de la víctima y el presunto perpetrador, los nombres de los testigos y otra información relevante.

El informe se entregará sin demora al director o superintendente, quien iniciará una investigación inmediata. Las quejas contra el director se harán ante el superintendente, y las quejas contra el superintendente se harán ante el presidente de la Junta.

La denuncia será investigada con prontitud. Se notificará a los padres/tutores tanto de la presunta víctima como del presunto agresor. El funcionario del Distrito organizará reuniones según sea necesario con todas las partes dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la queja. Todas las partes tendrán la oportunidad de presentar pruebas y una lista de testigos. Los hallazgos se documentarán por escrito. Una vez concluida la investigación, el

funcionario notificará a la víctima y a los padres, según corresponda, los resultados y cualquier acción disciplinaria.

Si la víctima, padre o tutor no está satisfecho con la decisión del funcionario del Distrito, se puede presentar una apelación por escrito al superintendente dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la decisión. El superintendente organizará reuniones según sea necesario y proporcionará una decisión por escrito dentro de los diez (10) días hábiles.

Si aún no está satisfecho, se puede presentar una apelación final ante la Junta dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la decisión del superintendente. La Junta permitirá que la víctima y el padre/tutor comparezcan dentro de los veinte (20) días hábiles para presentar su caso. La Junta Directiva proporcionará una decisión por escrito dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la audiencia

ACOSO

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

El acoso está prohibido en la propiedad escolar y durante cualquier actividad autorizada por la escuela. El acoso puede incluir, pero no se limita a: insultos, insultos, tirones de ropa, grafitis, notas o dibujos animados, tocamientos no deseados de personas o su propiedad, señas o señales con las manos, gestos, expresiones faciales, acoso, intimidación, coerción, bromas, rumores, insinuaciones, comentarios degradantes o cualquier comunicación verbal o escrita (incluidos mensajes de texto u otras formas de comunicación electrónica) que pueda hacer que alguien se sienta incómodo, avergonzado, o herido física o emocionalmente.

POSESIÓN O CONSUMO DE TABACO

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

INFORMACIÓN/POLÍTICAS GENERALES DEL DISTRITO

HACER PÚBLICOS LOS RESULTADOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO

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

1. Las disposiciones de esta ley relacionadas con la progresión de los estudiantes de las escuelas públicas y las políticas y procedimientos del distrito escolar sobre la retención y promoción de los estudiantes;
2. Por grado, el número y porcentaje de todos los estudiantes que se desempeñan en cada nivel de competencia en la parte de lectura y matemáticas del sistema de responsabilidad estatal anual y el número y porcentaje de estudiantes que reciben una evaluación estandarizada alternativa de lectura aprobada y el porcentaje de estos estudiantes que se desempeñan en cada nivel de competencia en dicha evaluación estandarizada alternativa;
3. Por grado, el número y porcentaje de todos los estudiantes que se mantienen en kindergarten hasta el 5º grado; y
4. Información sobre el número total y porcentaje de estudiantes que fueron promovidos por una buena causa, por cada categoría de buena causa descrita en esta ley.

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

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

1. Una copia del manual del estudiante del distrito escolar distribuida a cada estudiante inscrito en el distrito y los padres, tutores o custodios de dicho estudiante deberán firmar una declaración verificando que se les ha notificado de las políticas disciplinarias. La junta escolar tendrá su plan disciplinario oficial auditado legalmente anualmente para garantizar que sus políticas y procedimientos cumplan actualmente con los estatutos aplicables, la jurisprudencia y las disposiciones constitucionales estatales y federales.
2. Todos los planes disciplinarios de los distritos escolares incluirán, pero no se limitarán a lo siguiente:
 - a. Un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria matriculado en un distrito escolar público será financieramente responsable de los actos destructivos de su hijo menor de edad contra la propiedad o las personas de la escuela.
 - b. Un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria matriculado en un distrito escolar público puede ser solicitado a comparecer en la escuela por un funcionario escolar apropiado para una conferencia sobre los actos del niño especificados en un párrafo (a) de esta subsección, o para cualquier otra conferencia disciplinaria sobre los actos del niño.
 - c. Cualquier padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria inscrito en un distrito escolar que se niegue o deliberadamente no asista a la conferencia disciplinaria especificada en el párrafo (b) de esta sección puede ser convocado mediante la notificación adecuada por el superintendente de escuelas y se le requerirá que asista a dicha conferencia disciplinaria; y
 - d. Un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria inscrito en un distrito escolar público será responsable de cualquier multa penal presentada contra dicho estudiante por actividad ilegal como se define en la Sección 37-11-29 que ocurra en las instalaciones escolares.

3. Cualquier distrito escolar público tendrá derecho a recuperar daños y perjuicios por un monto que no exceda los veinte mil dólares (\$ 20,000.00), más el costo judicial necesario, de los padres de cualquier menor de dieciocho (18) años y mayor de seis (6) años, que maliciosa y intencionalmente dañe o destruya la propiedad perteneciente a dicho distrito escolar.

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

CONFERENCIAS DE PADRES

Se fomentan las conferencias de padres y maestros. La comunicación con los padres muchas veces es la clave para el éxito del estudiante y la relación positiva con los padres. Todas las conferencias de padres y maestros se llevarán a cabo antes o después de la escuela, o durante los períodos de planificación. Los maestros no serán llamados fuera de sus aulas para hablar con un padre. Se acordará un horario mutuamente satisfactorio para la conferencia. El director asistirá a la conferencia si el maestro o los padres lo solicitan. El consejero ayudará a organizar las conferencias. (Se utilizará la agenda estándar del Distrito para las conferencias)

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

PADRES CON CUSTODIA

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

VISITANTES

Se anima a los padres a visitar la escuela. Visitar la escuela de su hijo es una forma de demostrarle a su hijo que usted está interesado en su éxito en la escuela. Es muy importante que conozcamos a las personas que se encuentran en el edificio, por lo tanto: **CADA VISITANTE DEBE REGISTRARSE EN LA OFICINA DEL ADMINISTRADOR AL INGRESAR AL CAMPUS DE LA ESCUELA.** Los visitantes deben ser aprobados por la administración y deben entregar las llaves del vehículo o la licencia de conducir al personal de la oficina antes de que se les entregue una **credencial de visitante** para usar mientras están en el campus. Cualquier persona que no cumpla con esta política está sujeta a ser denunciada a las autoridades policiales locales. Esto es muy importante para mantener un ambiente seguro y protegido para nuestros estudiantes.

LIBROS

Los libros de texto son suministrados por la escuela sin costo alguno para el estudiante en calidad de préstamo. Dado que estos libros siguen siendo propiedad del distrito escolar, la desfiguración o el abuso de los libros resultará en la evaluación de una tarifa por daños. El monto cobrado se determinará de acuerdo con el daño.

ALLANAMIENTO

Los estudiantes que se encuentren en las instalaciones de la escuela en horarios no autorizados (incluida, entre otras, la liberación anticipada) serán detenidos por los funcionarios escolares o el personal policial y pueden estar sujetos a arresto. En todos los casos de tal allanamiento que implique vandalismo, la restitución será responsabilidad de los estudiantes y sus padres. Los estudiantes que son asignados a una suspensión fuera de la escuela, recomendados para la expulsión o expulsados pero que están en el campus sin la compañía de un padre/tutor serán considerados como allanamiento de morada.

POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO

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

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

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

Es política del Distrito Escolar del Condado de Perry no discriminar a ninguna persona calificada con una discapacidad, únicamente por razón de la discapacidad, en la admisión o el acceso a, o el tratamiento o el empleo en cualquier programa o actividad patrocinada por este Distrito Escolar. Las consultas sobre el cumplimiento de esta política deben dirigirse al Director de Servicios Especiales de la Sección 504/Coordinador de la ADA o a la Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU., Washington, D.C.

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

POLÍTICA DE TELÉFONOS CELULARES

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

Los teléfonos celulares de los estudiantes, junto con cualquier accesorio (auriculares, audífonos, etc.) no deben estar con la persona/estudiante en ningún momento. Si estos artículos se traen

a la escuela, los estudiantes deben mantenerlos apagados, fuera de la vista en sus mochilas, en todo momento. Los relojes inteligentes se pueden usar, pero deben apagarse mientras se está en la escuela.

Si un estudiante se niega a cumplir con las políticas de teléfonos celulares, el dispositivo será confiscado y se seguirá la escalera disciplinaria.

Si algún estudiante es sorprendido grabando/grabando/difundiendo cualquier violación de las políticas escolares, será colocado en la escalera disciplinaria a discreción del administrador de la escuela.

Consecuencias por no seguir la política de teléfonos celulares:

Primera ofensa: Si se confisca un teléfono celular durante el día escolar, el teléfono puede ser recogido por un padre. Al padre se le entregará una copia de la póliza de teléfono celular y se le pedirá que firme un reconocimiento formal. **Segunda Ofensa:** Si a un estudiante se le confisca un teléfono celular por segunda vez, permanecerá en la oficina durante un mes calendario.

Tercera Ofensa: Si a un estudiante le confiscan un teléfono celular por tercera vez, permanecerá en la oficina por el resto del año escolar.

NOTA: Si se determina que un teléfono celular se usó en una transacción de drogas, grabando, compartiendo o promoviendo disturbios, respuestas de mensajes de texto o cualquier actividad ilegal / inmoral, El estudiante será suspendido y el teléfono será devuelto el último día escolar del año escolar.

RECAUDACIÓN

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

FONDOS ORGANIZATIVOS

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

PARTES

Las fiestas escolares en las escuelas primarias quedan a discreción de la administración. Las fiestas no están permitidas en la escuela secundaria durante el día escolar. Todas las fiestas nocturnas y bailes deben programarse con la administración de acuerdo con la política del distrito.

OCASIONES ESPECIALES

No se aceptarán globos, flores, alimentos y otras entregas especiales para los estudiantes en la escuela ni se permitirán en el autobús escolar.

MATRÍCULA DE ESTUDIANTES

VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE RESIDENCIA

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

1. Una identificación con foto válida emitida por el estado.
2. Una copia de dos de los siguientes elementos de verificación de residencia. No se aceptará ninguna dirección de apartado postal. Estos elementos deben reflejar una dirección postal o una dirección postal designada. Todos los documentos deben ser solo para la residencia actual; No se aceptarán documentos para propiedades comerciales.
 - a. Formulario de Solicitud de Exención de Vivienda Familiar Presentado
 - b. Documentos de hipoteca o escritura de propiedad
 - c. Contrato de arrendamiento de apartamento o casa
 - d. Facturas de servicios públicos (agua, electricidad, teléfono fijo o gas)

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

- 1. Identificación del precinto electoral**
- 2. Matriculación de automóviles**
- 3. Declaración jurada de residencia y visita personal del funcionario escolar designado a opción del distrito/administrador.**
- 4. Cualquier otra documentación que, a juicio de la Junta Escolar del Condado de Perry, establezca de manera objetiva e inequívoca que el padre o tutor reside en el distrito escolar.**

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

Nota: Cualquier tutela legal formada con el propósito de establecer la residencia para fines del distrito escolar no será reconocida por la junta. (Referencia legal: Código Anotado de Mississippi Sección 37-15-31, Suplemento de 1989).

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

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

Si el Distrito Escolar del Condado de Perry recibe una queja con respecto a la residencia de un estudiante, el distrito está obligado a tomar medidas para verificar aún más la residencia, incluidas, entre otras, las visitas de seguimiento a la dirección del residente por parte de los funcionarios escolares.

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

ADMISIONES

1. De acuerdo con las leyes del estado de Mississippi, para ser admitidos en el jardín de infantes, los estudiantes deben tener 5 años de edad en o antes del 1 de septiembre del año escolar actual. Los estudiantes de primer grado deben tener (6) seis años de edad en o antes del 1 de septiembre del año escolar actual. Se requieren certificados de inmunización (vacunación) al ingresar a la escuela. (Los requisitos de vacunación están sujetos a cambios).
2. Se debe presentar un certificado de nacimiento al momento de la admisión. El certificado de nacimiento debe ser de la Oficina de Estadísticas Vitales o del Departamento de Estado para los estudiantes nacidos en el extranjero. No se aceptarán otros certificados de nacimiento, registros hospitalarios, registros bautismales, llamadas telefónicas, etc. El mandante o la persona que éste designe debe verificar el acta de nacimiento.
3. Los estudiantes deben presentar un registro de vacunación actualizado.
4. Si un estudiante se está transfiriendo al Distrito Escolar del Condado de Perry desde una agencia acreditada por el estado, se requerirá una transcripción oficial, directamente de la oficina de la escuela a la que asistió anteriormente. Una boleta de calificaciones o un documento de transferencia de la escuela a la que asistió anteriormente se puede usar para la colocación temporal en la clase.
5. Los estudiantes que se transfieren a K-8 del Distrito Escolar del Condado de Perry desde una escuela no acreditada deben recibir pruebas de ubicación apropiadas por parte de los funcionarios escolares para determinar la ubicación de la calificación y / o la materia. Los estudiantes en los grados 9-12 serán clasificados y colocados por créditos obtenidos de una agencia acreditada por el estado.

INSCRIPCIÓN

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

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

Una solicitud a través de la oficina de la escuela para la transcripción completa de los créditos o calificaciones anteriores se hará al registrar al alumno. Las calificaciones finales y los créditos del alumno estarán incompletos hasta que se reciba el expediente académico. Cualquier estudiante que esté en período de prueba, expulsado o que no haya sido debidamente autorizado de su antigua escuela no podrá inscribirse en el Distrito Escolar del Condado de Perry, a menos que la Junta Escolar del Condado de Perry apruebe lo contrario. Es responsabilidad de los padres del estudiante notificar a la escuela si el estudiante es suspendido o expulsado de la escuela de la cual se está transfiriendo. Cualquier estudiante que se transfiera de un Programa Alternativo debe completar su tiempo en el Programa Alternativo del Distrito

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

ZONAS DE ASISTENCIA ESCOLAR – ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES

TRANSFERENCIAS, RETIROS Y CAMBIOS DE DIRECCIONES

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

MCKINNEY-VIENTO

Para cumplir con la ley federal, McKinney-Vento, Distrito Escolar del Condado de Perry tiene una política para apoyar a los estudiantes en los grados K-12 que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. Para obtener más información sobre esta política, consulte el sitio web del Distrito Escolar del Condado de Perry en la sección de la Junta Escolar y las Políticas de la Junta. Política de la Junta JQN

PROGRAMAS Y SERVICIOS ESPECIALES

EDUCACIÓN ESPECIAL PARA NIÑOS CON DISCAPACIDADES

Los servicios se proporcionan para los niños que han sido evaluados y se ha determinado que son elegibles para la colocación en el programa. Los estudiantes que se mudan al distrito deben comunicarse con el Director del Programa para la asignación escolar. Las clases que se imparten en el Distrito Escolar del Condado de Perry están bajo la dirección de maestros capacitados y certificados para niños excepcionales. Llame al 601-964-3635 para obtener más información.

EDUCACIÓN PARA SUPERDOTADOS

El Condado de Perry utiliza la opción de recursos para los estudiantes que cumplen con los requisitos de elegibilidad para el Programa de Dotados Intelectuales en los grados 2-8. Los estudiantes se agrupan durante un mínimo de cinco horas por semana. Los estudiantes superdotados no estarán obligados a recuperar el trabajo perdido cuando estén programados para un tiempo en superdotados. Sin embargo, los estudiantes superdotados serán

responsables de demostrar el dominio de los conceptos para obtener información en los exámenes programados regularmente.

IDIOMA/HABLA DESHABILITADO

Los estudiantes que se determina que son elegibles para la terapia de lenguaje / habla reciben terapia de terapeutas calificados.

PROGRAMA DE BÚSQUEDA DE NIÑOS

Child Find es un proyecto en curso para localizar, identificar, evaluar y ubicar adecuadamente a niños de tres a veintiún años de edad con discapacidades. La información sobre la búsqueda y referencia de niños se puede encontrar en el sitio web del distrito. Comuníquese con el Director del Programa de Educación Especial para obtener información adicional al 601-964-3635.

PRUEBAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

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

ENFERMERA ESCOLAR

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

INTERVENCIÓN EN CRISIS

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

NUTRICIÓN INFANTIL

Las Escuelas del Condado de Perry:

- Ofrecer un programa de almuerzos escolares con menús que cumplan con los patrones de comidas y los estándares de nutrición establecidos por el Departamento de Agricultura de EE. UU. y la Oficina de Programas de Nutrición Infantil del Departamento de Educación de Mississippi.
- Ofrecer programas de desayunos y meriendas escolares con menús que cumplan con los patrones de comidas y los estándares de nutrición establecidos por el Departamento de Agricultura de EE. UU. y la Oficina de Programas de Nutrición Infantil del Departamento de Educación de Mississippi.
- Aliente al personal y a las familias a participar en los programas de comidas escolares.
- Operar todos los Programas de Nutrición Infantil con personal de servicio de alimentos escolares que esté debidamente calificado de acuerdo con los estándares profesionales actuales (Política de la Junta de Educación de Mississippi, Código EE-2E)
- Establecer la seguridad alimentaria como un componente clave de todas las operaciones de alimentos escolares y asegurarse de que el permiso del servicio de alimentos esté actualizado para el plantel escolar del Servicio de Alimentos.
- Siga las políticas de la Junta Estatal de Educación sobre alimentos competitivos y ventas de alimentos adicionales (Política de la Junta de Educación de Mississippi, Código EEH).

- Establecer pautas para todos los alimentos disponibles en el plantel escolar durante el día escolar con el objetivo de promover la salud de los estudiantes y reducir la obesidad infantil.

	Desayuno – Precio completo	Almuerzo – Precio completo	Desayuno - Reducido	Almuerzo - Reducido
Estudiantes	\$1.25	\$3.00	0,30 \$	0,40 \$
Adultos	\$2.00	3,75 \$		

CENTRO DE MEDIOS/BIBLIOTECA

1. Todos los alumnos de la escuela tienen derecho a utilizar el centro de medios y sacar libros.
Los estudiantes con deficiencias en la biblioteca o libros atrasados no pueden sacar libros.
2. Los libros de referencia, como las enciclopedias y los diccionarios, deben usarse solo en el centro de medios.
3. Los libros en reserva se pueden tomar prestados por un período o después de la escuela, en cuyo caso deben devolverse a la mañana siguiente antes del comienzo de la escuela.
4. Otros libros pueden ser prestados por un período de dos semanas.
5. El estudiante debe tener el libro con él / ella cuando desee renovar.
6. Se cobran cinco centavos por día por cada libro atrasado.
7. Cuando no se devuelve un libro de reserva, la multa es de veinticinco centavos por medio día.
8. Los estudiantes pagarán por los libros perdidos y pagarán multas por los libros que hayan sido devueltos dañados.
9. Ningún libro puede ser tomado del centro de medios a menos que sea prestado al prestatario.
10. El centro de medios está abierto todos los días escolares antes y después de la escuela y en los horarios establecidos por el director del edificio.
11. Se insta a los estudiantes a utilizar el centro de medios con regularidad y a cumplir con las normas anteriores.
12. Los estudiantes en el centro de medios están sujetos a revisión de libros.
13. Se controlará el uso de medios electrónicos (computadoras). Los estudiantes que se descubra que están utilizando medios electrónicos para fines ilícitos o ilegales serán disciplinados de acuerdo con la escala disciplinaria de una manera apropiada a la gravedad de la violación.
14. Los estudiantes no pueden comer ni beber bebidas en el Centro de Medios.

CENTRO DE LOGROS

El Distrito Escolar del Condado de Perry ofrece un Programa Escolar Alternativo para niños en edad de escolarización obligatoria que:

- Haber sido suspendido o expulsado de la escuela, excepto que dicha colocación puede ser denegada cuando la expulsión fue por posesión de un arma u otra conducta criminal.
- Son referidos para colocación en base a una necesidad documentada por el padre, tutor legal y/o personal de la escuela debido a, entre otros, problemas disciplinarios, académicos o de asistencia.

- Son remitidos por orden de un Canciller o de un juez del Tribunal de Menores. Los estudiantes colocados en el programa alternativo están sujetos a las políticas y reglas de conducta y disciplina, así como a cualquier otra regla de conducta y disciplina que el superintendente considere apropiada. Los estudiantes serán colocados en el Programa Alternativo por no menos de un período de calificación (nueve semanas).

SALUD ESTUDIANTIL

PRIMEROS AUXILIOS

La escuela intenta proporcionar un entorno en el que el niño esté a salvo de accidentes. Si ocurre un accidente menor, se administrarán primeros auxilios. No se brindará atención más allá de los primeros auxilios, definidos como el cuidado inmediato y temporal que se brinda en caso de accidentes o enfermedades repentinas. Los números de teléfono de casa, números de teléfono comerciales y números de teléfono de emergencia **deben proporcionarse a la escuela.**

INMUNIZACIÓN Y VACUNAS

Es ilegal que cualquier niño asista a la escuela sin haber sido vacunado primero con al menos una dosis de la vacuna contra la difteria, la tos ferina, el tétanos, el sarampión rojo, la rubéola y la poliomielitis y completar la serie completa dentro de los noventa días. Todos los estudiantes de prekínder y kínder a 12^o grado deben presentar un certificado de cumplimiento de vacunación de su médico o del departamento de salud. Este certificado de cumplimiento debe presentarse para poder asistir a la escuela. Para obtener este certificado de cumplimiento, será necesario que el estudiante acuda al Departamento de Salud del Condado de Perry o a la oficina de su médico de familia, llevando consigo todos los registros oficiales de vacunas. Antes de que un niño pueda registrarse, se debe presentar el CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO o una copia. La validación de este certificado se convertirá en una parte permanente de los registros del estudiante y será válida hasta el grado 12. La fecha de cumplimiento registrada en el registro será la fecha de la última inmunización recibida.

Se requieren las siguientes vacunas:

- 5 dosis de DTaP, a menos que la 4.^a dosis se administre en o después del 4.^o cumpleaños
- 4 dosis de la vacuna contra la poliomielitis, a menos que la tercera dosis se administre en o después del 4.^o cumpleaños
- 3 dosis de Hepatitis B
- 2 dosis de MMR
- 2 dosis de la vacuna contra la varicela o antecedentes de varicela típica
- 1 dosis de Tdap antes de ingresar al 7.^o grado.

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

SEGURO

Todos los estudiantes que participan en atletismo deben tener un comprobante de seguro. La falta de prueba de seguro o la falta de firma del formulario de renuncia requerirá la expulsión del estudiante del programa o actividad. El distrito escolar, por ley, no puede asumir ninguna

responsabilidad por los costos en relación con accidentes o lesiones estudiantiles. Se anima a los padres a tener o comprar un seguro estudiantil.

ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

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

PIOJOS

Los estudiantes infectados identificados serán enviados a casa inmediatamente con una carta y una hoja de información. **Regreso a la escuela:** el estudiante puede ser readmitido después del tratamiento siempre que no haya piojos visibles. También se requiere prueba de tratamiento cuando el niño regrese a la escuela. La prueba de tratamiento incluye la caja, la botella vacía y el recibo de la tienda.

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

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

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

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

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A LOS ESTUDIANTES: REGLAMENTOS

El personal de la escuela no administrará medicamentos recetados a un estudiante sin la autorización de un médico y la firma de los padres/tutores en el acuerdo de indemnización/formulario de permiso asociado con esta póliza. Los padres/tutores son responsables de obtener una declaración del médico que autorice al personal de la escuela a administrar el medicamento. La declaración debe incluir:

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

Se requerirá que los padres tengan en el archivo de cada niño un Acuerdo de Autorización e Indemnización de los Padres/Formulario de Liberación de Medicamentos. Solo los medicamentos recetados serán administrados por el Distrito Escolar del Condado de Perry. No se administrarán medicamentos de venta libre.

- El padre/tutor debe llevar los medicamentos a la escuela. Nunca envíe medicamentos a la escuela por parte del estudiante.
- No se enviarán medicamentos a casa con un estudiante.
- Todos los medicamentos tendrán que estar en sus envases originales.
- Se debe firmar un nuevo Formulario A para cada medicamento o cambio de orden de medicamento. Los padres deben notificar a la escuela si el medicamento ya no es necesario o si se ha cambiado.
- Si el medicamento se receta dos veces al día o tres veces al día, debe ser administrado por los padres en casa, a menos que el médico ordene lo contrario.
- Los estudiantes pueden llevar inhaladores para el asma, medicamentos para la diabetes y EpiPen con ellos en todo momento si los padres, el médico y la enfermera de la escuela lo permiten.
- Se debe llevar a la escuela un máximo de una dosis de un mes de cualquier medicamento a la vez.
- La escuela se asegurará de que haya copias de los formularios de medicamentos en la carpeta del estudiante y disponibles para los miembros del personal responsables de administrar el medicamento y anotará el tiempo en el archivo del estudiante cuando el estudiante toma el medicamento.
- Es responsabilidad de los padres obtener todos los medicamentos no utilizados de la escuela cuando se suspende el medicamento y/o termina el año escolar o si el estudiante se transfiere a otra escuela. Todos los medicamentos que queden en la escuela al final del año escolar serán desechados por la enfermera de la escuela o la persona designada.

POLÍTICAS DE ASISTENCIA

ASISTENCIA

La Ley de Asistencia Escolar Obligatoria de Mississippi (Miss.37-13-91) requiere que todos los niños que hayan alcanzado o alcancen la edad de seis (6) años en o antes del 1 de septiembre del año calendario y que no hayan alcanzado la edad de diecisiete (17) años en o antes del 1 de septiembre del año calendario asistan regularmente a la escuela. La ley también requiere que los administradores de la escuela informen inmediatamente al oficial de asistencia escolar local a cualquier niño en edad escolar obligatoria que no se haya inscrito dentro de los quince (15) días calendario posteriores al primer día del año escolar. Además, el Superintendente reportará a cualquier niño con cinco (5) ausencias al Oficial de Asistencia Escolar para la consulta apropiada entre el oficial y

Padres/tutores. **Cuando el niño tiene doce (12) ausencias injustificadas, la ley establece que se pueden presentar cargos de "Negligencia educativa del niño" contra el padre / tutor.**

El posible castigo por negligencia infantil en la educación es una multa de hasta

\$1,000.00 y/o un (1) año de cárcel".

El distrito escolar debe exigir que los estudiantes asistan a la escuela de manera regular para fomentar el crecimiento académico de los estudiantes. Por lo tanto, se requiere que cada estudiante asista a un mínimo de 180 días de clase durante el año escolar de trabajo del curso. Los estudiantes de primaria y secundaria deben estar presentes el 63% del día escolar de instrucción para que se cuente presente durante el día.

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

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

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Un estudiante puede ser excusado por las siguientes razones:

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

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Cualquier otra razón no mencionada anteriormente se considerará una ausencia injustificada a menos que lo apruebe un administrador.

ASISTENCIA PERFECTA

La Asistencia Perfecta se definirá y observará como la ausencia de ausencias, no tardanzas a la escuela y no salidas tempranas de la escuela. Las excepciones serán las tardanzas en el autobús escolar o las excursiones/actividades patrocinadas por la escuela.

REQUISITOS DE ASISTENCIA A LA UNIDAD CARNEGIE/PROGRAMA DE ASISTENCIA DESPUÉS DE LA ESCUELA (ASAP) ---- ESCUELA SECUNDARIA SOLAMENTE

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

Para **obtener una unidad de Carnegie**, los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos de **asistencia**:

- **1/4 Unidad Carnegie (curso de 9 semanas):**

- No más de **3 ausencias**
- Hasta **5 ausencias** permitido con un **Componente ASAP aprobado**

- **1/2 Unidad Carnegie (curso de 9 semanas):**

- No más de **5 ausencias**
- Hasta **6 ausencias** permitido con un **Componente ASAP aprobado**

- **1 Unidad Carnegie (curso semestral):**

- No más de **9 ausencias**
- Hasta **12 ausencias** permitido con un **Componente ASAP aprobado**

Requisitos de asistencia ASAP

Los estudiantes que deben participar en el **programa ASAP** deben presentarse en uno de los siguientes horarios:

- **Sesión de la mañana:** 7:30 a.m. – 8:25 a.m. (No se permite la entrada después de las 7:30 a.m.)
- **Sesión de la tarde:** 3:45 p.m. – 4:30 p.m. (No se permite la entrada después de las 3:45 p.m.)

El incumplimiento de estos requisitos de asistencia puede resultar en la pérdida de créditos por el curso.

Para obtener más detalles, comuníquese con la administración de la escuela.

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

Programa de Asistencia Después de la Escuela:

1. Se contactará a un padre/tutor sobre el día asignado lo antes posible.
2. El estudiante se reportará a la sala designada el día asignado a las 3:10 p.m.

3. El estudiante permanecerá en la habitación designada durante la totalidad del período ASAP.
4. El estudiante completará las tareas dadas por un maestro o una tarea alternativa dada por la administración.
5. Los estudiantes no podrán ingresar lo antes posible sin libros y materiales.

TRABAJO DE MAQUILLAJE

Los estudiantes que faltan al trabajo debido a ausencias son responsables de ponerse en contacto con los maestros para el trabajo de recuperación. No es responsabilidad del maestro hacer arreglos con el estudiante para el trabajo de recuperación. Cuando un estudiante se ausenta por cualquier motivo, debe, a su regreso, preguntar por las tareas perdidas y acordar con los maestros un cronograma para completar las tareas perdidas. Esto debe ocurrir dentro de los dos (2) días posteriores a su regreso. A los estudiantes se les dará el número de días perdidos más uno (1) para completar las tareas.

Los estudiantes que falten debido a una suspensión fuera de la escuela podrán recuperar sus tareas perdidas, pero ese trabajo debe recuperarse dentro del mismo número de días que el estudiante fue suspendido. Por ejemplo, si un estudiante tiene una suspensión fuera de la escuela por tres (3) días, a su regreso, el estudiante tiene tres (3) días para completar su trabajo perdido. El requisito de que el trabajo de recuperación se complete dentro del mismo número de días que el estudiante faltó debido a una suspensión fuera de la escuela no exime al estudiante del requisito de que también complete las tareas regulares asignadas a su clase en el tiempo asignado.

SALIDA DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes pueden salir con una nota presentada en la oficina a su llegada a la escuela o pueden ser recogidos por una persona autorizada. Las notas serán verificadas antes de que a un estudiante se le permita salir del campus. **No se aceptarán llamadas telefónicas durante el horario escolar para las salidas de los estudiantes. NO SE PERMITIRÁN SALIDAS 30 MINUTOS ANTES DE LA SALIDA.**

1. Los estudiantes que estaban participando en un programa que ya no está activo no podrán darse de baja antes de tiempo.
2. Si un estudiante está enfermo o surge una emergencia, el estudiante debe venir a la oficina y llamar a un padre o persona preaprobada (designada y enumerada en estudiante activo para pago de emergencia) para que venga a buscar al estudiante.
3. Si el estudiante tiene una cita con el médico o el dentista, una persona o un padre preaprobado puede venir a firmar la salida del estudiante o enviar una nota que incluya la hora de salida y el número de teléfono donde se puede contactar a los padres para fines de verificación.
4. Todas las notas de pago deben entregarse antes de que comience el 1er período. Las autoridades escolares tienen el derecho de negar la liberación del estudiante si la nota no puede ser verificada.
5. Cualquier estudiante que salga de la escuela o participe en la salida temprana no regresará a la escuela ni permanecerá en la escuela después de salir.
6. Los estudiantes de salida temprana solo pueden ingresar al campus durante sus horas de clase programadas.

LLEGADA Y SALIDA DE ESTUDIANTES

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

Los estudiantes de Perry Central High School deben salir de su vehículo inmediatamente después de llegar al campus y no se les permite regresar a su vehículo hasta que salgan del campus por el día. Los estudiantes que llegan al campus en autobús deben salir del autobús y permanecer al frente de la escuela y no se les permite ingresar al área de estacionamiento de estudiantes.

Los estudiantes no pueden salir de la escuela temprano sin el permiso de los padres y deben firmar su salida en la oficina principal antes de salir del campus. Los estudiantes deben cumplir con los requisitos establecidos en la política de check-out. Los estudiantes se contarán como ausentes en las clases que se pierdan cuando se registren temprano. Se tomarán medidas disciplinarias si un estudiante se va y no hace caso omiso del procedimiento adecuado.

TARDANZAS DE LOS ESTUDIANTES

Elemental

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

Se requiere que los estudiantes estén en la escuela cuando suene la campana de tardanza.

Cualquier estudiante que llegue a la escuela después de la campana de tardanza DEBE ser escoltado a la oficina de la escuela por un padre/tutor para obtener permiso para ingresar a la clase.

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

1. Si un estudiante llega tarde a la escuela debido a una cita con el médico o el dentista, el estudiante debe proporcionar al secretario de asistencia una excusa del médico cuando el estudiante se registre en la escuela.
2. A un padre se le permitirá escribir seis (6) notas para justificar las tardanzas durante el año escolar; La nota para justificar una tardanza debe presentarse al personal de la oficina cuando el estudiante se registre en la escuela.
3. Los estudiantes que viajen en un autobús escolar que llegue tarde a la escuela no se contarán como tardíos.

Todas las demás tardanzas se contarán como injustificadas.

La acumulación de tres (3) tardanzas injustificadas resultará en que el estudiante reciba un (1) día de detención. La acumulación de cinco (5) tardanzas injustificadas resultará en que el estudiante reciba tres (3) días de detención. La tardanza excesiva se convertirá en el oficial de ausentismo escolar.

Secundaria

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

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

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

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

Todas las demás tardanzas se contarán como injustificadas.

Se emitirá detención por una cuarta y cada dos llegadas a la escuela dentro del mismo término.

Escuela secundaria

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

1. Tardanza en la escuela

- a. Si un estudiante llega a la escuela después de la primera campana de tardanza del día, debe registrarse en la oficina para recibir un comprobante de admisión.
- b. Un estudiante no llega tarde si:
 - i. El estudiante debe presentarse a un médico y presentar una verificación del consultorio del médico.
 - ii. El estudiante estaba en un autobús retrasado.
 - iii. El estudiante estuvo involucrado en un accidente y presenta verificación del departamento de policía o el director tiene conocimiento personal del incidente.
 - iv. Existen razones médicas, que debido a su naturaleza, pueden causar que un estudiante llegue tarde de vez en cuando, si la escuela ha sido notificada por escrito por un médico.

2. Tardanza en clase

- a. Si un estudiante llega a clase (no a la escuela) después de la campana de tardanza, el maestro debe marcar al estudiante como tardanza y seguir el plan de disciplina que se describe a continuación.
- b. Si un estudiante llega más de diez minutos después de la campana de tardanza, está ausente. El maestro debe notificar a la oficina y seguir la escalera de disciplina.

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

1ª Ofensa: Advertencia del maestro

2ª Ofensa: Referencia a la Oficina (Paso 2 de la escalera disciplinaria)

Ofensas subsecuentes: las referencias a la oficina por tardanzas pueden resultar en una mayor colocación en la escalera disciplinaria, la pérdida de la exención del examen final, la pérdida del privilegio de conducir y / o la pérdida de la elegibilidad para participar en actividades extracurriculares, incluidos los deportes, u otras consecuencias según lo determine la administración.

REQUISITOS DE LAS NOTAS PARA PADRES

TODAS LAS NOTAS DE LOS PADRES DEBEN INCLUIR: *NOMBRE Y APELLIDO DEL ESTUDIANTE *CALIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE *UNA FIRMA DE LOS PADRES *UN NÚMERO DE TELÉFONO PARA			
VERIFICACIÓN			
Ausencia	Fecha(s) de ausencia	Motivo de la ausencia	Fecha de escritura *Debe ser dentro de los 5 días posteriores a la ausencia
Tardío	Fecha de llegada de la hora de tardanza	Motivo de la tardanza Fecha de escritura * Debe ser dentro de los 5 días posteriores a la tardanza	TODOS los estudiantes de primaria y secundaria deben estar firmados por uno de los padres
			en la oficina cuando Tardy
Caja	Salida del tiempo *No se permiten salidas 30 minutos antes de la salida	Motivo de la salida: Quién va a sacar al estudiante (debe estar en la lista de contactos) o el auto-pago para la escuela secundaria Estudiantes	Debe enviarse antes del 1er período. Ser aceptado
Nota de autobús	Dirección de entrega	Con quién viaja el estudiante o a dónde viaja	Fecha(s) del cambio de transporte en autobús solicitado Debe enviarse antes del 1er período. Ser aceptado

Asegúrese de que toda la correspondencia tenga la información requerida. Si tiene preguntas, comuníquese con la escuela de su estudiante para obtener más información.

SALIDA DE CLASE

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

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

La Junta de Educación del Distrito Escolar del Condado de Perry reconoce el valor de las tareas en el hogar con propósito, bien planificadas y debidamente motivadas que son las siguientes:

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

Al igual que en la asignación de tareas escolares, las tareas deben dejarse al buen juicio profesional del maestro, quien se espera que interprete las necesidades y evalúe las habilidades e intereses de cada estudiante. Se espera que todos los maestros del Distrito Escolar del Condado de Perry sigan las pautas que se enumeran a continuación con respecto a su manejo de las tareas.

Elemento de tiempo de la tarea

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

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

INFORMES DE PROGRESO, CALIFICACIONES, INFORMES DE CALIFICACIONES

INFORMES DE PROGRESO

Durante la quinta semana de cada trimestre de nueve semanas, todos los profesores informarán a los padres de familia del progreso del alumno en cada materia. Esto se hace a través de un informe de progreso. Los estudiantes firmarán un recibo de los informes de

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

BOLETINES DE CALIFICACIONES

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

INFORMES DE CALIFICACIONES

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

Las calificaciones diarias representarán 1/4 de la calificación, las pruebas contarán 1/2 de la calificación y las pruebas de nueve semanas contarán 1/4 de la calificación total. Los maestros deben asegurarse de que cada estudiante tenga un mínimo de nueve calificaciones por nueve semanas, excluyendo el examen. Las calificaciones de nueve semanas se determinan de la siguiente manera:

		Ejemplo:
Calificaciones diarias	1/4	86
Pruebas (Grandes Proyectos)	1/2	78 + 78 = 156
9 semanas/Examen final	1/4	75
		86 + 156 + 75/4 = 79 Promedio

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

EL SISTEMA DE SOPORTES DE VARIOS NIVELES

Modelo instruccional de tres niveles

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

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

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

(Intervenciones documentadas mínimas de seis semanas, que no excedan las dieciocho semanas como máximo por área temática). Los maestros deben usar la información de monitoreo del progreso para (a) determinar si los estudiantes están progresando adecuadamente, (b) identificar a los estudiantes tan pronto como comiencen a atrasarse, y (c) modificar la instrucción lo suficientemente temprano para asegurar que todos y cada uno de los estudiantes adquieran habilidades esenciales. El monitoreo del progreso de los estudiantes es un proceso continuo que puede medirse a través de la evaluación informal en el aula, los instrumentos de evaluación de referencia y las evaluaciones a gran escala.

Si las estrategias en los Niveles I y II no tienen éxito, los estudiantes deben ser referidos al Departamento de Apoyo al Maestro

Equipo (TST). El TST es la unidad de resolución de problemas responsable de las intervenciones desarrolladas en el Nivel III. Cada escuela debe tener un Equipo de Apoyo al Maestro (TST, por sus siglas en inglés) implementado de acuerdo con el proceso desarrollado por el Departamento de Educación de Mississippi. El presidente del TST será el director de la escuela como líder de instrucción de la escuela. Los miembros principales del Equipo de Apoyo al Maestro no estarán compuestos por miembros del personal de Educación Especial de la escuela. El personal de Educación Especial puede servir solo en calidad de asesor. **Las intervenciones serán:**

✓ diseñado para abordar las áreas

deficitarias; ✓ basado en la investigación;

✓ implementados según lo diseñado por el TST;

✓ respaldados por datos sobre la efectividad de las intervenciones.

Además de no lograr un progreso adecuado después de los Niveles I y II, los estudiantes serán referidos al Equipo de Apoyo al Maestro para intervenciones según lo especificado en las pautas desarrolladas por MDE si ocurre alguno de los siguientes eventos.

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

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

CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE

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

1. El estudiante debe presentar una apariencia pulcra y bien cuidada.
2. Se requerirá que los estudiantes usen ropa como se pretendía que se usaran (por ejemplo: no pantalones bajos) y de tal manera que no cause atención indebida o interrupción de las actividades de instrucción.
3. No se usarán sombreros, gorras, pañuelos, gafas de sol u otros sombreros inapropiados en las instalaciones de la escuela en ningún momento, excepto durante el clima adverso. Si se usan durante condiciones climáticas adversas, las gorras o la protección para la cabeza deben guardarse en la mochila al llegar a la escuela. No se puede usar ropa con una capucha adjunta en el entorno de instrucción.
4. En todo momento se llevará calzado adecuado. Se deben usar zapatos de gimnasia o tenis durante la clase de educación física (no se permiten zapatos de casa, zapatos con ruedas o chanclas de plástico en ningún momento).
5. No se permitirán crop tops en ningún momento. Los largos de la camisa deben ser lo suficientemente largos como para meterlos por dentro.
6. No se usará ropa con parches o emblemas inapropiados o imágenes o lenguaje profano, vulgar o abusivo o que represente violencia. No se permitirá la ropa, los accesorios o la forma de aseo que, en virtud de su color, disposición, marca registrada, símbolo o cualquier otro atributo que indique o implique membresía o afiliación a pandillas o actividad o asociación de pandillas. No se usarán símbolos que puedan considerarse racialmente ofensivos. Además, en la escuela no se usará ropa que muestre símbolos o que anuncie o promueva el uso de bebidas alcohólicas, tabaco o drogas.
7. No hay picos, peines ni rulos en el cabello. No se permiten peinados disruptivos.
8. Los estudiantes cuya vestimenta, apariencia o falta de vestimenta sea perjudicial no se les permitirá permanecer en la escuela. Todos los estudiantes deberán usar ropa interior adecuada. Los estudiantes que usan camisas transparentes deben usar camisetas interiores adecuadas para que no se vea la ropa interior o el abdomen.
9. No se permitirá ropa que se considere indecente o extremadamente descuidada. Si los pantalones o shorts tienen trabillas para el cinturón, entonces se debe usar un cinturón.
10. **ESTUDIANTES DE PRIMARIA:** El ajuste y el largo de las faldas, pantalones cortos y vestidos no deben distraer la atención del entorno de aprendizaje y no deben ser más cortos de 4 pulgadas por encima de la parte superior de la rótula. Los pantalones cortos de gimnasia/atletismo DEBEN cumplir con el requisito de 4 pulgadas por encima de la rodilla.
11. **ESTUDIANTES DE SECUNDARIA / PREPARATORIA:** El ajuste y la longitud de las faldas, pantalones cortos y vestidos no deben distraer la atención del entorno de aprendizaje y no deben ser más cortos de 4 pulgadas por encima de la parte superior de la rótula.
12. No se aceptan pantalones o shorts que estén rotos, cortados o deshilachados que expongan la piel a más de 4 pulgadas por encima de la rodilla.
13. **ESTUDIANTES DE SECUNDARIA / PREPARATORIA:** Los pantalones/shorts de bicicleta, pantalones de pijama, leggings o medias solo se pueden usar debajo de faldas, vestidos o pantalones. No se permiten pantalones, pantalones cortos, faldas/vestidos que expongan la piel cuatro pulgadas por encima de la rodilla. La discreción final se dejará al administrador del edificio.
14. No se usarán camisetas sin mangas, camisetas musculosas, camisetas sin mangas o cualquier cosa que se parezca a estos artículos sin camisetas u otra ropa que brinde una cobertura adecuada. 15. No se permitirán anillos de tabique. (Ej: ganchos, plazas de toros, etc.)

16. No se permitirán artículos que cuelguen de las cinturas, etc.
17. No se permiten gabardinas ni abrigos largos.
18. No se permitirán mantas en el autobús ni en la escuela.

En todos los casos, los administradores de la escuela o la persona designada, considerando el estilo o la manera en que se usa la ropa o cómo le queda, determinarán la idoneidad de la vestimenta escolar. Esto incluye todas las funciones de la escuela. La vestimenta y el aseo de los estudiantes deben ser supervisados por todos los miembros de la facultad y la administración de la escuela durante todo el día escolar.

VIOLACIÓN DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA

1. La primera violación resulta en una advertencia y corrección de la ofensa de vestimenta.
2. Segunda violación y subsecuentemente resulta en una acción disciplinaria.

TRANSPORTE EN AUTOBÚS ESCOLAR

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

Cualquier violación de conducta por parte de los estudiantes, realizada mientras están en el autobús escolar, esperando para abordar el autobús escolar o saliendo del autobús escolar, se abordará utilizando las medidas disciplinarias asertivas prescritas para los niveles primarios o secundarios en los manuales respectivos. A los estudiantes se les puede negar el privilegio de viajar en el autobús debido a un comportamiento inapropiado, incluida la suspensión del privilegio de viajar en el autobús por el resto del año escolar; En estos asuntos, el director determina la acción que es necesaria para la seguridad de los otros estudiantes en el autobús. (Código de Estado de MS 37-7-301,e) El director, de acuerdo con la gravedad de la ofensa, determinará las consecuencias de la mala conducta en el autobús.

Las preguntas que involucren acciones disciplinarias deben dirigirse al director de la escuela. Las acciones que requieran suspensión serán responsabilidad de la administración de la escuela. La administración notificará al director/supervisor de transporte y/o conductor del autobús y a los padres del estudiante cuando se suspendan los privilegios de viaje en autobús de un estudiante.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

1. A los estudiantes se les deben asignar asientos en el momento de la carga.
2. En ningún momento los estudiantes deben tocar el exterior del autobús. No deben colgar cabezas, brazos, piernas, cuerpos o manos por la ventana del autobús.
3. Inmediatamente después de entrar en el autobús, los estudiantes deben estar sentados y deben permanecer sentados hasta que lleguen a su escuela de destino por la mañana y a la estación de desembarque del autobús por la tarde.
4. Los estudiantes abordarán el autobús y lo dejarán de acuerdo con las instrucciones del conductor del autobús. Los estudiantes deben obedecer todas las instrucciones del conductor del autobús.
5. Los estudiantes no pueden dejar el autobús en su camino hacia o desde la escuela, excepto en su parada designada.

6. Los estudiantes no deben lanzar ni de ninguna manera navegar/disparar/lanzar objetos.
7. Los estudiantes deben sentarse en el asiento asignado por el conductor del autobús.
8. El autobús debe detenerse por completo antes de que los estudiantes intenten entrar o salir del autobús.
9. No se permiten hablar en voz alta y otros ruidos fuertes en el autobús.
10. Los estudiantes no deben dañar ninguna parte del autobús escolar. Los estudiantes y los padres serán financieramente responsables de cualquier daño.
11. No se pueden consumir bebidas ni alimentos en el autobús escolar.
12. Está prohibido masticar chicle en el autobús.
13. Está prohibido tirar basura intencionalmente en el autobús.
14. Los estudiantes deben identificarse adecuadamente cuando el personal de la escuela se lo solicite.
15. El lenguaje vulgar está prohibido en el autobús escolar.
16. Los estudiantes no deben molestar o molestar de ninguna manera (acosar, intimidar o amenazar) a otros estudiantes mientras esperan o mientras viajan en un autobús escolar.
17. Los estudiantes no pelearán en el autobús ni en la parada de autobús.
18. Está prohibido el uso o posesión de objetos peligrosos en el autobús escolar o en la parada de autobús.
19. Los estudiantes no usarán, venderán ni poseerán drogas o alcohol en el autobús escolar o en la parada de autobús.
20. Está prohibido robar.
21. Está prohibido fumar en el autobús escolar. Los productos de tabaco no están permitidos en el autobús.
22. No se tolerará el desafío abierto o las muestras abiertas de falta de respeto hacia un conductor de autobús.
23. No se permitirá otro mal comportamiento según lo determine la administración, incluido un patrón de mal comportamiento repetido en el autobús. Las instrucciones escritas de los padres deben ser presentadas al director antes de que se le permita a un estudiante viajar en un autobús que no sea su autobús regular. La nota debe entregarse al principal con anticipación para dar tiempo a la verificación.
24. Cualquier acto que ponga en riesgo la seguridad de los estudiantes en el autobús, será referido al director para que tome las medidas apropiadas.
25. El comportamiento de los estudiantes será monitoreado de manera aleatoria a través de equipos de grabación de video instalados en los autobuses del distrito. Los estudiantes que se encuentren continuamente perturbando o amenazando la seguridad de otros estudiantes serán retirados inmediatamente del autobús y serán suspendidos permanentemente del transporte en autobús.

CONSECUENCIAS POR NO SEGUIR LAS REGLAS DE SEGURIDAD DEL AUTOBÚS

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

- **Primera ofensa:** reprimenda, castigo corporal, cuidado de los padres o pérdida del privilegio de transporte de 1 a 3 días. Se enviará una copia del informe al padre/tutor. Se

pueden tomar otras medidas apropiadas que pueden incluir la suspensión de 1 a 5 días del autobús, la escuela o ambos.

- **Segunda ofensa:** castigo corporal, cuidado de los padres o pérdida del privilegio de transporte durante 3 a 5 días.
- **Tercera ofensa:** castigo corporal o pérdida del privilegio de transporte de 5 a 9 días.
- **Cuarta ofensa:** pérdida del privilegio de transporte durante 9 días. También podría resultar en que el estudiante sea retirado del autobús por el resto del año escolar.

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

Las infracciones que involucren escupir por la ventana, arrojar artículos por la ventana o en el autobús, fumar, encender fósforos, usar encendedores u otros comportamientos peligrosos resultarán en una suspensión inmediata de la escuela y del autobús que será determinada por el director. Las peleas y el vandalismo o salir del autobús sin permiso resultarán en la suspensión inmediata del autobús por:

1ª ofensa ---- 1 período de nueve semanas

2ª ofensa --- 1 semestre

3ª ofensa ---- 1 año

La agresión al conductor del autobús o al personal de la escuela resultará en una suspensión inmediata de la escuela y una recomendación de expulsión por el resto del año escolar.

También se presentará un informe al departamento de policía local o a la Oficina del Sheriff del Condado de Perry.

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

VIAJAR EN AUTOBÚS QUE NO SEA EL AUTOBÚS ASIGNADO REGULARMENTE

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

INTERFERENCIA CON AUTOBUSES ESCOLARES

Es ilegal que cualquier persona que no sea un miembro de la administración o facultad de la escuela pública o un funcionario de la ley interfiera de alguna manera con la operación de un autobús escolar. La ley estatal prohíbe el abordaje no autorizado de autobuses escolares o la interferencia con el abordaje o salida de pasajeros bajo pena de multa y/o prisión.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

CONDUCTA ESTUDIANTIL

Aunque la conducta de los estudiantes en el Distrito Escolar del Condado de Perry se considera en la mayoría de los casos ejemplar y no han surgido situaciones que causen una preocupación indebida por el bienestar y la seguridad de los estudiantes, se requiere que el Distrito Escolar del Condado de Perry establezca políticas y procedimientos que detallen las expectativas de los estudiantes y describan las consecuencias del mal comportamiento de los estudiantes. La publicación de estas políticas y procedimientos en los manuales del estudiante ayudará a asegurar que haya un entendimiento claro entre los estudiantes y los padres sobre los asuntos tratados en el manual bajo Conducta del Estudiante.

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

DISCIPLINA INFORMACIÓN GENERAL Y LINEAMIENTOS

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

1. Establecer condiciones bajo las cuales no se permitirá a ningún estudiante impedir que ningún maestro enseñe o que cualquier estudiante aprenda.
2. Establecer y mantener condiciones de estudio propicias para el aprendizaje.
3. Desarrollar, por parte de cada alumno, los hábitos y habilidades que le hagan autodirectivo y le ayuden a darse cuenta de que es responsable de su propio comportamiento.
4. Guiar a los estudiantes en el aprendizaje de cómo tomar mejores decisiones de comportamiento basadas en habilidades de toma de decisiones que les permitan ser autodisciplinados.

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

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

Conferencias, reprimendas, cuidado de los padres, castigos corporales, suspensión o expulsión pueden seguir al fracaso del estudiante para cumplir con los estándares aceptados de comportamiento en la escuela.

CASTIGO CORPORAL

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

Se requerirán acciones disciplinarias alternativas para los estudiantes cuyos padres/tutores legales se hayan negado por escrito a autorizar el castigo corporal.

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

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

SUSPENSIÓN

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

En todos los casos, los padres deben tener una conferencia con el administrador escolar designado antes de que se le permita al niño regresar a clases. No se aceptarán llamadas telefónicas. La detención en la escuela requiere que un estudiante complete todas las tareas durante el período de suspensión. Se puede otorgar tiempo adicional en ISD por no completar las tareas en el programa ISD. Un estudiante que interrumpa el programa ISD será referido al administrador apropiado y el estudiante completará la suspensión asignada en la escuela alternativa del distrito o fuera de la escuela; No se le permitirá regresar a las clases regulares hasta que la suspensión se complete en su totalidad.

EXPULSIÓN

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

DEFINICIONES DE DISCIPLINA

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

1. **DETENCIÓN DESPUÉS DE LA ESCUELA**—La detención de estudiantes es parte del plan disciplinario. La detención se llevará a cabo a discreción de la administración. Los estudiantes deben llegar a tiempo o se les asignará una hora adicional de detención. El incumplimiento de las instrucciones del Administrador durante la detención puede dar lugar a medidas disciplinarias más severas. Los estudiantes deben proporcionar su propio camino a casa y si no pueden irse a esta hora, pueden ser recogidos en la Oficina del Sheriff. Los estudiantes tendrán un día de aviso de asignación a la detención.

2. **EL CASTIGO CORPORAL** es una opción en el programa disciplinario de las Escuelas del Condado de Perry y se administrará de acuerdo con la política del Distrito Escolar del Condado de Perry. El distrito ha establecido procedimientos bajo los cuales un padre/tutor legal indicará si da permiso para que su hijo/a reciba castigo corporal según corresponda bajo el plan de disciplina asertiva descrito en el manual del estudiante y de acuerdo con la política del distrito. Se requerirán acciones disciplinarias alternativas para los estudiantes cuyos padres/tutores legales no hayan verificado y firmado la declaración de Permiso de Castigo Corporal requerida.
3. **CUIDADO DE LOS PADRES** es un proceso de intervención a través del cual un estudiante es colocado bajo la supervisión de los padres hasta que se pueda organizar una conferencia de padres con un administrador del edificio. El cuidado de los padres no se considera una suspensión de la escuela, pero cada día de ausencia de un estudiante para el cuidado de los padres se considera una ausencia de la escuela según la política de asistencia.
4. **SUSPENSIÓN/DETENCIÓN** (tanto la detención dentro de la escuela como la suspensión fuera de la escuela) es la pérdida de la participación en las actividades escolares programadas reglamentarias (tanto en casa como fuera) durante el tiempo designado durante la suspensión. El trabajo calificado perdido durante el tiempo de suspensión puede recuperarse de acuerdo con la política de trabajo de recuperación, consulte la página 12. Los estudiantes pueden ser asignados a una suspensión dentro o fuera de la escuela. En todos los casos, los padres deben tener una conferencia con el administrador escolar designado antes de que se le permita al niño regresar a clases. No se aceptarán llamadas telefónicas. La suspensión dentro de la escuela requiere que un estudiante complete todas las tareas durante el período de suspensión. Un estudiante que interrumpa el programa ISS será referido al administrador del edificio correspondiente. Los estudiantes que falten al trabajo debido a una suspensión fuera de la escuela podrán recuperar sus tareas perdidas, pero ese trabajo debe recuperarse dentro del mismo número de días que el estudiante fue suspendido. Por ejemplo, si un estudiante es suspendido fuera de la escuela por tres (3) días, a su regreso, el estudiante tiene tres (3) días para completar su trabajo perdido. El requisito de que el trabajo de recuperación se complete dentro del mismo número de días que el estudiante perdió debido a la suspensión fuera de la escuela no exime al estudiante del requisito de que él o ella complete las tareas regulares asignadas a su clase en el tiempo asignado también.
5. **La EXPULSIÓN** es la exclusión total del estudiante de la participación o asistencia a cualquier actividad relacionada con la escuela. Un estudiante que ha sido expulsado de las Escuelas del Condado de Perry debe presentar una solicitud por escrito a la Junta de Educación para una posible readmisión.

Los patrones repetidos de mal comportamiento pueden requerir consejería y participación y asistencia de los padres en la medida en que se les puede pedir a los padres que asistan a la escuela y asistan a clases con el estudiante para identificar y corregir dichos patrones de comportamiento.

DESCRIPCIONES DE INFRACCIONES

1. **POSESIÓN O USO DE ALCOHOL** - Los estudiantes responsables de cualquier manera por bebidas alcohólicas de cualquier descripción que estén en una persona, en un edificio escolar, en un autobús escolar, en la propiedad escolar, en una actividad fuera del campus

patrocinada por la escuela, hacia, desde y/o en, o adyacente a la propiedad escolar estarán sujetos a suspensión y/o expulsión de la escuela.

2. **AGRESIÓN** - Cualquier acto de agresión acompañado de fuerza (golpes, patadas, peleas, bofetadas u otros actos manifiestos) que pueda causar lesiones corporales, o cualquier intento con fuerza y violencia de causar lesiones corporales a otra persona (amenazas, intimidación y otras formas de intimidación).
3. **BULLYING** - Refiérase a la sección de bullying/harassment
4. **TRAMPA** - Cualquier acto de dar o recibir información sobre exámenes, exámenes, tareas u otros trabajos o proyectos asignados por el maestro.
5. **DESOBEDIENCIA** - La falta de actuar o de seguir las instrucciones dadas por la persona a cargo. Ej: Violaciones del código de vestimenta.
6. **FALTA DE RESPETO** - Falta de consideración por un superior.
7. **COMPORTAMIENTO DISRUPTIVO** - Cualquier acto, físico o vocal, que dificulte la continuación de las actividades normales.
8. **POSESIÓN O USO DE DROGAS** - Los estudiantes responsables de cualquier manera por drogas ilegales, recetadas o de venta libre de cualquier descripción que estén en una persona, en un edificio escolar, en un autobús escolar, en la propiedad escolar, en una actividad fuera del campus patrocinada por la escuela, hacia, desde y/o en o adyacente a la propiedad escolar estarán sujetos a suspensión y expulsión de la escuela.
9. **PELEAS** - Cualquier acto que implique agresiones o altercados físicos entre dos o más individuos que potencialmente causen daño físico a otro.
10. **JUEGOS DE AZAR/POSESIÓN DE DISPOSITIVOS** - Apostar o hacer una apuesta sobre un resultado incierto.
11. **PANDILLA** - Refiérase a la sección de actividad o asociación de pandillas
12. **ACOSO** - Refiérase a la sección de acoso
13. **NOTAADAS** - Cualquier actividad que se espera de alguien que se una a un grupo (o que mantenga un estatus completo en un grupo) que humille, degrade o corra el riesgo de daño emocional y/o físico, independientemente de la voluntad de la persona de participar.
14. **JUEGO BRUSCO** - Cualquier juego brusco o ruidoso que cause lesiones involuntarias a otra persona o daño a la propiedad de otra persona (ejemplos: juegos de asfixia, chequeos de tazas, quemaduras con encendedor, etc.).
15. **INCITAR AL CONFLICTO** : intimidar, intimidar o de cualquier manera alentar o provocar a otros a luchar o participar en conflictos.
16. **OBSCENIDAD/PORNOGRAFÍA** - Un acto o expresión que es ofensivo para los conceptos prevalecientes de moralidad o decencia de la comunidad escolar; enfatizando o sugiriendo indecencia, lujuria o depravación, ofensivo para los sentidos.
17. **DESAFÍO ABIERTO** - Negativa a actuar o seguir las instrucciones dadas por la persona a cargo.
18. **INFRACCIÓN DE ESTACIONAMIENTO** - Refiérase a los estudiantes conductores y al estacionamiento
19. **CARTOGRAFIAR** - Tocamientos inapropiados, muestras de afecto, etc.
20. **TENENCIA DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS** - Consulte la sección de conducta del estudiante.
21. **PRETENSIÓN** - Cualquier acto de decir mentiras con la intención de engañar.

22. **PROFANDAD** - El uso irreverente de un nombre sagrado o cualquier otra palabra considerada lasciva o por supuesto, palabrotas, maldiciones u otras palabras viles que muestren desprecio.
23. **CONTACTO SEXUAL** - Los estudiantes participaron en actos físicos de relaciones sexuales.
24. **ACOSO SEXUAL** - Las insinuaciones sexuales no deseadas, ya sea verbales y/o físicas, constituyen acoso sexual.
25. **ROBO** - Cualquier acto de sustracción de propiedad pública o privada sin el consentimiento del propietario.
26. **TARDANZA** - No cumplir con el horario aprobado.
27. **CONSUMO O POSESIÓN DE TABACO** - Consulte la sección de conducta del estudiante.
28. **ALLANAMIENTO** - Consulte la sección de allanamiento de morada
29. **AUSENTISMO** - Un acto de estar ausente de la escuela o clase sin permiso.
30. **RECAUDACIÓN DE FONDOS NO AUTORIZADA** - Consulte la sección de recaudación de fondos
31. **USO DE DOCUMENTOS FALSIFICADOS O ALTERADOS** - Falsificación o alteración de documentos con la intención de engañar.
32. **VANDALISMO** - Cualquier acto de destruir, alterar, desfigurar o dañar la propiedad pública o privada.
33. **LENGUAJE VULGAR** - El uso de palabras que son ofensivas, inapropiadas o que tienden a difamar el carácter de otra persona.
34. **POSESIÓN DE ARMAS** - Tener en posesión cualquier instrumento capaz de causar daños corporales.
35. **POSESIONES DE ARMAS CON AMENAZA DE USO** - Cualquier exhibición abierta y/o amenaza de uso de instrumentos capaces de causar daños corporales.
36. **DESOBEDIENCIA DELIBERADA** - Fallar intencionalmente en actuar o seguir las instrucciones dadas por la persona a cargo.

DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Comportamientos de Clase I

Cada profesor se ocupará de las siguientes conductas:

1. Interrupciones en el salón de clases/campus (ejemplos: arrojar objetos, distraer a otros estudiantes, etc.)
2. Desafío
3. Irrespeto
4. Violaciones del código de vestimenta
5. Uso indebido de Internet/Red
6. Violación de dispositivos electrónicos
7. Falta de presentación a la detención
8. Otras conductas designadas por el mandante

Opciones Disciplinarias para Conductas de Clase I:

- Contacta a los padres
- Detención (ejemplos: detención durante el recreo, detención después de la escuela, etc.)
- Conferencia administrativa, de estudiantes, de padres y/o de maestros

- Medidas apropiadas que el mandante considere necesarias

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

Comportamientos de Clase II

1. Violaciones habituales de comportamientos de Clase I
2. Instigar/participar en empujones/empujones en el salón de clases, en el autobús, en la propiedad escolar o en cualquier función escolar
3. Instigar/participar en una confrontación verbal en el salón de clases, en el autobús, en la propiedad escolar o en cualquier función escolar
4. Juego de caballos
5. Demostración pública de afecto
6. Blasfemias, vulgaridades y/o lenguaje sesgado, incluidos los gestos
7. Abandonar el aula sin permiso (*Política de ausentismo escolar JBAC*)
8. Falsificar/engañar/tergiversar la verdad/mentir/engañar
9. Desfiguración/destrucción de la propiedad escolar (escritura en paredes, pupitres, etc.)
10. Acechando
11. Comportamientos indebidos de ISS
12. Invadir la propiedad o ser estudiante en un área no autorizada

Opciones Disciplinarias para Conductas de Clase II:

- Contacta a los padres
- Detención o detención después de la escuela: no presentarse a la detención o a la detención después de la escuela puede resultar en la suspensión fuera de la escuela por hasta tres (3) días.
- Pérdida de privilegios para todas las actividades escolares (ej: ejercicios de graduación, excursiones, asambleas, eventos deportivos, etc.)
- Detención en la escuela
- Detención fuera de la escuela (1 a 5 días)
- Decomiso de teléfono celular o dispositivo electrónico que no exceda los 365 días. Se requiere que los padres recojan el teléfono celular o dispositivo electrónico confiscado en la oficina después de la escuela.
- Medidas apropiadas que el mandante considere necesarias

Comportamientos de Clase III

1. Violaciones habituales de Comportamientos de Clase II
2. Intimidar, acosar o amenazar a otros estudiantes, profesores, personal
3. Posesión, distribución o intercambio de contenido obsceno
4. Salir de la escuela sin permiso o no presentarse a clase (*Política de ausentismo escolar JBAC*)
5. Actos que son perjudiciales para la decencia, el decoro o el orden
6. Novatadas – Abuso físico o mental
7. Vandalismo y/o destrucción de la propiedad escolar
8. Posesión/Distribución/Transferencia/Usos de fuegos artificiales

9. Instigar/Participar en la pelea
10. Acoso sexual

Opciones Disciplinarias para Conductas de Clase III:

- Detención o detención después de la escuela: la falta de presentación a la detención o la detención después de la escuela puede resultar en la suspensión fuera de la escuela por hasta tres (3) días.
- De tres (3) a diez (10) días de suspensión fuera de la escuela
- Restitución total por cualquier lesión a otra persona que requiera atención médica y/o por artículos robados o dañados (Código MS 37-11-53)
- Pérdida de privilegios para actividades escolares (por ejemplo: ejercicios de graduación, excursiones, asambleas, eventos deportivos, etc.)
- Referencia para la colocación en un programa alternativo
- Medidas apropiadas que el mandante considere necesarias

Comportamientos de Clase IV

1. Conductas habituales de las Conductas de Clase III
2. Uso/venta/posesión/transferencia no autorizados de medicamentos recetados/sin receta
3. Posesión/Venta/Uso de tabaco y productos relacionados con el tabaco/nicotina, incluidos los sistemas electrónicos de administración de nicotina (cigarrillos electrónicos, narguiles electrónicos, cigarros electrónicos, bolígrafos para vapear, juuls, etc.)
4. Roba, se apropia o convierte en propiedad para uso propio de otra persona con restitución requerida (hasta un valor de \$99.99)
5. Conducta sexual inapropiada
6. Violación de la política de pandillas

Opciones Disciplinarias para Conductas de Clase IV

- Hasta diez (10) días de suspensión fuera de la escuela
- Pérdida de privilegios para actividades escolares (por ejemplo: ejercicios de graduación, excursiones, asambleas, eventos deportivos, etc.)
- Hasta cuarenta y cinco (45) días de colocación en un programa alternativo
- Restitución total por cualquier lesión a otra persona que requiera atención médica y/o por artículos robados o dañados (Código MS 37-11-53)
- Once (11) días o más de suspensión con recomendación de expulsión (La expulsión se define como la pérdida completa de privilegios en el Distrito Escolar del Condado de Perry).
- Medidas apropiadas que el mandante considere necesarias

Comportamientos de clase V

1. Agresión verbal a un empleado del distrito escolar u otro estudiante
2. Agresión física de un empleado del distrito escolar u otro estudiante
3. Posesión, venta o uso de alcohol, narcóticos, drogas ilegales o cualquier parafernalia de drogas

4. Posesión o uso de un arma mortal o de cualquier artículo que tenga la forma, forma o apariencia o el uso previsto como arma (Código MS 97-37-14 y 97-37-17)
5. Roba, se apropia o convierte para uso propio la propiedad de otra persona con restitución requerida (valor de \$100.00 o más)
6. Envenenamiento
7. Agresión sexual o agresión sexual según se define en la ley de Mississippi
8. Amenaza, incluidas, entre otras, bombas, armas o cualquier tipo de amenaza que se eleve al nivel de participación de las fuerzas del orden. 9. Incendio provocado

Opciones Disciplinarias para Comportamientos de Clase V:

- Pérdida de privilegios para actividades escolares (por ejemplo: ejercicios de graduación, excursiones, asambleas, eventos deportivos, etc.)
- Hasta diez (10) días de suspensión fuera de la escuela
- Hasta cuarenta y cinco (45) días de colocación en un programa alternativo
- Once (11) días o más de suspensión con recomendación de expulsión (La expulsión se define como la pérdida completa de privilegios en el Distrito Escolar del Condado de Perry).
- Cualquier estudiante que se involucre en cualquier comportamiento criminal o violento será expulsado del programa escolar y, con causa probable, el caso será remitido al sistema judicial apropiado.
- Medidas apropiadas que el mandante considere necesarias

OTRA INFORMACIÓN

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

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

Mientras está suspendido o expulsado, a un estudiante no se le permite ingresar a un campus o edificio en ninguna escuela del condado de Perry durante o fuera del horario escolar, ni puede asistir a ninguna actividad relacionada con la escuela dentro o fuera del Distrito Escolar del condado de Perry. Hacerlo puede hacer que el estudiante sea responsable de arresto por motivos de allanamiento de morada, así como poner en peligro la posibilidad futura de readmisión al distrito escolar.

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

POLÍTICA DE INTEGRIDAD ACADÉMICA -- PLAGIO/TRAMPA

Propósito

El Distrito Escolar del Condado de Perry se compromete a fomentar un ambiente de excelencia académica, integridad y comportamiento ético. Esta política describe las expectativas de honestidad académica y las consecuencias de las violaciones, incluidas las trampas y el plagio.

Definiciones

- **Deshonestidad académica:** Cualquier acción que otorgue una ventaja académica injusta o tergiversar el trabajo de un estudiante.
- **Hacer trampa:** Usar materiales, información o asistencia no autorizados en cualquier ejercicio académico. Algunos ejemplos son:
 - Copiar del trabajo de otro estudiante.
 - Usar ayudas no autorizadas durante las pruebas.
 - Compartir o recibir respuestas sin permiso.
 - Presentar un trabajo realizado por otra persona.
- **Plagio:** Presentar las ideas, palabras o trabajos de otra persona como si fueran propios sin el debido reconocimiento. Esto incluye:
 - Copiar texto sin cita.
 - Parafraseando sin dar crédito a la fuente.
 - Usar contenido generado por IA sin permiso o reconocimiento.

Política

1. Responsabilidades del estudiante:

- Presentar un trabajo original y citar correctamente todas las fuentes.
- Pida aclaraciones a los maestros cuando no estén seguros de la honestidad académica.
- Abstenerse de ayudar a otros en prácticas deshonestas.

2. Responsabilidades del profesor:

- Comunicar claramente las expectativas con respecto a la integridad académica. ○ Proporcionar orientación sobre los métodos adecuados de investigación y citación.
- Denuncie las violaciones a la administración de la escuela.

3. Consecuencias de las infracciones: puede dar lugar a una de las siguientes situaciones.

- **Primera Ofensa:**
 - Cero en la asignación.
 - Notificación a los padres/tutores.
 - Documentación en el expediente disciplinario del alumno.
- **Segunda Ofensa:**
 - Cero en la asignación.
 - Conferencia de padres/tutores.
 - Detención o suspensión en la escuela.
- **Tercera Ofensa:**
 - Cero en la asignación.
 - Suspensión fuera de la escuela.
 - Posible pérdida de privilegios extracurriculares.

Proceso de apelación

Los estudiantes pueden apelar las acciones disciplinarias presentando una solicitud por escrito al director dentro de los cinco días escolares posteriores al incidente. La apelación será revisada por el Comité de Apelaciones del Distrito

Comité. Se programará una reunión con el estudiante, el padre/tutor y el personal pertinente para discutir el asunto.

Conclusión

PCSD espera que todos los estudiantes mantengan los más altos estándares de integridad académica. Comprender y adherirse a esta política garantiza un entorno académico justo y honesto para todos.

DEBIDO PROCESO: APELACIONES DE ACCIONES DISCIPLINARIAS

A los estudiantes se les otorga el debido proceso. La información se distribuye a los estudiantes con respecto a las reglas de la escuela y la conducta del estudiante en el manual del estudiante. Cuando una acción disciplinaria resulta en una reasignación disciplinaria, suspensión o expulsión, el debido proceso legal implica tres procedimientos:

1. Notificación previa: se informa al estudiante y / o tutor legal de la acción disciplinaria que se está considerando.
2. Especificación de cargos: el estudiante y / o tutor legal se da cuenta de la mala conducta por la cual se acusa al estudiante.
3. Oportunidad de responder: el estudiante y/o tutor legal puede presentar su punto de vista sobre las acusaciones y las medidas disciplinarias que se tomarán.

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

BÚSQUEDAS

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

Los patrones repetidos de mal comportamiento pueden requerir consejería y participación y asistencia de los padres en la medida en que se les puede pedir a los padres que asistan a la escuela y asistan a clases con el estudiante para identificar y corregir dichos patrones de comportamiento.

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

POLÍTICAS DE LA ESCUELA SECUNDARIA

HORARIO DIARIO DE CAMPANAS

Reportar a la clase	8:15 – 8:25	
1º Bloque	8:30 – 10:04	94 minutos
Quebrar	10:04 – 10:10	6 minutos
2º Bloque	10:13 – 11:47	94 minutos
3º Bloque	11:50 – 1:48	118 minutos
1º Almuerzo	11:50 – 12:14	24 minutos
2º Almuerzo	12:24 – 12:48	24 minutos
4º Bloque	1:51 – 2:39	48 minutos
5º Periodo	2:42 – 3:45	63 minutos

CURRÍCULO

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

OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS ACADÉMICOS

1. Los créditos académicos por los cursos tomados por los estudiantes en las Escuelas del Condado de Perry se otorgarán al completar con éxito los cursos y cumplir con los requisitos de las pruebas estatales.
2. El crédito para los cursos de la escuela secundaria se otorgará en cuartos, mitades, unidades completas o múltiples, según lo aprobado por la última edición de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de Mississippi.
3. En los cursos de año completo, el estudiante debe completar ambos semestres para un curso de año completo (dos semestres) con un promedio anual general de 65. La calificación final se determinará promediando los promedios del primer y segundo semestre.
4. En los cursos semestrales, la calificación del curso para el semestre debe ser de 65 para recibir créditos. El promedio se determinará utilizando la política de exención semestral que se encuentra en el manual.
5. Un semestre de un curso diferente no puede ser sustituido, en un curso de 1 unidad por crédito, ya sea a través del programa regular o a través de la escuela de verano o por correspondencia.
6. **Un estudiante no será elegible para recibir crédito académico por ningún curso si ocurren ausencias excesivas en la clase, sujeto a revisión administrativa, si se otorga.**
7. Perry Central High School reconocerá y honrará los cursos tomados en otras escuelas acreditadas si los cursos están registrados en el registro permanente o en el expediente académico; Pero en el asunto de los cursos requeridos, los estudiantes deberán cumplir

con todas las regulaciones que rigen los requisitos de graduación sin asistencia no autorizada.

8. No se pueden otorgar créditos para la graduación por cursos que no se tomen en escuelas acreditadas.
9. Cada estudiante es responsable de completar el trabajo requerido. La integridad de los procedimientos de calificación y evaluación no debe verse comprometida, y cualquier estudiante que se determine que es culpable de hacer trampa volverá a tomar la tarea. La nota más alta que se puede recibir será un 70. El estudiante también estará sujeto a medidas disciplinarias.
10. Para recibir crédito por un año de Inglés III e Inglés IV, el estudiante debe completar un trabajo de investigación aceptable según lo determine el instructor.
11. Para recibir un diploma de Perry Central High School, un estudiante debe haber asistido a Perry Central High durante un mínimo de un semestre completo y debe obtener al menos dos de las últimas cuatro unidades de crédito en residencia en Perry Central High School. La asistencia a la escuela de verano no se contará para este requisito.
12. Los estudiantes transferidos que se inscriben en Perry Central High School por menos de veinte (20) días escolares deben hacer arreglos para obtener créditos a través de sus escuelas anteriores.
13. Perry Central High School aceptará estudiantes transferidos y otorgará crédito por las calificaciones obtenidas durante el año escolar si el estudiante está inscrito en las Escuelas del Condado de Perry durante al menos veinte (20) días escolares. Un estudiante inscrito en Perry Central por menos de veinte (20) días escolares recibirá una calificación incompleta, hasta que se envíen las calificaciones en progreso de una escuela anterior. Las calificaciones en progreso se promediarán con las calificaciones recibidas mientras asiste a Perry Central High School.
14. Los estudiantes que se retiran de un curso después de dos semanas en ese curso deben tener la aprobación del director.
15. Un estudiante con una calificación aprobatoria de 65 o superior en la clase de tecnología en el grado 8 cumplirá con los requisitos estatales de competencia/competencia informática y recibirá una unidad de crédito de Carnegie para los requisitos de graduación.
16. Un estudiante de 8º grado inscrito en Álgebra I que apruebe el curso con un 65 o más recibirá una unidad de crédito de Carnegie para graduarse. El estudiante también debe aprobar el examen de estado correspondiente.
17. Los estudiantes serán colocados en clases de matemáticas según la secuencia de cursos de matemáticas.
18. Para inscribirse en Español I de 9º grado, si se ofrece, un estudiante debe (1) tener una calificación de 90 o más en inglés de 8º grado y / o puntaje avanzado en la parte de lectura de la Evaluación MAAP, o (2) ser recomendado por el maestro de inglés de 8º grado.
19. Todos los estudiantes deben completar con éxito cuatro (4) unidades de inglés para graduarse de Perry Central High School. Para recibir crédito por Inglés III o Inglés IV, el estudiante debe escribir un trabajo de investigación aceptable según lo determine el instructor. Los estudiantes no podrán tomar Inglés II hasta que se haya dominado el Inglés I.

20. Todos los cursos de doble crédito/doble inscripción tomados durante cualquier semestre, incluidos los semestres universitarios de verano, antes de la graduación se agregarán al expediente académico de los estudiantes.

POLÍTICA DE EXENCIÓN (solo escuela secundaria)

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

1) Los estudiantes con un promedio de 90 o más en una clase estarán exentos del examen en esa clase si tienen:

- a) NO ausencias excesivas (No más de cinco ausencias justificadas)
- b) No más de dos Referencias Disciplinarias de la Oficina
- c) No se adeudan multas

O

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

- a) No ausencias excesivas (no más de dos ausencias justificadas)
- b) No más de dos Referencias Disciplinarias de la Oficina
- c) No se adeudan multas

Los estudiantes que cumplan con los requisitos para la exención del examen estarán exentos de tomar su examen SOLAMENTE, no el día escolar. Si un estudiante está exento de tomar exámenes y decide no asistir a la escuela el día del examen, se contará como ausente. Sin embargo, la ausencia no contará para los Premios de Asistencia Perfecta. No se permitirán exenciones para ningún estudiante que haya sido asignado a ISD o Suspensión Fuera de la Escuela. ** La exención no se aplica al examen del primer trimestre en los cursos para los que se realiza la prueba de área temática; Álgebra I, Biología I, Inglés II e Historia de los Estados Unidos. Tres tardanzas injustificadas pueden contarse como una ausencia injustificada y aplicarse para determinar la exención del examen final.

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD PARA LA SALIDA TEMPRANA – Perry Central High School

Para ser elegible para la liberación anticipada, los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos de graduación del estado, **además de los siguientes criterios específicos del distrito:**

Requisitos generales (requeridos cada semestre):

1. Envíe un **formulario de aprobación firmado por los padres** para la liberación anticipada.
2. Poseer una **licencia de conducir válida, comprobante de seguro y transporte confiable.**
3. Obtenga un **permiso de estacionamiento de PCHS** si conduce hacia y desde la escuela.

Criterios de preparación académica y profesional (debe cumplir con uno de los siguientes):

- **Opción 1:** Alcanzar los siguientes puntos de referencia de ACT:

- **Inglés:** Puntuación mínima de **18**
- **Matemática:** Puntuación mínima de **22**
- **Compuesto:** Puntuación mínima de **22**
- **Opción 2:** Completar un **programa de Educación Técnica y Profesional (CTE) de dos años** y obtener una **certificación mínima de ACT WorkKeys Silver**.
- **Opción 3:** Obtener una **certificación ACT WorkKeys Gold o superior**.
- **Opción 4:** Proporcionar **prueba de empleo** para el semestre en el que el estudiante está inscrito en el **programa de Aprendizaje Basado en el Trabajo**.

Mantenimiento de la elegibilidad:

Los estudiantes deben **continuar cumpliendo con todos los requisitos estatales y del distrito** para conservar los privilegios de liberación anticipada. Si un estudiante **no cumple con estos requisitos**, su salida anticipada puede ser **revocada** y se **volverá a inscribir en un programa de cursos completo**.

Si tiene preguntas o desea más aclaraciones, comuníquese con la administración de la escuela.

DÍAS UNIVERSITARIOS

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

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

POLÍTICA DE CLASIFICACIÓN/PROMOCIÓN

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

POLÍTICAS GENERALES CON RESPECTO A LA SELECCIÓN DE CURSOS

Los estudiantes, padres y consejeros seguirán las políticas que se enumeran a continuación para establecer los programas de los estudiantes: Es la intención de las Escuelas del Condado de

Perry que los estudiantes sean asistidos al final del año de 8º, 9º, 10º y 11º grado para hacer selecciones de cursos que mejor satisfagan las necesidades del estudiante, intereses, y capacidades para prepararlos para sus opciones de carrera y metas a medida que avanzan hacia la graduación de la escuela secundaria. Esto se logrará a través del programa de asesores de maestros y la asistencia del consejero de orientación y el técnico del centro de carreras a discreción de la Junta Escolar del Condado de Perry. Se requiere que los estudiantes tomen clases con mayor rigor cada año académico.

OPCIONES DE SALIDA PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

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

1. Los estudiantes pueden inscribirse en un curso académico de estudio destinado a obtener un Diploma de Escuela Secundaria de Mississippi o un Diploma de Escuela Secundaria de Mississippi con Endoso Académico Avanzado.
2. Los estudiantes pueden obtener un Certificado de Graduación basado en el cumplimiento de las metas del IEP.

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

PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS DE PERRY CENTRAL HIGH SCHOOL

La recuperación de créditos se define como una oportunidad de aprendizaje basada en habilidades específicas del curso para los estudiantes que anteriormente no han tenido éxito en dominar el contenido/habilidades necesarias para recibir créditos del curso u obtener un ascenso. Reglas, regulaciones y procesos del Programa de Recuperación de Crédito.

1. Admisión y baja del Programa de Recuperación de Créditos:
 - a. Los estudiantes llenarán una solicitud que incluirá el nombre del estudiante, el nivel de grado, la calificación recibida en clase, la firma del maestro de la clase y del maestro, la firma del padre, la firma del consejero y del administrador.
 - b. Criterios mínimos para participar en el programa de recuperación de créditos.
2. Debe estar inscrito en Perry Central High School
3. Reprobó el curso con una calificación entre 54-64
4. Debe tener el consentimiento de los padres
 - a. Los estudiantes que ya han recibido crédito por un curso no son elegibles a menos que no hayan aprobado los exámenes de fin de curso requeridos para la graduación.
 - b. Un estudiante no puede tomar más de dos cursos de recuperación de créditos a la vez.
 - c. Los estudiantes no pueden permanecer en un curso de recuperación de créditos por más de un año.
5. **Instrucción:** Perry Central High School puede usar instrucción directa y/o instrucción asistida por computadora. Se proporciona desarrollo del personal para instructores y facilitadores.
6. **Contenido y plan de estudios:** El currículo de recuperación de créditos se basará en las competencias y objetivos de los Marcos Curriculares de Mississippi o en los Estándares de Preparación para la Universidad y la Carrera de Mississippi.

7. **Calificaciones:** Los estudiantes recibirán una calificación de 65 cuando completen con éxito los requisitos del curso.
8. La recuperación de créditos debe completarse dentro de un año calendario después de que se repruebe el curso.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

POLÍTICA DE GRADUACIÓN DE PERRY CENTRAL HIGH SCHOOL

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

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

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

1. Política 3801 de la Junta Estatal - Políticas para las evaluaciones EOY
2. Política 3802 de la Junta Estatal - Políticas para el Crédito de Unidad Carnegie
3. Política 3803 de la Junta Estatal - Evaluaciones requeridas para la graduación

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

1. Aprobar las evaluaciones de fin de curso aplicables;
2. Usar las opciones descritas en la Política 3804 de la Junta Estatal;
3. Usar el puntaje de la evaluación de fin de curso con la calificación general del curso basada en la Tabla de Concordancia para cada una de las cuatro evaluaciones de fin de curso según lo proporcionado a los distritos escolares por el Departamento de Educación de Mississippi (MDE). (Los estudiantes deben estar inscritos en la escuela para poder utilizar esta opción).

CÓDIGO DE VESTIMENTA DE LA NOCHE DE PREMIOS PARA ESTUDIANTES DE PRIMER AÑO

Con el fin de garantizar que los logros de nuestros estudiantes se celebren adecuadamente, se requiere que los estudiantes cumplan con los requisitos del código de vestimenta de la escuela y se les anima a usar "Sunday Best".

CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA CELEBRACIONES SENIOR

La finalización de la carrera de la escuela secundaria es un logro que merece una celebración digna y solemne. En un esfuerzo por garantizar la uniformidad y formalidad de nuestras celebraciones de último año, se requiere que los estudiantes se adhieran al siguiente código de vestimenta:

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

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

NOCHE DE PREMIOS PARA PERSONAS MAYORES : los estudiantes deben cumplir con el código de vestimenta anterior. La asistencia es un requisito. Los estudiantes no pueden tener un teléfono celular, goma de mascar o dulces o cualquier otro artículo que pueda considerarse una distracción en su persona durante la ceremonia de premiación.

GRADUACIÓN - Los estudiantes deben cumplir con el código de vestimenta anterior. Los estudiantes de último año deben asistir a la Noche de Premios para Personas Mayores, el Desayuno para Personas Mayores, la Práctica de Graduación y la Actividad de Caminata para Personas Mayores de la Escuela Primaria / Secundaria para ser elegibles para participar en la ceremonia de graduación.

Se anima a los adultos mayores a usar todos los medallones, cordones, medallas, etc. otorgados por PCHS y el Centro Técnico y de Carreras del Condado de Perry. Cualquier otra insignia no está permitida. A los estudiantes no se les permite alterar ninguna parte de la toga, birrete, borla o estola de graduación. Los estudiantes deben llegar a la hora designada en la noche de la graduación para que se les hagan fotos profesionales individuales y grupales, completar las entrevistas de salida del último año, ser colocados en el orden correcto para la ceremonia y hacer que un funcionario de la escuela revise todas las vestimentas (los estudiantes no pueden salir de la sala una vez que se revisan sus insignias). Con el fin de realizar estas tareas de manera oportuna y precisa, solo los miembros elegibles de la clase Senior de PCHS pueden ingresar al edificio. Si falta alguna parte de la insignia o si un estudiante no cumple con el código de vestimenta anterior, NO se le permitirá participar en la ceremonia de graduación. Si un estudiante llega después de que los estudiantes hayan sido colocados en la fila para la ceremonia, NO se le permitirá participar en la ceremonia.

Opciones de Diploma de Mississippi

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

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

OPCIÓN DE DIPLOMA TRADICIONAL

Área Curricular	Carnegie Unidades	Asignaturas obligatorias
Inglés	4	<ul style="list-style-type: none">• Inglés I• Inglés II
Matemáticas	4	<ul style="list-style-type: none">• Álgebra I
Ciencia	3	<ul style="list-style-type: none">• Biología
Ciencias sociales	3 1/2	<ul style="list-style-type: none">• 1 Historia universal• 1 Historia de EE.UU.• 1/2 Gobierno de los EE. UU.• 1/2 Economía• 1/2 Estudios de Mississippi
Educación física	1/2	
Salud	1/2	

Las Artes	1	
Preparación para la universidad y la carrera	1	• Ver la Escuela Pública de Mississippi Normas de rendición de cuentas para las opciones de implementación.
Tecnología o Ciencias de la Computación	1	
Optativas	1/2	
Total de Unidades Requeridas	24	

Requisitos

- El estudiante debe identificar un área de aprobación antes de ingresar al 9º grado. Los requisitos de aprobación solo se pueden cambiar con el permiso de los padres.
- Para la salida anticipada, los estudiantes deben haber cumplido con los puntos de referencia de preparación para la universidad o la carrera (los subpuntos de ACT son 17 en inglés y 19 en matemáticas, o deben haber obtenido un nivel de

plata en los subpuntos de ACT WorkKeys o de equivalencia en el SAT). Alternativamente, un estudiante debe cumplir con TODO lo siguiente:

- Tener un GPA de 2.5

• Aprobó o cumplió con todos los requisitos de las evaluaciones MAAP para la graduación

En camino de cumplir con los requisitos del diploma

• Inscrito simultáneamente en Essentials for College Math y/o Essentials for College Literacy O en otro curso de matemáticas de nivel superior y/u otro curso de Artes del Lenguaje en Inglés de nivel superior; o actualmente inscrito/obtenido crédito para Comp. I y/o Álgebra Universitaria

Recomendaciones

- Para la graduación temprana, un estudiante debe:

Aprobación con éxito. Completa un área de

- Un estudiante debe tomar un curso de matemáticas o un curso equivalente de matemáticas en el último año

OPCIÓN DE DIPLOMA ALTERNATIVO

Área Curricular	Carnegie	Asignaturas obligatorias
Unidades		
Inglés	4	• Inglés Alternativo I-IV
Matemáticas	4	• Matemáticas Alternativas I-III • Álgebra alternativa
Ciencia	2	• Biología Alternativa • Ciencia Alternativa II
Ciencias sociales	2	• Historia alternativa • Estudios Sociales Alternativos
Educación física	1/2	
Salud	1/2	• Salud alternativa
Las Artes	1	
Preparación para la carrera	4	• Preparación para la Carrera I-IV (Vertientes: Tecnología, Sistemas, Empleabilidad y Social)
Desarrollo de habilidades para la vida	4	• Desarrollo de Habilidades para la Vida I-IV
Optativas	2	
Total de Unidades Requeridas	24	

Requisitos

- Los estudiantes que han cumplido con los criterios de tener una Discapacidad Cognitiva Significativa (SCD) pueden participar en un programa de estudio para obtener el Diploma Alternativo.
- Se requiere que los estudiantes participen en el Programa de Evaluación Académica de Mississippi - Evaluación Alternativa (MAAPA) y alcancen un nivel de Aprobado o Competente.
- El Diploma Alternativo definido por el estado se incluye en las tasas de graduación de la misma manera que un diploma tradicional.
- Los estudiantes con un Diploma Alternativo deben comunicarse con la institución postsecundaria para determinar la elegibilidad para la Capacidad para Beneficiarse (ATB).

Opciones de Endoso de Diploma

Tradicional

Los estudiantes que buscan un Diploma Tradicional deben identificar un endoso antes de ingresar al 9º grado. Hay tres opciones de endoso: Carrera y Endoso Técnico, Académico y Académico Distinguido.

TRAYECTORIA Y AVAL TÉCNICO

Área Curricular	Unidades Carnegie	Asignaturas obligatorias
Inglés	4	• Inglés I • Inglés II
Matemáticas	4	• Álgebra I
Ciencia	3	• Biología
Ciencias sociales	3 1/2	• 1 Historia universal • 1/2 Economía • 1 Historia de los Estados Unidos • 1/2 Estudios de Mississippi • 1/2 Gobierno de los Estados Unidos
Educación física	1/2	
Salud	1/2	
Las Artes	1	
Preparación para la universidad y la carrera	1	• Consulte los Estándares de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de Mississippi para conocer las opciones de implementación.
Tecnología o Ciencias de la Computación	1	
CTE y técnico	4	• Debe completar un programa de estudio secuencial de cuatro cursos
Optativas	3 1/2	
Total de Unidades Requeridas	26	

Requisitos adicionales

- Obtén un GPA general de 2.5.
- Gana el nivel Silver en ACT WorkKeys.
- Gana dos unidades Carnegie adicionales para un total de 26.
- Debe completar con éxito una de las siguientes acciones:
 - Un crédito doble
 - Aprendizaje basado en el trabajo
- Obtener una credencial nacional aprobada por la Junta Estatal de Educación
- Un (1) curso AP, Programa del Diploma-IB o Cambridge (AICE) alineado con su trayectoria profesional. Los estudiantes deben obtener una C o superior y tomar el examen apropiado

AVAL ACADÉMICO

Área Curricular	Carnegie Unidades	Asignaturas obligatorias
Inglés	4	• Inglés I • Inglés II + dos (2) adicionales por encima de Inglés II
Matemáticas	4	• Álgebra I + dos (2) cursos adicionales de matemáticas por encima de Álgebra I
Ciencia	3	• Biología + dos (2) cursos de ciencias adicionales por encima de Biología
Ciencias sociales	3 1/2	• 1 Historia universal • 1/2 Economía • 1 Historia de los Estados Unidos • 1/2 Estudios de Mississippi • 1/2 Gobierno de los Estados Unidos
Educación física	1/2	
Salud	1/2	
Las Artes	1	
Preparación para la universidad y la carrera	1	• Consulte los Estándares de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de Mississippi para conocer las opciones de implementación.
Tecnología o Ciencias de la Computación	1	
Optativas	7 1/2	• Debe cumplir con dos (2) asignaturas optativas avanzadas del Colegio Requisitos del currículo preparatorio (CPC) para los DIH de MS
Total de Unidades Requeridas	26	

Requisitos adicionales

- Obtén un GPA general de 2.5.
- Dos (2) cursos electivos deben cumplir con los requisitos de MS IHL CPC.
- Obtener puntos de referencia de preparación para el IHL y los colegios comunitarios de Mississippi (subpuntuajes de ACT 17 en inglés y 19 en matemáticas, según lo aprobado por la educación postsecundaria para en la mayoría de los colegios comunitarios o cursos de IHL listos para la universidad en el último año, o el subpuntaje de equivalencia SAT).
- Gana dos unidades Carnegie adicionales para un total de 26.
- Debe completar con éxito una de las siguientes acciones:
 - Un curso AP con una C o superior y tomar el examen AP apropiado
 - Un curso del Programa del Diploma-IB con una C o superior y realizar los exámenes del IB correspondientes
- Unohigher en el curso curso de doble crédito con una C o

RESPALDO ACADÉMICO DISTINGUIDO

Área Curricular	Unidades Carnegie	Asignaturas obligatorias
Inglés	4	• Inglés I • Inglés II + dos (2) adicionales por encima de Inglés II
Matemáticas	4	• Álgebra I + dos (2) cursos adicionales de matemáticas por encima de Álgebra I

Ciencia	4	• Biología +dos (2) cursos de ciencias adicionales por encima de Biología
Ciencias sociales	4	• 1 Historia universal • 1/2Economía • 1 Historia de EE.UU. • 1/2 Estudios de Mississippi • 1/2 Gobierno de los EE. UU.
Educación física	1/2	
Salud	1/2	
Las Artes	1	
Preparación para la universidad y la carrera	1	• Consulte los Estándares de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de Mississippi para conocer las opciones de implementación.
Tecnología o Ciencias de la Computación	1	
Optativas	8	• Debe cumplir con dos (2) asignaturas optativas avanzadas del Colegio Requisitos del currículo preparatorio (CPC) para los DIH de MS
Total de Unidades Requeridas	28	

Requisitos adicionales

- Obtén un GPA general de 3.0.
- Dos (2) cursos electivos deben cumplir con los requisitos recomendados por MS IHL CPC.
- Obtener puntos de referencia nacionales de preparación universitaria en cada subprueba establecida por ACT de 18 en inglés y 22 en matemáticas o subpuntaje de equivalencia SAT según lo definido por IHL.
- Gana cuatro unidades Carnegie adicionales para un total de 28.
- Debe completar con éxito una de las siguientes acciones:
 - Un curso AP con una B o superior y tomar el examen AP apropiado
 - Un curso del Programa del Diploma-IB con una B o superior y realizar los exámenes del IB correspondientes
 - Un curso de doble crédito con una B o superior

en el curso

CURSOS DE DOBLE CRÉDITO/DOBLE INSCRIPCIÓN

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

POLÍTICA DE INSCRIPCIÓN EN CURSOS DE DOBLE CRÉDITO

Inscripción Doble – Obtener créditos universitarios mientras se estudia en la escuela secundaria

Crédito Dual: Obtener créditos universitarios y de escuela secundaria simultáneamente mientras se estudia en la escuela secundaria

1. Los estudiantes deben cumplir con los estándares establecidos por el Grupo de Trabajo de Inscripción Dual y Colocación Avanzada de Mississippi del Departamento de Educación de Mississippi, junto con los requisitos establecidos por la universidad gobernante.
2. Todas las inscripciones a los cursos deben realizarse a través de la oficina del consejero. Todos los retiros/bajas de clases deben ser aprobados por el consejero de la escuela secundaria. Cualquier clase en la que un estudiante se inscriba sin el permiso de la escuela secundaria se considerará un curso de inscripción doble (sin créditos de escuela secundaria) y cualquier costo asociado con ese curso será responsabilidad del estudiante / padre.
3. **Inscripción a expensas del distrito:**
 - La oportunidad de inscribirse en **cursos de doble crédito a expensas del distrito depende de los fondos disponibles.**
 - **Se dará prioridad para la inscripción financiada por el distrito a los estudiantes que no hayan tomado previamente** cursos de doble crédito.
 - El **director de la escuela** tomará las determinaciones finales con respecto a la inscripción financiada por el distrito **a su discreción.**

Matrícula a cargo del estudiante:

- Los estudiantes que opten por **autofinanciar** sus cursos de doble crédito pueden inscribirse **durante cualquier semestre** a través de la **oficina del consejero de orientación académica.**
- El pago de los cursos adicionales **debe presentarse a la Institución** antes de la fecha límite de retiro establecida por el colegio que preside.
- Si el pago no se recibe antes de la fecha límite, el estudiante será **retirado del curso** y deberá inscribirse en un **curso de reemplazo** si es necesario para cumplir con los requisitos de graduación.

Responsabilidad Académica y Financiera:

- Si un estudiante no cumple con el requisito de "C" para un Curso de Doble Crédito (70 o más según la Política de Calificación de PCSD), el distrito no financiará ningún curso adicional de doble crédito para ese estudiante.

Si tiene alguna pregunta sobre la inscripción de doble crédito, la elegibilidad para el financiamiento o los procedimientos de pago, comuníquese con la **oficina del consejero de orientación académica**.

4. Los estudiantes no serán colocados en períodos de actividad para cursos de Doble Crédito Académico. En circunstancias extremas, los estudiantes pueden recibir la aprobación del director para ser inscritos en un período de actividad. Los estudiantes en los cursos de Doble Crédito de CTE se inscribirán en los períodos de actividad apropiados según sea necesario.
5. Cuando los cursos presenciales de doble crédito estén disponibles, los estudiantes deberán inscribirse en esos cursos antes de inscribirse en los cursos en línea.
6. Si la documentación requerida y las inscripciones no se completan antes de los plazos publicados, los estudiantes no podrán inscribirse en cursos de doble crédito para ese período.
7. Se requiere que los estudiantes de doble crédito presenten informes de calificaciones completos y precisos cada dos semanas. Los estudiantes que reprueban un curso pueden ser requeridos para retirarse de un curso a discreción del director o su representante.
8. Los estudiantes deben monitorear su correo electrónico escolar. Todos los correos electrónicos de los funcionarios escolares deben ser respondidos dentro de 1 día escolar.
9. Los estudiantes deben presentar una transcripción oficial al final de su curso. Si un estudiante no presenta su expediente académico, el curso de doble crédito puede ser eliminado de su registro y no se le puede otorgar ningún crédito y/o el estudiante no podrá inscribirse en futuros cursos de doble crédito.
10. Las pautas federales prohíben que las universidades divulguen información del estudiante a cualquier otra persona que no sea el estudiante. Los padres no podrán acceder a la información de los estudiantes.

GRADUACIÓN ANTICIPADA

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

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

1. Se requiere que los estudiantes indiquen sus intenciones a un consejero en cualquier momento durante su segundo año con la fecha límite del 1 de diciembre de su tercer año.
2. El estudiante y el padre/tutor programarán una conferencia con el consejero para completar lo siguiente:
 - a. **Verificación de crédito académico que muestre la finalización exitosa de al menos 2 evaluaciones MAAP requeridas por el estado al final del segundo año**
 - b. **Documentar las razones para la graduación temprana que se alinean con los planes posteriores a la escuela secundaria**
 - c. **Establecer un cronograma final tentativo**
 - d. **Entregue el formulario de permiso de los padres para la graduación anticipada, que debe completarse antes del 1 de febrero de su tercer año. El formulario se devuelve a la entidad de seguridad.**
 - e. **Indique al estudiante que el padre/tutor y el estudiante soliciten una conferencia con el consejero, el director, el estudiante y el padre/tutor después de completar el formulario de permiso.**
4. Es obligatoria una conferencia con el director. El director aprobará o desaprobará la solicitud del estudiante para la graduación anticipada.

LOS ESTUDIANTES QUE SEAN APROBADOS Y ELIJAN GRADUARSE DENTRO DE LOS 3 AÑOS NO SERÁN INCLUIDOS EN EL RANGO DE CLASE CUANDO LAS BECAS ACADÉMICAS SE DETERMINEN POR RANGO. LOS ESTUDIANTES DE 4 AÑOS PRECEDEN A LOS ESTUDIANTES DE 3 AÑOS CUANDO RECIBEN BECAS BASADAS EN EL RANGO DE LA CLASE.

CÁLCULO DEL GPA

Las calificaciones finales (anuales o semestrales) se utilizarán para calcular los promedios de calificaciones. Todas las clases que reciban un crédito se utilizarán en el cálculo. También se incluirán las clases reprobadas a menos que se vuelva a tomar la clase. En tales casos, no se utilizará la calificación de la clase suspendida.

Si es necesario calcular en una escala 4.0...	Todos los cursos avanzados designados en el manual recibirán los siguientes puntos para calcular los GPA:
A – (90 – 100) recibirá 4 puntos	A – 5 puntos
B – (80 – 89) recibirá 3 puntos	B's – 4 puntos
C's – (70 – 79) recibirá 2 puntos	C's – 3 puntos
D – (65 – 69) recibirá 1 punto	D's – 2 puntos

CLASES ACELERADAS

Las siguientes clases se consideran aceleradas y/o avanzadas y se ponderarán en 1,05 puntos. Solo el promedio final. El promedio se ponderará con el propósito de determinar el rango de la clase y no se enumerará en el registro del estudiante.

Inglés CCRS Acelerado (I, II, III, IV)	Cálculo
--	---------

Álgebra CCRS III	Física
Trigonometría	Cualquier lengua extranjera de segundo nivel
Ciencias de la Salud II	

Todas las clases de Colocación Avanzada o Inscripción Dual/Crédito Dual se ponderarán por 1.10 puntos, solo el promedio final. El promedio se ponderará con el fin de determinar el rango de la clase y no aparecerá en el expediente académico del estudiante.

Ejemplo: Una calificación de 98 en inglés acelerado aparecería como "98" en el expediente académico del estudiante. Solo para fines de clasificación, la calificación de 98 se multiplicará por 1.05, que es igual a 102.9.

El expediente académico del estudiante mostrará lo siguiente:		El cálculo de los promedios para el rango de clase mostrará las calificaciones ponderadas que se enumeran a continuación:	
CCRS Inglés	98	CCRS Inglés	102.9
Gobierno de los EE. UU.	95	Gobierno de los EE. UU.	95
Economía	92	Economía	92
Álgebra CCRS III	94	Álgebra CCRS III	98.7

HONORES Y PREMIOS

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

HONOR

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

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

ESTUDIANTE DE LA SEMANA, MES Y AÑO

Estos estudiantes no deben tener referencias de la oficina, deben tener una buena asistencia a clase sin tardanzas, el estudiante debe mostrar conciencia en el trabajo de clase, haber completado todas las tareas y el estudiante debe mostrar un buen civismo general hacia los maestros y compañeros de estudios.

INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

IHL son las siglas en inglés de Instituciones de Educación Superior (Plan de Estudios de Preparación para la Universidad). Para más información sobre los requisitos del DIH, véase www.mississippi.edu.

VALEDICTORIAN Y SALUTATORIAN

Todos los candidatos a valedictorian y salutatorian deben completar el plan de estudios de preparación para la universidad y aprobar con éxito al menos dos cursos de inscripción doble / crédito doble. El estudiante de último año con el promedio acumulativo más alto será el estudiante con las mejores calificaciones y el estudiante de último año con el segundo promedio acumulativo más alto será el estudiante de salutación. Un estudiante debe completar los 4 años en la escuela secundaria (**NO** los que completan 3 años). Un estudiante también debe estar inscrito durante tres (3) semestres antes de la graduación (sin contar la escuela de verano) para ser elegible para el valedictorian o salutatorian.

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

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

ESTUDIANTE ESTRELLA

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

PREMIOS DE ÁREAS TEMÁTICAS SENIOR

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

ESCALA DE HONORES

Los estudiantes de último año serán reconocidos con los más altos honores, honores y honores del IHL en función de los siguientes criterios:

Máximos honores – GPA calculado de 93-100

Honores – GPA calculado de 85-92

DIH – cualquier estudiante que cumpla con las pautas curriculares mínimas de IHL / CPC descritas por MDE.

RANGO DE CLASE

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

REQUISITOS DE ADMISIÓN DE PRIMER AÑO PARA INSTITUCIONES DEL SISTEMA UNIVERSITARIO

(CURRÍCULO PREPARATORIO PARA LA UNIVERSIDAD)

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. La copia más actualizada de la CPC se puede encontrar:

http://www.mississippi.edu/admissions/downloads/freshman_admission_requirements.pdf

OPERAR UN VEHÍCULO EN LA PROPIEDAD ESCOLAR

Cualquier vehículo estacionado en la propiedad escolar por un empleado del Sistema Escolar del Condado de Perry o un estudiante debe cumplir con las leyes que rigen los vehículos en el estado de Mississippi. Deben tener una licencia de conducir válida, una etiqueta válida y tener un seguro de responsabilidad civil. Cualquier vehículo está sujeto a ser registrado y remolcado a solicitud de la administración cuando se hayan violado las reglas y reglamentos; Además, la pérdida de los privilegios de conducir puede ser revocada. **El desprecio intencional por las reglas de tránsito y la seguridad para uno mismo y para los demás resultará en la pérdida de los privilegios de conducir y / o en el contacto con los funcionarios de la ley.**

VIOLACIÓN DEL USO DE UN VEHÍCULO

1ª Ofensa - Advertencia/Pérdida de privilegios de conducir por una semana, notificación a los padres.

2ª Ofensa - Pérdida de los privilegios de conducir por un mes, notificación a los padres.

3ª Ofensa - Pérdida de los privilegios de conducir por el resto del año escolar, notificación a los padres.

CONDUCTORES Y ESTACIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES

1. Se deben seguir en todo momento todas las reglas y señales de estacionamiento y conducción

2. No se permite el tráfico en la entrada más cercana al edificio principal de la escuela
3. No se permite el paso de tráfico cuando los autobuses están cargando y descargando
4. Las violaciones de las reglas pueden resultar en el contacto con los oficiales de tránsito locales y estatales y / o la pérdida de los privilegios de conducir.
5. Se requiere que todos los estudiantes se estacionen en el área de estacionamiento designada para estudiantes frente a la escuela principal durante el horario escolar regular.
6. A los estudiantes no se les permite sentarse o merodear alrededor de los autos estacionados
7. Los estudiantes deben tener permiso para regresar a sus automóviles durante el horario escolar.
8. Los estudiantes deben comprar una calcomanía de estacionamiento por \$ 10.00. Los siguientes documentos deben presentarse a la administración de la escuela:
 - A.) Una licencia de conducir válida B.) Un número de etiqueta válido C.) Comprobante de seguro
9. Si un estudiante conduce y estaciona un vehículo de reemplazo en el campus, debe obtener un pase diario de la oficina presentando la misma documentación requerida que se enumeró anteriormente.
10. **Se requiere que los estudiantes compren una calcomanía de estacionamiento dentro de las primeras dos semanas del inicio del año escolar, o su privilegio de conducir en el campus será revocado.**
11. Si un estudiante debe conducir a la escuela por una razón especial, se emitirá un permiso de estacionamiento temporal y una calcomanía temporal diariamente si el estudiante tiene una licencia válida, una calcomanía actual, una etiqueta válida y un comprobante de seguro en el vehículo temporal.
12. Se puede comprar una calcomanía de reemplazo por \$5.00.
13. Los estudiantes no pueden estacionarse en el césped frente a la casa de campo.
14. Los estudiantes no pueden estacionarse en el estacionamiento de Vo-Tech a menos que lo autorice la administración de Vo-tech.
15. Una tercera tardanza injustificada en el primer período de clase de un estudiante en el campus resultará en la revocación de los privilegios de conducir. Estas infracciones están sujetas a la política del manual sobre infracciones de tránsito.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

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

La Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias de Mississippi rige las reglas académicas para los estudiantes que participan en actividades. Los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos de MHSAA. Para ser elegible para las pruebas o para la(s) elección(es), el estudiante

debe cumplir con todos los requisitos establecidos bajo las políticas específicamente relacionadas con el área de cada actividad.

- A. Para ser elegible para participar en actividades extracurriculares o elecciones, la elegibilidad se determinará al final de cada nueve semanas. Los estudiantes deben tener un promedio acumulado de 70 (las asignaturas troncales se promedian juntas). Los estudiantes no pueden tener más de una calificación reprobatoria. Esto significa que más de una asignatura por debajo de 65 hace que un estudiante No es elegible para participar en actividades extracurriculares. Los estudiantes que están reprobando uno o más cursos evaluados por el estado **DEBEN** asistir a una hora por semana de tutoría OBLIGATORIA (durante el bloqueo atlético) para cada curso reprobado hasta que su calificación haya mejorado a aprobado. Esta política debe ser supervisada por el director deportivo y los entrenadores respectivos.
- B. Un estudiante que no cumpla con los requisitos en el momento del informe de progreso será colocado en ADVERTENCIA por el resto de las nueve semanas. (La participación puede continuar durante el período de advertencia). Si al final de las nueve semanas no se han cumplido los requisitos, el estudiante no sería elegible. Los estudiantes pueden ser elegibles si cumplen con los requisitos en el próximo informe de progreso.
- C. Una acumulación de 5 o más referencias a la oficina resultará en la descalificación de un estudiante de cualquiera o todas las actividades extracurriculares por el resto del año.
- D. Se requiere que los atletas permanezcan en la escuela el 60% del día el día de una actividad programada.
- E. Los estudiantes-atletas que sean suspendidos, ya sea dentro o fuera de la escuela, no serán elegibles para participar en actividades extracurriculares durante el período de suspensión.
- F. Los estudiantes-atletas deberán seguir las reglas del equipo según lo establecido por los entrenadores de sus respectivos equipos. Un estudiante puede ser expulsado de un equipo sin previo aviso si las acciones del estudiante-atleta justifican la expulsión inmediata del equipo.
- G. Cualquier estudiante que deje de participar en un deporte durante esa temporada no podrá participar en ningún otro deporte hasta que termine esa temporada. Si un estudiante deja de participar debido a una condición médica, el director puede permitir que el estudiante participe en otro deporte. El director debe recibir documentación de un médico que permita al estudiante participar en un deporte pero lo excluya de otros debido a razones médicas.

La Junta Escolar del Distrito Escolar del Condado de Perry, en un esfuerzo por proteger la salud y la seguridad de sus estudiantes del uso y abuso de drogas ilegales y / o que mejoran el rendimiento, estableciendo así un ejemplo para todos los demás estudiantes de este distrito escolar, ha adoptado la siguiente política para las pruebas de drogas de los estudiantes que participan en actividades extracurriculares. La participación en actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela es un privilegio. El uso de drogas ilegales de cualquier tipo es

incompatible con la participación en cualquier actividad extracurricular en nombre del distrito escolar. Esta política tiene la intención de complementar todas las demás políticas, reglas y regulaciones del Distrito Escolar del Condado de Perry con respecto a la posesión o el uso de drogas ilegales. Esta política no pretende ser de naturaleza disciplinaria o punitiva. Las sanciones de esta política se relacionan únicamente con limitar la oportunidad de cualquier estudiante que viole la política para participar en cualquier actividad extracurricular. No habrá sanción académica por violación de esta política. Esta política se aplicará a todos los estudiantes participantes en los grados 9-12 o a cualquier estudiante que participe en deportes universitarios en Perry Central High School.

PROCEDIMIENTOS

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

1. Cada semestre, el director de la escuela presentará una sesión informativa a los estudiantes para educarlos sobre el proceso de recolección de muestras, los arreglos de privacidad y los procedimientos de prueba de drogas. Los estudiantes también serán informados de las consecuencias de las pruebas positivas de drogas y los procedimientos y prácticas relacionados.
2. **Formulario de consentimiento.** Cualquier estudiante que participe en actividades extracurriculares deberá recibir una copia de esta política y un "formulario de consentimiento del programa de pruebas de drogas para estudiantes de actividades extracurriculares". Este formulario deberá proporcionar el consentimiento para que una muestra de orina del participante extracurricular sea analizada para detectar drogas ilegales o que mejoren el rendimiento. El formulario de consentimiento debe ser leído, firmado y fechado por el estudiante, el padre o tutor con custodia y el entrenador/patrocinador antes de que un estudiante participante sea elegible para practicar o participar en cualquier actividad extracurricular. Si algún estudiante, padre o tutor se niega a firmar el formulario de consentimiento para la prueba y autorización para divulgar, el estudiante será retirado inmediatamente de la actividad extracurricular.
3. Cada participante podrá ser examinado antes del inicio de su temporada o actividad extracurricular. Los participantes extracurriculares que se muden al distrito después de que comience el año escolar deberán hacerse una prueba de uso de drogas antes de ser elegibles para participar.
4. Se realizarán pruebas aleatorias en el 10% del grupo de selección en varios momentos durante el año escolar. A los estudiantes se les asignará un número confidencial con el propósito de una selección aleatoria.

5. **Pruebas de uso de drogas:** Cualquier prueba de uso de drogas requerida por el distrito escolar bajo esta política será administrada por o bajo la dirección de un laboratorio profesional elegido por el distrito escolar que utilice métodos toxicológicos científicamente validados.
 - a. El participante deberá presentar una identificación adecuada en el lugar de recogida.
 - b. Cada participante será entrevistado por la persona que recoja la muestra para documentar la información relevante y garantizar la identificación adecuada del espécimen.
 - c. Se le pedirá al participante que se quite cualquier abrigo o prenda exterior que pueda ocultar materiales que puedan ser utilizados para alterar el espécimen.
 - d. El espécimen se recogerá en un recipiente de un solo uso que se sellará hasta que se entregue al participante justo antes de entrar en la sala de recolección. La persona que recoja la muestra se asegurará de que el participante no tenga acceso al agua u otras sustancias que puedan alterar el espécimen.
 - e. El participante entrará en la sala de recogida y llenará el recipiente con la cantidad adecuada de orina.
 - f. La persona que recoja el espécimen seguirá procesos que asegurarán que ningún espécimen sea alterado antes de transportarlo al laboratorio.
6. **Monitor de pruebas:** Todos los aspectos del programa de pruebas de uso de drogas, incluida la toma de muestras, se llevarán a cabo para salvaguardar los derechos personales y de privacidad de los estudiantes en el mayor grado posible. Si en algún momento durante el procedimiento de prueba el recolector tiene razones para creer o sospechar que un estudiante está manipulando el espécimen, el recolector puede detener el procedimiento e informar al director deportivo/patrocinador, quien luego determinará si se debe obtener una nueva muestra.
7. **Resultados de la prueba:** Si la prueba inicial de uso de drogas es positiva, el resultado de la prueba inicial estará sujeto a confirmación mediante una segunda prueba de la misma muestra. En la segunda prueba se utilizará la técnica de cromatografía de gases/espectrometría de masas. La porción no utilizada de una muestra que dio positivo será conservada por el laboratorio durante seis meses o hasta el final del año escolar, lo que ocurra primero. Los registros de los estudiantes se conservarán hasta el final del año escolar.

CONFIDENCIALIDAD

Si la prueba de uso de drogas para cualquier estudiante tiene un resultado positivo, el oficial de revisión médica se comunicará con el director de la escuela con los resultados. Se practicarán procedimientos para mantener la confidencialidad. Luego, el director de la escuela se comunicará con el padre o tutor del estudiante con instrucciones para comunicarse con el oficial de revisión médica para enviar información adicional. El oficial de revisión médica revisará la información adicional proporcionada por el estudiante y / o el padre o tutor y determinará si el

resultado positivo de la prueba ocurrió como resultado del consumo de una droga ilegal o para mejorar el rendimiento.

Si se determina que la prueba positiva ocurrió como resultado de la presencia de una droga ilegal o para mejorar el rendimiento en la muestra de orina del estudiante, el oficial de revisión médica se comunicará con el director de la escuela, quien programará una conferencia con el padre / tutor, el estudiante y el patrocinador o entrenador de la actividad extracurricular en la que el estudiante está involucrado. En la conferencia, se informará al estudiante y al padre/tutor qué sustancias controladas se descubrieron como resultado de las pruebas. El distrito escolar se basará en la opinión del oficial de revisión médica para determinar si el resultado positivo de la prueba fue producido por algo más que el consumo de una droga ilegal o una droga para mejorar el rendimiento. Los registros de los resultados de las pruebas y la referencia a consejería o tratamiento se mantienen confidenciales y nunca serán parte del registro educativo de un estudiante, ni se enviarán a otra escuela. Bajo ninguna circunstancia se entregarán los resultados de una prueba de uso de drogas bajo esta política a ningún oficial o agencia de aplicación de la ley.

Apelación

Un estudiante que haya sido determinado por el laboratorio de pruebas como positivo después de dos pruebas de drogas separadas en la misma muestra de orina, y que luego se haya determinado que está en violación de esta política, tendrá el derecho de apelar la decisión ante una Revisión del Distrito

Comité. Dicha apelación debe presentarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación del informe inicial de la ofensa como se indica en esta política, tiempo durante el cual el estudiante seguirá siendo elegible para participar en cualquier actividad extracurricular.

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

CONSECUENCIAS

1. **Primera prueba positiva:** El estudiante será suspendido de la participación en todas las actividades extracurriculares durante 30 días. El estudiante y el padre/tutor son responsables de proporcionar y asistir a la consejería obligatoria de abuso de drogas por parte de un consejero de drogas calificado dos veces durante el período de suspensión, así como una sesión de seguimiento. Se requerirá un comprobante de finalización. El participante debe someterse a la repetición de la prueba 30 días después de la notificación del resultado positivo. Si la actividad a la que está asociado el participante ha finalizado su temporada o actividad, la suspensión se trasladará a la siguiente temporada.

2. **Segunda prueba positiva:** El estudiante será suspendido de la participación en cualquier actividad extracurricular durante 90 días. El estudiante y el padre/tutor son responsables de proporcionar y asistir a la consejería obligatoria de abuso de drogas por parte de un consejero de drogas calificado seis veces durante la suspensión, así como tres sesiones de seguimiento. Se requerirá un comprobante de finalización. El participante se someterá a una nueva prueba 30 días después de la notificación del resultado positivo. Si la actividad a la que está asociado el participante ha finalizado su temporada o actividad, la suspensión se trasladará a la siguiente temporada.
3. **Tercera prueba positiva:** El estudiante será suspendido de la participación en cualquier actividad extracurricular por el resto de su tiempo en el Distrito Escolar del Condado de Perry.
4. **Auto-referencia:** Un estudiante que se auto-refiere al director deportivo, director, entrenador o patrocinador antes de ser notificado para presentar una prueba de uso de drogas se le permitirá permanecer activo en todas las actividades extracurriculares. Sin embargo, se considerará que el estudiante ha cometido su primera ofensa bajo esta política y se le requerirá que vuelva a realizar la prueba como lo haría un estudiante que ha dado positivo.
5. **Negativa a someterse a una prueba de uso de drogas:** Si un estudiante participante se niega a someterse a una prueba de uso de drogas bajo esta política, dicho estudiante no será elegible para participar en ninguna actividad extracurricular, incluidas todas las reuniones, prácticas, actuaciones y competencias durante 180 días escolares, al finalizar los cuales el estudiante participante estará nuevamente sujeto a esta política.

ANIMADORA-MASCOTA

La participación en las actividades mencionadas anteriormente es un privilegio, no un derecho. Se espera que los estudiantes que sean seleccionados demuestren cualidades que se reflejen favorablemente en el Sistema Escolar del Condado de Perry. Todos los estudiantes de Perry Central High School son elegibles para participar en estas posiciones. Para obtener una copia de estos requisitos, los estudiantes deben comunicarse con el patrocinador del grupo para obtener más información. Todos los estudiantes deben cumplir con los requisitos de elegibilidad establecidos por la política de actividades extracurriculares y los estatutos constitucionales de la actividad.

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

COLORES DE LA ESCUELA/MASCOTA

Los colores de la escuela son el cardenal y el dorado. La mascota es el Bulldog.

BANDA

Hay una banda de música y una banda de conciertos. Se presenta en muchos eventos comunitarios y escolares. Los miembros son seleccionados por el director de la banda y la mayoría proporciona sus propios instrumentos. La escuela proporciona algunos instrumentos para los miembros de la banda de los estudiantes.

TAMBOR MAYOR

Los candidatos a baterista mayor deben ser miembros actuales de la banda que hayan estado en la banda de marcha 2 o más años, siendo uno de esos años parte de la Perry Central Band of Gold. El baterista mayor es seleccionado a través de una audición.

CORO

Los miembros son seleccionados por audición. El coro presenta varias actuaciones a lo largo del año.

ASOCIACIÓN DE GOBIERNO ESTUDIANTIL

La Asociación de Gobierno Estudiantil será responsable de todas las elecciones que ocurran en Perry

Central High School, con la orientación de los patrocinadores. Todas las elecciones se rigen por el

Constitución y Estatutos de la Asociación de Gobierno Estudiantil. Las copias de las pautas se encuentran en la oficina de Perry Central High School.

ELECCIONES ESTUDIANTILES

Para todas las elecciones estudiantiles, se deben seguir los siguientes procedimientos:

- Se aceptarán las nominaciones. Los nominados serán evaluados para determinar su elegibilidad y aprobados por la administración. Solo los cuatro primeros nominados serán colocados en la boleta.
- A ningún estudiante se le permitirá contar las boletas
- Al menos dos maestros/miembros del personal contarán las boletas en todo momento y verificarán los resultados con sus firmas.
- El tiempo de clase de instrucción NO SERÁ interrumpido para votar. Los votos se emitirán antes de que comiencen las clases, en el recreo o durante el almuerzo.

FAVORITOS DE LA CLASE

Los favoritos de la clase deben aprobar todas las asignaturas durante el último período de calificación. La persona seleccionada debe ganar por la mayoría de los votos emitidos. Se aceptarán las nominaciones. Los estudiantes no deben tener más de una referencia a la oficina.

SALÓN DE LA FAMA

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

El Salón de la Fama será seleccionado por los profesores que imparten clases de crédito de Carnegie. Los maestros deben considerar las calificaciones, la participación extracurricular, la ciudadanía, el trabajo voluntario y el liderazgo al seleccionar a los estudiantes para el Salón de la Fama. El estudiante con las mejores calificaciones de la escuela será seleccionado automáticamente para el Salón de la Fama.

El Salón de la Fama es seleccionado de la clase senior cada año. El número seleccionado se basará en el diez por ciento del número de personas mayores más el estudiante con las mejores calificaciones y el saludador.

¿QUIÉN ES QUIÉN?

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

Lo mejor de todos los sentidos	Mejor Vestida	Mejor Personalidad
Mejor Espíritu Escolar	Lo más intelectual	Los más atléticos
Muy cortés	Más probabilidades de tener éxito (Sr) Wittiest	
El estudiante de primer año más amigable	El estudiante de segundo año más tonto	
	Jolliest Júnior	
El mayor más descarado	El espíritu más cristiano	

Todos los estudiantes que se postulen para Quién es Quién deben aprobar todas las asignaturas durante el último período de calificación. Los estudiantes de los grados 9-12 votan sobre estos. Los estudiantes deben ganar por mayoría de votos. Todos los nominados deben cumplir con los requisitos de asistencia satisfactorios según lo determine la administración caso por caso. Los estudiantes no deben tener más de una referencia a la oficina. **NOTA: El patrocinador anual del personal estará a cargo de las elecciones de Favorito de la Clase y Quién es Quién.**

REINA DEL BAILE DE BIENVENIDA Y CORTE DE REGRESO A CASA

Los candidatos a la Corte de Bienvenida deben cumplir con los siguientes requisitos:

Reina del baile de bienvenida

- Debe ser una chica de último año que haya asistido a PCHS en sus años junior y senior.
- No hay fracasos en los cursos básicos.

- No hay ausencias excesivas como se describe en la política de asistencia
- Debe haber completado y satisfecho con éxito los requisitos para cada evaluación de fin de curso (Inglés II, Biología I, Álgebra I e Historia de los Estados Unidos)
- No hay suspensiones fuera de la escuela desde el segundo año hasta el último año

Corte de Bienvenida

- No hay fracasos en los cursos básicos.
- No hay ausencias excesivas como se describe en la política de asistencia
- No más de una referencia a la oficina durante los últimos dos años escolares hasta el presente.

Se tomarán nominaciones para todos los puestos en el Tribunal de Bienvenida. Los candidatos deben ganar por mayoría de los votos emitidos.

SR. Y SRA. PCHS

Este será un niño y una niña de último año que hayan asistido a PCHS en sus años junior y senior. Los candidatos deben:

- No hay fracasos en los cursos básicos.
- Debe haber completado y satisfecho con éxito los requisitos para cada evaluación de fin de curso (Inglés II, Biología I, Álgebra I e Historia de los Estados Unidos)
- No hay ausencias excesivas como se describe en la política de asistencia
- No hay suspensiones fuera de la escuela: desde el primer año hasta el último año. Se aceptarán las nominaciones. Los candidatos deben ganar por mayoría de los votos emitidos.

POLÍTICAS DE LA ESCUELA INTERMEDIA

CURSO DE ESTUDIO

6º Grado	7º Grado	8º Grado
Artes del Lenguaje++	Artes del Lenguaje++	Artes del Lenguaje++
Matemáticas++	Matemáticas++	Matemáticas++**
Ciencias/Estudios Sociales	Ciencias/Estudios Sociales	Ciencia++
Fundamentos Cibernéticos I	Fundamentos Cibernéticos II	Ciencias de la Computación e Ingeniería**

Maestría/Geografía Mundial**

**Las clases reciben créditos de la escuela secundaria

++Las clases tienen evaluación de estado de fin de año

BOLETINES DE CALIFICACIONES: CRÉDITO ACADÉMICO

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

Los boletines de calificaciones se emitirán al final de cada período de nueve semanas. Las calificaciones se registrarán para el trabajo académico. Las calificaciones se otorgarán en función del rendimiento del estudiante.

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

INFORMES DE PROGRESO

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

OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS ACADÉMICOS

Los créditos académicos por los cursos tomados por los estudiantes en el Distrito Escolar del Condado de Perry se otorgarán al completar con éxito los cursos.

Se deben seguir las siguientes pautas:

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

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

EXENCIÓN

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

Durante los períodos de prueba y revisión, la asistencia aún se contará. Cualquier estudiante que cumpla con los requisitos de exención anteriores perderá automáticamente su derecho a la exención en todas las clases si el estudiante alcanza el Paso 4 o superior en la Escalera Disciplinaria del Distrito durante el año escolar. Si un estudiante recibe tres (3) o más Referencias Disciplinarias de Oficina de un maestro individual al director, ese estudiante perderá automáticamente cualquier derecho a exención en la clase de ese maestro.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN DE LA ESCUELA INTERMEDIA

REQUISITOS DEL CURSO/CLASE

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

curso/clase). Se requiere que los estudiantes dominen los estándares mínimos del plan de estudios del curso. El rendimiento de los estudiantes con los estándares estatales se medirá a través del Programa de Evaluación Académica de Mississippi.

Los estudiantes que reprobren alguna de las siguientes materias pueden ser retenidos: Matemáticas, Artes del Lenguaje en Inglés, Ciencias, Estudios Sociales o Ciencias de la Computación e Ingeniería.

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

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EXTRACURRICULARES

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

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

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

Un. Para ser elegible para participar en actividades extracurriculares, la elegibilidad se determinará al final de cada nueve semanas. Los estudiantes deben tener un promedio (acumulado) de 70 en todas las materias troncales y las requeridas por la ley. Los estudiantes no pueden tener ninguna calificación por debajo de 65. Para Jr. High, tendrá un promedio de las siguientes materias al final de cada nueve semanas:

- **7º Grado: Artes del Lenguaje Inglés, Matemáticas, Ciencias, Fundamentos Cibernéticos • 8º grado: Artes del Lenguaje Inglés, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales y Ciencias de la Computación e Ingeniería**

B. Un estudiante que no cumpla con los requisitos en el momento del informe de progreso será colocado en ADVERTENCIA por el resto de las nueve semanas. La participación puede continuar durante el período de advertencia. Si al final de las nueve semanas no se han cumplido los requisitos, el estudiante no sería elegible. Los estudiantes pueden ser elegibles si cumplen con los requisitos en el próximo informe de progreso.

- C. Una acumulación de 5 o más referencias a la oficina puede resultar en que un estudiante sea descalificado de cualquiera o todas las actividades extracurriculares por el resto del año.
- D. Se requiere que los atletas permanezcan en la escuela todo el día del día de una actividad programada.
- E. La administración recomienda que una vez que un estudiante comienza un deporte, debe permanecer hasta el final de la temporada. La administración apoya terminar lo que comienza.

ELEGIBILIDAD PARA LAS PRUEBAS DE PORRISTAS

Los estudiantes que residen en el Distrito Escolar del Condado de Perry son elegibles para probar o participar como porristas si cumplen con los requisitos de esta política, y los estudiantes de matrícula son elegibles si cumplen con los requisitos de la MHSAA. Las porristas deben cumplir con los mismos requisitos que se describen en "Atletismo" para ser elegibles para las pruebas, y todos los requisitos deben mantenerse para ser elegible para continuar como porristas. Un padre o tutor legal y la posible porrista deben firmar el formulario de "Calificación y responsabilidades de la animadora" antes de las pruebas. Cualquier estudiante que cumpla con los requisitos tendrá la oportunidad de inscribirse con los patrocinadores de porristas para tener el privilegio de probar ante el comité de selección.

Para ser elegible para ser porrista, el estudiante debe:

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

JUNIOR BETA CLUB

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

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

- Ser promovido a su grado actual.
- Tener un promedio de 90 o superior en cada curso académico, para el promedio final de las calificaciones anteriores y tener una conducta satisfactoria.
- Para seguir siendo miembro del Club BETA, un estudiante debe mantener un promedio de 90 en cada materia y tener una conducta satisfactoria.

CONSEJO ESTUDIANTIL

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

Correr:	Comportamiento:	No hay referencias de oficina del semestre anterior
	Grados:	No haber obtenido una calificación inferior a C durante el semestre anterior en ninguna clase
Para permanecer:	Comportamiento:	No hay referencias a la oficina por infracciones de comportamiento
		Cualquier referencia resultará en la eliminación inmediata
	Grados:	No hay una calificación por debajo de un promedio de C en ninguna clase en la boleta de calificaciones
		Cualquier calificación por debajo del promedio de C resultará en la eliminación inmediata

POLÍTICAS DE LA ESCUELA PRIMARIA

CURRÍCULO

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

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

OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS ACADÉMICOS

Los créditos académicos por los cursos tomados por los estudiantes en el Distrito Escolar del Condado de Perry se otorgarán al completar con éxito los cursos.

Se deben seguir las siguientes pautas:

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

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

INFORMES DE PROGRESO

A mitad de período, durante cada período de nueve semanas, el maestro o el equipo informará a los padres sobre el trabajo que no es satisfactorio o está por debajo del estándar para el estudiante. Esto se hace a través de un informe de progreso. Además, si un estudiante es identificado posteriormente como un posible o probable reprobado, se informará a los padres a través de un segundo informe de progreso al menos una semana antes del examen trimestral. Los estudiantes de todas las escuelas discutirán el informe de progreso con sus padres y lo firmarán.

EXENCIÓN

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

Durante los períodos de prueba y revisión, la asistencia aún se contará. Si un estudiante recibe tres (3) o más Referencias Disciplinarias de Oficina de un maestro individual al director, ese estudiante perderá automáticamente cualquier derecho a exención en la clase de ese maestro.

HONORES Y PREMIOS

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

1. Los cuadros de honor se publican al final de cada nueve semanas. Los cuadros de honor se designarán como todos los Cuadros de Honor de los A y todos los Cuadros de Honor de los A y B.
2. Los Premios Scholastic se otorgarán cada año a los estudiantes en los grados 1-5.
3. Estudiante del mes, debe tener una buena asistencia a clase, debe mostrar conciencia en el trabajo de clase, haber completado todas las tareas y debe mostrar un buen civismo general hacia los maestros y compañeros de estudios.
4. Los premios de asistencia se otorgarán en función de lo siguiente:
Asistencia perfecta = sin ausencias, sin tardanzas y sin salidas.

JUNIOR BETA CLUB

El Club Junior Beta es una prestigiosa organización comprometida a promover los más altos estándares de excelencia académica, liderazgo y servicio a la comunidad. Hay tres valores fundamentales del Club Beta Junior.

1. **Digno:** Los miembros deben demostrar integridad y honestidad en todos sus esfuerzos.

2. **Moraleja:** Mantener un fuerte sentido del bien y del mal, actuando con equidad y justicia.
3. **Ético:** Tomar decisiones basadas en principios éticos, mostrando respeto por los demás y la comunidad.

A continuación se detallan las pautas y requisitos para mantener una membresía activa en el Club Beta Junior.

- Los miembros deben mantener un **historial académico de al menos el 80%**, calificando para el cuadro de honor A / B. Esto refleja un compromiso con los logros escolares y el crecimiento intelectual.
- Demostrar una **actitud ejemplar** siendo respetuoso, responsable y positivo. Tu actitud debe inspirar y animar a quienes te rodean, fomentando un entorno inclusivo y de apoyo.
- Se espera que los miembros asistan a todas las reuniones ordinarias. **La ausencia de dos reuniones consecutivas sin una razón justificada** puede resultar en una revisión de su estado de membresía. La participación constante es crucial para el éxito y la cohesión del club.
- Contribuya a su comunidad completando al menos **10 horas de servicio** cada semestre. El incumplimiento de este requisito sin una causa justificada estará sujeto a evaluación. El servicio está en el corazón de nuestra misión, lo que refleja nuestro compromiso de tener un impacto positivo en el mundo.
- Mantener una actitud encomiable también significa evitar los problemas disciplinarios. **Recibir una sola referencia disciplinaria** puede llevar a la reconsideración de su membresía. Es vital mantener las normas de conducta del club y servir como modelo a seguir para los compañeros.

CHEQUEO

EVALUADOR DE DISLEXIA

Se administra una prueba de detección de dislexia a todos los estudiantes durante la primavera de su año de kindergarten y el otoño de su primer año de grado. Si un estudiante no pasa la evaluación, se notificará al padre o tutor legal de los resultados de la evaluación.

EVALUADOR DE HABLA Y LENGUAJE

El Distrito Escolar del Condado de Perry se asegura de que todos los estudiantes de primer grado sean examinados para detectar trastornos de la articulación, el lenguaje, la voz y la fluidez. Si un estudiante no pasa la evaluación, se notificará al padre o tutor legal de los resultados de la evaluación.

POLÍTICA DE PROMOCIÓN Y RETENCIÓN GRADOS K-5

A partir del año escolar 2014-2015, un estudiante que obtenga un puntaje por debajo del puntaje establecido en lectura en la evaluación estatal establecida para tercer grado no será promovido a cuarto grado a menos que el estudiante cumpla con las exenciones de causa justificada para el ascenso. (Consulte la Política de la Ley de Promoción Basada en la Alfabetización a continuación)

En un esfuerzo por determinar mejor el progreso académico de los estudiantes en kindergarten y primer grado, el Distrito Escolar del Condado de Perry utilizará una lista de verificación basada en estándares para indicar el dominio de las habilidades de los estudiantes. Se utilizará la lista de verificación de habilidades en lugar de calificaciones numéricas o con letras. En el aula, los maestros usarán listas de verificación, rúbricas, observación de los estudiantes, notas detalladas y evaluaciones escritas para determinar el dominio de los estudiantes. La Lista de Verificación basada en Estándares del Condado de Perry incluye las habilidades que se espera dominar en cada nivel de grado en lectura, artes del lenguaje y matemáticas, y se destacan las habilidades esenciales. El dominio de la habilidad se define como la capacidad de utilizar el 80% de la habilidad de forma adecuada en cada materia. Los estudiantes de kindergarten deben ser capaces de identificar todas las letras con un 100% de precisión. El objetivo es que todos los estudiantes adquieran el dominio de las habilidades, por lo que los estudiantes tendrán múltiples oportunidades para aprender habilidades y demostrar dominio. Se recomendará la retención en kindergarten para cualquier estudiante que no cumpla con los requisitos mínimos en las evaluaciones de preparación para kindergarten de referencia y estatales. Grados 1-5

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

LEY DE PROMOCIÓN BASADA EN LA ALFABETIZACIÓN (SB 2347) Enmendada en 2016 (SB 2157)

PROPÓSITO E INTENCIÓN (Sección 37-177-1)

La legislación de 2013 exige que los estudiantes de tercer grado deben obtener un puntaje aceptable en una evaluación estatal para ser promovidos al cuarto grado. La Ley de Promoción Basada en la Alfabetización pone énfasis en las habilidades de lectura a nivel de grado para los estudiantes de escuelas públicas, particularmente a medida que avanzan a través del jardín de

infantes y los grados 1 a 3. El propósito de esta legislatura es mejorar las habilidades de lectura de todos los estudiantes de kindergarten y de primero a tercer grado inscritos en escuelas públicas, prohibir la promoción estudiantil basada en la edad u otros factores sociales, y asegurar que los padres o tutores legales estén informados del progreso académico de los estudiantes.

Instrucción e Intervención Intensiva en Lectura

Cada estudiante que exhiba una deficiencia sustancial en lectura en cualquier momento, como se demuestra a través del desempeño en una evaluación de lectura aprobada o desarrollada por el Departamento de Educación del Estado o a través de evaluaciones determinadas localmente y observaciones de maestros realizadas en kindergarten y grados 1 a 3 o a través de evaluaciones estatales de fin de año o evaluaciones anuales alternativas aprobadas en el Grado 3, se les impartirá instrucción e intervención intensiva en lectura inmediatamente después de la identificación de la deficiencia en lectura. La instrucción e intervención intensiva de lectura debe documentarse para cada estudiante en un plan de lectura individual, que incluya, como mínimo, lo siguiente:

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

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

Un estudiante de kindergarten o de primer, segundo o tercer grado identificado con una deficiencia en lectura deberá recibir intervenciones intensivas en lectura para mejorar la deficiencia de lectura específica del estudiante, según lo identificado por una evaluación diagnóstica válida y confiable. La intervención intensiva deberá incluir estrategias de instrucción efectivas y metodologías de enseñanza apropiadas necesarias para ayudar al

estudiante a convertirse en un lector exitoso, capaz de leer al nivel de grado o por encima de él, y listo para ser promovido al siguiente grado. Un estudiante de kindergarten, primer, segundo o tercer grado identificado con una deficiencia de lectura o no promovido puede ser colocado en una clase de transición.

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

Inmediatamente después de la determinación de una deficiencia en lectura, y posteriormente con cada informe de progreso trimestral, hasta que se remedie la deficiencia, el padre o tutor legal de un estudiante de kindergarten o de primer, segundo o tercer grado que exhiba una deficiencia sustancial en lectura deberá ser notificado por escrito por el maestro del estudiante de lo siguiente:

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

EVALUACIONES ESTANDARIZADAS ALTERNATIVAS (Sección 37-177-5)

El Departamento de Educación del Estado establecerá un Panel de Lectura de Mississippi para colaborar con el Departamento de Educación del Estado en la recomendación de evaluaciones estandarizadas alternativas apropiadas y equitativas y puntajes de corte que se utilizarán para determinar la promoción al cuarto grado de aquellos estudiantes de tercer grado que no obtuvieron el nivel de logro requerido en la evaluación anual de responsabilidad del estado, como se describe en la Sección 37-177-9, o quienes, por circunstancias imprevistas, no pudieron realizar la evaluación. El panel debe tener el conocimiento y la opinión en la adopción o el desarrollo de un evaluador universal para el uso requerido solo en las escuelas seleccionadas que más necesitan el programa de intervención en lectura para identificar las deficiencias de lectura y determinar el progreso. Una lista sugerente de no menos de cuatro (4) evaluaciones de detección debe estar disponible para las escuelas no seleccionadas para el programa de

intervención de lectura crítica, teniendo en cuenta las evaluaciones de detección que ya se utilizan satisfactoriamente en las escuelas primarias de Mississippi. Una evaluación de lectura estandarizada alternativa aprobada se puede utilizar en los años en que el estado está en transición a una nueva evaluación anual de responsabilidad estatal.

SIN PROMOCIÓN SOCIAL (Sección 37-177-9)

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

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

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

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

A un estudiante que es promovido a cuarto grado con una exención por causa justificada se le proporcionará un plan de lectura individual como se describe en la Sección 37-177-1(2), que describe la instrucción e intervención intensiva de lectura informada por información

diagnóstica especializada y entregada a través de estrategias de lectura específicas para satisfacer las necesidades de cada estudiante así promovido. El distrito escolar ayudará a las escuelas y a los maestros a implementar estrategias de lectura que las investigaciones hayan demostrado ser exitosas para mejorar la lectura entre los estudiantes con dificultades persistentes de lectura.

Solicitud de Causa Justificada

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

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

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

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

A partir del año escolar 2014-2015, cada distrito escolar tomará las siguientes medidas para los estudiantes de tercer grado que retengan:

1. Proporcionar a los estudiantes de tercer grado que no son promovidos servicios de instrucción intensivos, medidas de monitoreo del progreso y apoyos para remediar las áreas identificadas de deficiencia de lectura, como se describe en el plan de lectura individual del estudiante, incluyendo un mínimo de noventa (90) minutos durante el horario escolar regular de instrucción de lectura diaria, basada en investigaciones científicas, que incluya conciencia fonémica, fonética, fluidez, vocabulario, comprensión y otras estrategias prescritas por el distrito escolar, que pueden incluir, pero no se limitan a:
 - i. Instrucción en grupos pequeños;
 - ii. Reducción de la proporción de profesores por alumno;
 - iii. Tutoría en servicios de lectura basados en investigaciones científicas además de la jornada escolar regular;
 - iv. La opción de clases de transición;
 - v. Jornada escolar, semana o año extendidos; y
 - vi. Campamentos de lectura de verano

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

PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA/RECOGIDA

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

Se insta a los padres a tener mucho cuidado cuando los niños bajen de los vehículos. Existen situaciones peligrosas cuando los estudiantes salen de los autos con ropa o correas de mochilas y se acercan a las puertas cuando están cerradas. Los padres deben evitar distracciones como teléfonos celulares o mascotas. Asegúrese de que su hijo haya despejado el vehículo antes de alejarse. Los estudiantes deben moverse rápidamente sin correr hacia el área de carga a la hora de salida, prestar atención a los supervisores de carga y estar atentos a su viaje.

SE REQUIERE QUE LOS PADRES MUESTREN LA ETIQUETA DE PASAJERO EMITIDA POR LA ESCUELA PARA RECOGER A UN ESTUDIANTE. Si una etiqueta no es visible, el conductor DEBE entrar, ser confirmado como un contacto aprobado y mostrar una identificación válida para recoger a un estudiante. Los padres que van a recoger a sus hijos no pueden llegar a la escuela antes de las 2:15 p.m. La línea de coches de la mañana comenzará a las 7:00 a.m. y la línea de coches de la tarde comenzará a las 2:30 p.m. Todos los estudiantes deben ser recogidos a más tardar a las 3:00 p.m.

Los estudiantes que habitualmente se quedan en la escuela pueden ser remitidos a los servicios juveniles apropiados.

