

EUPORA HIGH SCHOOL



Pride. Tradition. Excellence.

2023-2024 ALUMNO MANUAL

FIRME Y DEVUELVA ESTE FORMULARIO

FORMULARIO DE CERTIFICACIÓN DEL MANUAL

Padres/Tutores:

Este formulario certifica que he tenido la oportunidad de leer y comprender las reglas, regulaciones y políticas establecidas por la Junta Escolar del Condado de Webster en el manual del estudiante 2023-2024.

Estas reglas, regulaciones y políticas se basan en las recomendaciones de padres, estudiantes, maestros, administradores y miembros de la junta.

- He tenido la oportunidad de leer y comprender las reglas de ausencia establecidas en el manual así como los requisitos para residentes. También soy consciente de que existen normas adicionales, Se podrán adoptar regulaciones y políticas si se considera necesario.
- Entiendo que viajar en el autobús escolar es un privilegio y que este privilegio se puede aprovechar fuera por conducta inapropiada y violación de las reglas del autobús. he tenido la oportunidad de leer y comprender la política disciplinaria por violación de las reglas del autobús.
- Solicito el derecho a utilizar la biblioteca y acepto cumplir con las reglas para visitar, tomar cuidado de los libros y pago de multas por daños o pérdida de libros. entiendo cuando yo sacar un libro y soy responsable de él hasta que lo devuelva a la biblioteca.

El nombre del estudiante

Calificación

Maestro de aula

DIRECCIÓN

Ciudad

Código postal

Número de teléfono

Firma del alumno

Firma del Padre / Tutor

Fecha

ATENCIÓN

Si en algún momento se muda u obtiene un nuevo número de teléfono, infórmese a la Oficina de EHS de inmediato.

Necesitamos información actualizada, especialmente en caso de una emergencia.

FIRME Y DEVUELVA ESTE FORMULARIO

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE RED E INTERNET
ACUERDO

He leído la "Política de uso aceptable de redes e Internet" que se encuentra en las páginas 32 a 37 de este manual. Entiendo y cumpliré con la política de uso aceptable establecida. Además, entiendo que si violo esta política de alguna manera, mis privilegios pueden ser revocados y se pueden tomar medidas disciplinarias en la escuela.

Nombre de usuario (imprimir)

Firma de usuario

Fecha

Año esperado de graduación (solo estudiantes de WCSD)

Yo, el padre o tutor legal del estudiante identificado anteriormente, acepto y comprendo la política de uso aceptable.

Firma del Padre / Tutor

DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE Webster

ESCUELA SECUNDARIA EUPORA

MANUAL PARA ESTUDIANTES Y PADRES

2023-2024

Este manual es propiedad de _____

Propósito del manual

Este manual se proporciona para mantener informados a los estudiantes, padres, maestros y administradores escolares sobre las reglas, regulaciones, políticas y organización del distrito. El manual trata la mayoría de las actividades y programas ofrecidos. Sin embargo, un manual de esta naturaleza no puede incluir todo y se anima a los estudiantes/padres a comunicarse con los funcionarios escolares cuando surjan preguntas. El personal del distrito mantiene la filosofía de que todos los estudiantes pueden tener éxito cuando existe un esfuerzo conjunto y cooperativo entre la escuela y el hogar. Se anima a los padres a trabajar hacia esa meta para asegurar mejor el éxito del estudiante a medida que avanza en el sistema de educación pública.

Este manual representa las reglas, regulaciones y políticas del distrito. La Junta de Educación actúa como órgano de formulación de políticas. Es deber de todos los maestros y administradores aplicar la política.

Sin embargo, debe recordarse que, si bien la política no es inflexible, existe un procedimiento adecuado para modificarla y que su desprecio arbitrario no es aceptable. En muchos casos, las normas y reglamentos aquí establecidos se han abreviado debido a limitaciones de espacio. Las declaraciones de políticas completas están contenidas en el manual de políticas del distrito ubicado en cada escuela y en la oficina del distrito. La adopción de este manual por parte de la Junta convierte las reglas y regulaciones incluidas en este documento en política. La Junta de Educación se reserva el derecho de modificar o eliminar todas y cada una de las políticas según lo dicten las condiciones y prácticas locales.

JUNTA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO DE WEBSTER

Rana Mitchell, presidenta de la Junta de Educación

James Mason, Superintendente de Educación

Estimados padres/tutores,

Lea atentamente este manual del estudiante con su hijo o hija, luego firme y devuelva las páginas 3 y 4 a la escuela. Tu cooperación será apreciada.

Así como es necesario en nuestra sociedad democrática observar las reglas y regulaciones del gobierno, también es necesario tener reglas y regulaciones en nuestro sistema escolar. Es nuestro deseo que este manual responda las preguntas que pueda tener y sea de ayuda para evitar problemas escolares.

Somos muy afortunados de contar con excelentes instalaciones escolares aquí en Eupora High School. Instamos a cada individuo a esforzarse diligentemente en todo momento para ayudar a mantener las instalaciones limpias y atractivas.

Habrà muchas actividades escolares durante todo el año. Alentamos e invitamos a participar en aquellas actividades que mejor se adapten a sus intereses y capacidades.

Que entremos en este año escolar con un espíritu de cooperación y dedicación. Si podemos servirle de alguna manera, no dude en llamarnos.

Chip Powell, director
Escuela Secundaria Eupora

El Distrito Escolar del Condado de Webster no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus programas o actividades en la medida prevista por la ley. Dixie Pogue ha sido designada Coordinadora del Título IX y Coordinadora de la Sección 504. Las consultas sobre las políticas de no discriminación pueden enviarse a 95 Clark Avenue Eupora, MS 39744, por teléfono al 662-258-5551 extensión 10 o por correo electrónico a dpogue@webstercountyschools.org.

Tabla de contenido

Formulario de certificación del manual (debe firmarse y devolverse a la escuela)	1
Acuerdo de política de uso aceptable de red e Internet (debe firmarse y devolverse a la escuela)	2
Propósito del manual	3
Mensaje de la Administración	4
Tabla de contenido	5
Calendario escolar	6
Directorio administrativo	7
Directorio escolar	7
Boletas de calificaciones e informes de progreso	8
Conferencias de padres	8
Política de pruebas	8
Requisitos de promoción	8
Requisitos de graduación	9
Ejercicios de iniciación	14
Graduación con Honores	14
Obligaciones financieras	14
Servicios de orientación y cambios de horario	14
Requisitos de residencia	15
Asistencia	
Política de asistencia	15
Días universitarios	15
Admisión después de una Ausencia y Trabajo de Recuperación	15
Política de exención de exámenes	15
Ausencias y actividades escolares	17
Tardanzas	17
Equipo de apoyo docente	18
Precios de Cafetería	19
Procedimientos de oficina	19
Disciplina	
Política de disciplina de WCSD	20
Medidas disciplinarias	23
Acción disciplinaria por infracciones graves de las reglas	24
La violencia escolar	26
Política de tabaco	26
Conducta en el autobús	26
Política de pruebas de drogas	27
Política de búsqueda	30
Uso de la computadora	30
Política de uso aceptable de redes e Internet	30
Código de vestimenta	35
Atletismo	
Código Atlético	36
Elegibilidad para deportes	37
Información para porristas Club	37
Beta y Club Beta Jr. Reglas de regreso	38
a casa Constitución 504 de	38
la Escuela Secundaria Eupora y Política IDEA	38
.....41	41
Política de superdotados 45	45
Cumplimiento de AHERA 49	49
El derecho de los padres a saber 50	50
Convenio entre escuela y padres.....51	51

DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE WEBSTER CALENDARIO ESCOLAR 2023-2024 El calendario escolar ha sido diseñado para proporcionar 180 días de instrucción en el aula para los estudiantes más 7 días laborales para los maestros. En caso de que las inclemencias del tiempo u otros actos inevitables de la naturaleza requieran el cierre del distrito escolar durante el período escolar mínimo de 180 días, los días de recuperación requeridos se programarán a partir de los días festivos o la última semana de mayo. Se solicita a todo el personal que cumpla con el calendario aprobado para el año escolar 2023-2024 para eliminar la mayor interferencia posible con el programa de instrucción. Todo el personal administrativo debe hacer esfuerzos decididos para no permitir ninguna invasión del tiempo de enseñanza y aprendizaje por parte de actividades no educativas y para no permitir la programación de actividades extracurriculares importantes durante los principales períodos de pruebas del distrito escolar.

En servicio para TODO el personal certificado1, 2, 3 de agosto de 2023 y

Maestros Asistentes 8:00 am – 3:00 PM Registro de Estudiantes e Inicio de Instrucción.....4 de agosto de 2023
 Comienzan los servicios de alimentación escolar4 de agosto de 2023
 Desarrollo profesional.....21 de agosto de 2023 Día festivo.....4 de septiembre de 2023 Informes de progreso emitidos.....8 de septiembre de 2023 1
 Pruebas de nueve semanas.....2-5 de octubre de 2023 Desarrollo profesional.....6 de octubre de 2023 (Días flexibles de PD opcionales.....10-28 de julio de 2023)
 Vacaciones.....Octubre Boletas de calificaciones emitidas el 9 de septiembre de 202313 de octubre de 2023 Informes de progreso emitidos10 de noviembre de 2023 Días festivos20-24 de noviembre de 2023 Exámenes del primer semestre de escuela secundaria.....18 al 21 de diciembre de 2023 Período 1,218 de diciembre de 2023 Período 3,419 de diciembre de 2023 Período 5,620 de diciembre de 2023 Período 7.....12 :00 salida del mediodía21 de diciembre de 2023 Receso del primer semestre22 de diciembre de 2023- 5 de enero de 2024 Desarrollo profesional.....8 de enero de 2024
 Se reanudan las clases después del receso semestral9 de enero de 2024 Boletas de calificaciones emitidas12 de enero de 2024 Día festivo..15 de enero de 2024 Informes de progreso emitidos2 de febrero de 2024 Desarrollo profesional.....19 de febrero de 2024 Tercera prueba de nueve semanas.....4-8 de marzo de 2024 Vacaciones de primavera11-15 de marzo de 2024 Boletas de calificaciones emitidas20 de marzo de 2024 Día festivo.....29 de marzo de 2024 Día festivo.....1 de abril de 2024 Informes de progreso de 2024 emitidos.....12 de abril de 2024 Graduación del último año de la escuela secundaria Eupora Viernes 17 de mayo de 2024.....7:00 pm Escuela secundaria East Webster...Domingo, 19 de mayo de 2024.....2:00 pm Exámenes del Segundo Semestre de Secundaria.....20 al 23 de mayo de 2024 Período 1,220 de mayo de 2024 Período 3,421 de mayo de 2024 Período 5,622 de mayo de 2024 Período 723 de mayo de 2024
 Último día de clases para estudiantes.....23 de mayo de 2024 Último día de los maestros.....23 de mayo de 2024 Informes de evaluación estudiantil enviados por correo23 de mayo de 2024

El horario de apertura de EES es a las 7:55 a.m.
El horario de cierre de EES es a las 2:45 p. m.

El horario de apertura de EWES es a las 7:30 a.m.
La hora de cierre de EWES es a las 2:35 p.m.

El horario de apertura de EHS es a las 7:40 a.m.
El horario de cierre de EHS es a las 3:00 p. m.

El horario de apertura de EWHS es a las 7:40 a.m.
La hora de cierre de EWHS es a las 3:00 p.m.

A menos que se indique lo contrario en las políticas de la Junta de Educación o en el contrato o acuerdo de empleo, la jornada laboral para el personal de tiempo completo es de ocho horas, de lunes a viernes.

El horario del Complejo Vocacional es el siguiente: 1er Bloque 2do

Bloque 3er

Bloque

7:45 a. m. – 9:55 a. m.

10:00 a. m. – 11:40 a. m.

12:15 p.m. – 2:00 p.m.

Periodos de calificaciones de nueve

semanas Primeras nueve semanas: del 4 de agosto al 5 de octubre

43 días

de 2023 Segundas nueve semanas: del 10 de octubre al 21 de diciembre de 2023

48 días

Primer semestre

91 días

Tercera nueve semanas: del 9 de enero al 8 de marzo de 2024

42 días

Cuarta nueve semanas: del 20 de marzo al 23 de mayo de 2024

47 días

Segundo semestre

89 días

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DEL DISTRITO

Superintendente de Educación y Junta de Educación

Superintendente de Educación
James Masón

Junta de Educación del Condado de Webster

Gaby Davis
marilyn marrón
Jimmy Hood
Daniel Bingham
Rana Mitchell

Administradores/Coordinadores de todo el distrito

Superintendente asistente

[Dixie Pogue](#)

Director de Programas Federales
212 West Clark Avenida
Eupora, MS 39744
(662) 258-5921

Coordinador de Educación Especial

[Lee Johnson](#)

212 West Clark Avenida
Eupora, MS 39744
(662) 258-5921

Coordinador de Tecnología

Chris Shea
212 West Clark Avenida
Eupora, MS 39744
(662) 258-5921

Directorio escolar

Escuela Secundaria Eupora
65 Avenida Clark
Eupora, MS 39744

Chip Powell, director Alex
Rawls, asistente. Director/AD Spencer
Austin, Consejero Brad Gray,
Asistente. Director atlético

(662)258-4041
(662)258-4041
(662)258-6561
(662)258-4041

Centro de Tecnología y Carreras del Condado de Webster

Josh Alford, director

(662)258-8206

Kelly Powell, Consejera

(662)258-8206

Jerry Vaughn, instructor de mecánica automotriz
Amanda Brown, Ciencias de la Salud
Amy Hubbard, tecnología informática empresarial
Instructor

Brandon Lovorn, instructor de tecnología forestal
Paul Orr, Instructor de Mecánica Agrícola
Cindy Ellis, Servicios Estudiantiles
Teresa Whitaker, Academia de Maestros

Los estudiantes que asisten al Centro de Tecnología y Carreras del Condado de Webster deberán traer este Manual Escolar cuando asistan a clases vocacionales el primer día. Los estudiantes de Carreras y Tecnología del Condado de Webster serán responsables de las reglas, regulaciones e información de este manual al igual que cualquier estudiante que asiste a una Escuela del Condado de Webster.

Progreso académico

Un.....	90-100
B.....	80-89
C.....	70-79
D.....	65-69
F.....	Por debajo de 65

Política de calificaciones

Pruebas.....	45%
Tareas, trabajos en clase, proyectos, etc.....	30%
La prueba de 9 semanas será el 25% del promedio de 9 semanas	
El examen semestral será del 25% del promedio semestral.	

SISTEMA DE CALIFICACIONES – CURSOS PONDERADOS

Para los estudiantes que ingresan al noveno grado, se aplicará lo siguiente:

Cualquier curso de Colocación Avanzada o de Crédito Doble se ponderará a 1,10 veces la calificación del estudiante para calcular el GPA y QPA del estudiante.

Boletas de

calificaciones Los estudiantes recibirán una boleta de calificaciones cuatro veces al año. Durante los primeros tres trimestres es responsabilidad del estudiante llevarlo a casa y entregárselo a sus padres. Estos deben firmarse y devolverse al día siguiente. Al final del año, las boletas de calificaciones se envían por correo a casa. Nota: Las boletas de calificaciones de los estudiantes se retendrán si alguna multa, cuota o libro atrasado no se paga o no se devuelve.

Informes de progreso

Entre las boletas de calificaciones, recibirá un informe de progreso que describe el trabajo sobresaliente o la necesidad de mejorar.

Conferencias de padres

Todos los padres están invitados a programar una conferencia para discutir el progreso de su hijo. Esta es una manera muy importante de comunicar las fortalezas y áreas de mejora de los estudiantes. Las conferencias se pueden programar en cualquier momento durante el año escolar, pero sólo antes o después de clases o durante el período de conferencias de ese maestro.

Pruebas/Evaluación (Política II)

Durante el año escolar, se le realizarán varias pruebas que nos brindarán información importante sobre sus habilidades, logros e intereses. Las pruebas muestran el progreso individual que ha logrado Y las formas en que podemos mejorar nuestro programa de instrucción.

Requisitos de Promoción (Póliza IHE)

Grados 6-8: Los estudiantes pueden reprobar solo una materia y ser promovidos al siguiente grado, suponiendo que esa materia no sea Idioma/ Inglés. Se debe aprobar idioma/inglés para ser promovido.

Grados 9-12: Los estudiantes se clasificarán en los grados 9-12 según la cantidad de unidades obtenidas y el nivel de Inglés completado de la siguiente manera:

Estudiante de primer año:	0-5 créditos sin inglés
Estudiante de segundo año:	5.5-10.5 créditos con Inglés I

Júnior: 11-16.5 créditos con Inglés II
 Sénior: 17 créditos en adelante con Inglés III

Requisitos de graduación (Política IHF): Los

estudiantes deben cumplir con los requisitos de graduación estatales y del distrito antes de la fecha de graduación para poder participar en la ceremonia de graduación. Estos requisitos incluyen:

*Aprobar los exámenes de áreas temáticas (SATP) en Álgebra I, Inglés II, Biología e Historia de EE. UU.

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	Unidades	Requeridas Materias
Inglés	4	• Inglés I * Inglés II
Matemáticas	4	• Álgebra I
Ciencia	3	• Biología
Ciencias Sociales	3 ½ • 1	Historia Mundial • 1 Historia de Estados Unidos * ½ Estados Gobierno * ½ Economía * Unidos ½ Misisipi Estudios
Educación Física	½	
Salud	½	
Letras	1	
Preparación profesional	1	
Tecnología o Ciencias de la Computación	1	
Adicional Electivas	5 ½	
Unidades totales Requerido	24	

Requisitos

- El estudiante debe identificar un área de respaldo antes de ingresar al noveno grado. Los requisitos de aprobación solo se pueden cambiar con el permiso de los padres.
- Para la salida anticipada, los estudiantes deben haber alcanzado los puntos de referencia de preparación universitaria o profesional (las subpuntuaciones de ACT son 17 en inglés y 19 en matemáticas o han obtenido un nivel Plata en ACT WorkKeys o subpuntuaciones de equivalencia del SAT). Alternativamente, un estudiante debe cumplir TODOS los siguientes
 - Tener un GPA de 2.5
 - Aprobó o cumplió con todos los requisitos de las evaluaciones MAAP para graduarse.
 - En camino de cumplir con los requisitos del diploma
 - Inscrito simultáneamente en Essentials for College Math o Essentials for College Literacy

OPCIÓN DE DIPLOMA ALTERNA

Área curricular	Unidades	Requeridas Materias
Inglés	4	• Elementos alternativos de inglés I-IV •
Matemáticas	4	Elementos alternativos de matemáticas I-III • Alternativos Elementos de álgebra
Ciencia	2	• Alternativos Elementos de biología • Alternativos Elementos científicos II
Ciencias Sociales	2	• Elementos de historia alternativos (capítulos: EE. UU. Historia e Historia Mundial) • Elementos alternos de estudios sociales (Ambientes: Economía y Gobierno de EE. UU.)
Físico Educación	½	
Salud	½ •	Elementos de salud alternativos
Letras	1	
Carrera Preparación	4	• Preparación profesional I-IV (Aspectos: Tecnología, Sistemas, Empleabilidad y Social) •
Habilidades para la vida Desarrollo	4	Desarrollo de Habilidades para la Vida I-IV (Temas: Tecnología, Sistemas, Cuidado Personal y Social)
Adicional Electivas	2	
Unidades totales Requerido	24	

Requisitos

- El Diploma Alternativo no es equivalente a un diploma de escuela secundaria tradicional y no está reconocido por entidades postsecundarias que requieren un diploma de escuela secundaria tradicional.
- Todos los estudiantes deben participar en el Mississippi Programa de evaluación-Evaluación alternativa (MAAP-A) con una puntuación por determinar.
- Los estudiantes que hayan cumplido con los criterios de su IEP para tener una Discapacidad Cognitiva Significativa (SCD) pueden participar en un programa de estudio para obtener el Diploma Alternativo.

Opciones de respaldo de diplomas tradicionales

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

AVAL DE CARRERA Y TÉCNICO

Área curricular	Unidades	Materias requeridas •
Inglés	4	Inglés I • Inglés II • Álgebra
Matemáticas	4	I • Biología I
Ciencia	3	• 1 Historia
Ciencias Sociales	3½	Mundial • 1 Historia de EE. UU. • ½ Gobierno de EE. UU. • ½ Economía • ½ Estudios de Mississippi
Educación Física	½	
Salud	½	
Letras	1	
Universidad y carrera Preparación	1	• Debe ocurrir en la escuela del estudiante. año junior o senior, o en la finalización estudiantil de un programa de 4 años secuencia.
Tecnología o Ciencias de la Computación	1	
Electivas CTE	4	• Debe completar un programa de estudio secuencial de cuatro cursos.
Electivas adicionales	3 ½	
Unidades totales requeridas	26	

Requerimientos adicionales

- Obtener un GPA general de 2,5.

- Obtenga el nivel Plata en ACT WorkKeys.
- Gana dos unidades Carnegie adicionales para un total de 26.
- Debe completar con éxito uno de los siguientes:
 - Un crédito dual CTE u obtener crédito articulado en el curso CTE de la escuela secundaria.
 - Experiencia de aprendizaje basado en el trabajo o experiencia de trayectoria profesional
 - Obtener una credencial nacional aprobada por la Junta de Educación del Estado

AVAL ACADÉMICO

Área del plan de estudios	Unidades	Materias requeridas
Inglés	4	• Inglés I • Inglés II
Matemáticas	4	• Álgebra I + dos (2) cursos adicionales de matemáticas por encima de
Ciencia	3	Álgebra I • Biología I + dos (2) cursos adicionales de ciencias por encima de
Ciencias Sociales	Biología I 3½ • 1 Historia Mundial • ½ Economía • 1 EE.UU. Historia • ½ Estudios de Mississippi • ½ EE.UU. Gobierno	
Físico Educación	½	
Salud	½	
Letras	1	
universidad y Carrera Preparación	1	• Debe ocurrir en el tercer o cuarto año del estudiante, o cuando el estudiante completa una secuencia de 4 años.
Tecnología o Computadora Ciencia	1	
Adicional Electivas	7 ½ • Debe cumplir con 2 optativas avanzadas del	Requisitos de la CPC para los DIH de Estados Unidos
Unidades totales Requerido	26	

Requerimientos adicionales

- Obtener un GPA general de 2,5.
- Los cursos deben cumplir con los requisitos del plan de estudios de preparación universitaria (CPC) de MS IHL.
- Obtener puntos de referencia de preparación para el DIH y los colegios comunitarios de Mississippi (subpuntuajes ACT de 17 en inglés y 19 en matemáticas aprobados por la educación postsecundaria para no recuperación en la mayoría de los colegios comunitarios y cursos de DIH preparados para la universidad en el último año, o el subpuntaje equivalente del SAT).
- Gana dos unidades Carnegie adicionales para un total de 26.
- Debe completar con éxito uno de los siguientes:
 - Un curso AP con una C o superior y tomar el examen AP apropiado
 - Un curso del Programa del Diploma-IB con una C o superior y tomar los exámenes IB correspondientes.
 - Un curso académico de doble crédito con una C o superior en el curso.

Aval ACADÉMICO DISTINGUIDO

Área curricular	Unidades	Materias requeridas
Inglés	4	• Inglés I • Inglés II
Matemáticas	4	• Álgebra I + dos (2) cursos adicionales de matemáticas por encima de
Ciencia	4	Álgebra I • Biología I + dos (2) cursos adicionales de ciencias por encima de
Ciencias Sociales	4	Biología I • 1 Historia Mundial • ½ Economía • 1 Historia de EE. UU. • ½ Estudios de Mississippi • ½ Gobierno de EE. UU.
Educación Física	½	
Salud	½	
Letras	1	
Universidad y carrera Preparación	1	• Debe ocurrir en el tercer o cuarto año del estudiante, o cuando el estudiante completa una secuencia de 4 años.
Tecnología o Ciencias de la Computación	1	
Electivas adicionales	8	• Debe cumplir con 2 materias optativas avanzadas de los requisitos de CPC para DIH de MS.
Unidades totales Requerido	28	

Requerimientos adicionales

- Obtener un GPA general de 3.0.
- Los cursos deben cumplir con los requisitos recomendados por el IHL CPC de Mississippi.
- Obtener puntos de referencia nacionales de preparación universitaria en cada subprueba establecida por ACT de 18 en inglés y 22 en Matemáticas o subpuntuación de equivalencia del SAT.
- Gana cuatro Unidades Carnegie adicionales para un total de 28.
- Debe completar con éxito uno de los siguientes:
 - Un curso AP con una B o superior y tomar el examen AP apropiado
 - Un curso del Programa del Diploma-IB con una B o superior y tomar los exámenes IB correspondientes.
 - Un curso académico de doble crédito con una B o superior en el curso.

Ejercicios de graduación (Política IHF)

Para participar en los ejercicios de graduación, un estudiante que sea elegible para la graduación debe estar presente para la práctica según lo programado y seguir las instrucciones dadas por la administración, o no caminará en la ceremonia.

*Durante los ejercicios de graduación, los estudiantes SÓLO pueden usar cordones/cintas patrocinadas por la escuela.

Graduación con Honores (Política JN)

Los estudiantes del último año que se gradúen y hayan mantenido un promedio académico de 85 a 92,99 y registros de ciudadanía creíbles durante los grados de la escuela secundaria (9 a 12) serán graduados con honores. Aquellos estudiantes del último año que se gradúen y hayan mantenido un promedio académico de 93-100 serán graduados con honores especiales. Ningún estudiante será considerado un graduado con honores si reprueba alguna materia en los grados 9-12.

La graduación con honores, valedictorian, salutorian y rango de clase se calculará al final del último año.

Premios especiales

- Valedictorian: Estudiante que completa el plan de estudios básico de DIH y mantiene el promedio más alto de cuatro años en becas y asiste a esa escuela en el undécimo y duodécimo grado. En este promedio no se computarán ni los cursos por correspondencia ni los cursos de verano. Se deben tomar al menos dos cursos de colocación avanzada (AP) o de doble crédito/inscripción para calificar para este premio.
- Salutorian: Estudiante que completa el plan de estudios básico de DIH y mantiene el segundo nivel más alto de cuatro años. promedio en becas y asistiendo a esa escuela en el undécimo y duodécimo grado. En este promedio no se computarán ni los cursos por correspondencia ni los cursos de verano. Se deben tomar al menos dos cursos de colocación avanzada (AP) o de doble crédito/inscripción para calificar para este premio.
- Otros premios: los estudiantes serán seleccionados según lo establecido por el comité de premios.

En algunas escuelas también se ofrecen premios presentados por organizaciones locales. Copias de los criterios de selección están disponibles en cada escuela en la oficina del director.

Obligaciones financieras

Los estudiantes pueden incurrir en obligaciones financieras como libros de texto, cuadernos de trabajo, tarifas de laboratorio y tarifas de actividades perdidos o dañados. Es su responsabilidad pagar todas las obligaciones financieras al final de cada semestre. Los estudiantes que deben dinero al final de un semestre no recibirán sus boletas de calificaciones hasta que cumplan con sus obligaciones. Los estudiantes que no pueden pagar debido a dificultades financieras deben hablar con el director para establecer un plan que les ayude a cumplir con sus obligaciones. Las boletas de calificaciones, diplomas y/o expedientes académicos se conservarán hasta que se cumplan todas las obligaciones financieras.

Servicios de orientación

Los servicios de orientación están disponibles para todos los estudiantes de la escuela. Estos servicios incluyen asistencia con la planificación educativa, interpretación de resultados de exámenes, información ocupacional y profesional, y ayuda con problemas personales, escolares y del hogar. Los estudiantes que deseen ver a un consejero deben programar una cita en la oficina de orientación antes de clases, después de clases, durante el recreo o durante el almuerzo.

Cambios de horario

Para realizar un cambio de horario, el estudiante primero debe solicitar un cambio por escrito. Dado que se realizó una planificación previa para desarrollar el cronograma, no siempre se permitirán cambios en los cronogramas. Los horarios no se modificarán después de los primeros cinco días. Los cambios de horario se realizarán únicamente por los siguientes motivos:

- Repetir una materia ya aprobada (a menos que se repita para subir la nota).
- Se necesita otro curso para graduarse. • El estudiante ha sido colocado en una clase de nivel inadecuado o no cumple con el requisito previo.

Nota: Los estudiantes deben estar matriculados en seis clases cada semestre.

Nota: Los estudiantes deben considerar seriamente los cursos que seleccionen. Consultar con consejeros y maestros; Habla con tus padres. Los cambios después de entregar las tarjetas de selección de cursos se realizarán solo por circunstancias atenuantes.

Requisitos de residencia

Los padres o tutores legales de un estudiante que desee inscribirse deben proporcionar a este distrito escolar al menos dos (2) de los elementos enumerados a continuación como verificación de su dirección. No se aceptarán documentos que tengan como dirección un apartado de correos.

- Documentos de hipoteca o escritura de propiedad y formulario de Solicitud de exención de vivienda presentado para esa propiedad.
- Arrendamiento de apartamento o casa
- Facturas de servicios públicos (electricidad, agua, gas, basura)
- Licencia de conducir
- Identificación del distrito electoral
- Registro de automóviles

El estudiante vive con un tutor legal y se recibió una copia certificada del decreto judicial, o petición si está pendiente, declarando que el residente del distrito es el tutor legal del estudiante y declarando además que la tutela se formó con un propósito distinto al de establecer la residencia para propósitos de asistencia al distrito escolar.

Supervisión en Eventos

Los estudiantes están bajo la supervisión del personal de la escuela en eventos locales y fuera de casa, independientemente de si viajan al evento con personal de la escuela o no, deben permanecer en el lado de Eupora del evento. Los estudiantes pueden ser considerados responsables por cosas que sucedan mientras asisten a otros concursos que no involucran a las Escuelas del Condado de Webster.

POLITICA DE ASISTENCIA

La asistencia regular y el éxito académico van de la mano. El Distrito Escolar del Condado de Webster requiere que los estudiantes asistan regularmente a las sesiones de clase.

Asistencia

Las ausencias se registran por clase/período. La ausencia se define como que el estudiante no esté presente durante al menos 30 minutos de la clase/período. A un estudiante se le permitirá un máximo de 10 ausencias, incluidas las entradas y salidas, justificadas por una nota de los padres por año escolar. Se debe presentar una excusa del médico si se han utilizado las 10 ausencias con notas de los padres. Las notas del médico no cuentan para ninguna de las notas de los padres y pueden usarse en cualquier momento para excusar una ausencia.

El estudiante no tiene que usar las notas de los padres antes de usar la excusa del médico.

Se debe entregar una excusa por escrito (nota de los padres o del médico) a los funcionarios escolares el día que el estudiante regresa a la escuela para que el estudiante reciba una ausencia justificada. La nota de los padres que justifica una ausencia debe incluir la(s) fecha(s) en que el estudiante estuvo ausente, el motivo de la ausencia, la firma del padre/tutor legal y un número de teléfono donde se pueda localizar al padre/tutor legal durante el día escolar. A un estudiante con una ausencia justificada se le permitirá recuperar el trabajo perdido con crédito completo. Si un estudiante recibe una ausencia injustificada, no se le permitirá recuperar ningún trabajo que se perdió y recibirá un cero (0) por el trabajo que se perdió, y puede enfrentar acciones disciplinarias adicionales según lo considere apropiado el nivel del edificio. principal.

Días universitarios

A los estudiantes clasificados como estudiantes del último año se les permitirán dos días universitarios excusados durante su último año. Estas visitas deben utilizarse durante los meses de septiembre a abril. Los estudiantes que deseen realizar una visita a la universidad deben presentar una solicitud por escrito una semana antes de la visita programada. Para que la ausencia sea justificada, el

El estudiante debe presentar un formulario de visitas a la universidad firmado al regresar a la escuela (los formularios de visitas generalmente están disponibles en todos los campus universitarios). Un día de ausencia en la universidad no contará para la exención del examen.

Trabajo de recuperación

Es responsabilidad del estudiante recuperar el trabajo perdido. Un estudiante que necesita recuperar el trabajo después de una ausencia, debe comunicarse con cada uno de sus maestros inmediatamente después de regresar a la escuela para hacer arreglos para recuperar el trabajo. Si un estudiante ha recibido una tarea antes de la ausencia, la tarea vence el día que el estudiante regresa a clase.

Todo el trabajo perdido durante una ausencia debe recuperarse dentro del tiempo permitido por la regla de "un día más". Por ejemplo, si un estudiante faltó a la escuela el miércoles, todo el trabajo de recuperación deberá entregarse el viernes (1 día + 1 día perdido).

En los viajes patrocinados por la escuela, las tareas deben asegurarse con anticipación y deben entregarse el día que el estudiante regresa a clase.

A un estudiante que recibe una suspensión fuera de la escuela no se le permitirá recuperar el trabajo diario perdido. Se registrará una calificación de cero por todo el trabajo asignado perdido durante la suspensión.

Las solicitudes de tareas por adelantado se aceptarán en la medida en que el maestro y el director las consideren apropiadas. No se proporcionarán tareas avanzadas sobre material que no se haya enseñado en clase.

Exenciones de examen

Los estudiantes en los grados 6-12 pueden estar exentos de los exámenes del primer semestre (otoño) si:

1. Tienen un promedio de A con 4 o menos ausencias durante el semestre del curso, o
2. Tener un promedio de B con 3 o menos ausencias durante el semestre del curso, o
3. Tener un promedio de C con 2 o menos ausencias durante el semestre del curso, y
4. Están aprobando el curso, no tienen multas y no han recibido suspensiones fuera de la escuela.

Los estudiantes en los grados 6-12 pueden estar exentos de los exámenes del segundo semestre (primavera) si:

5. Tienen un promedio de A con 4 o menos ausencias durante el semestre del curso, o
6. Tienen un promedio de B con 3 o menos ausencias durante el semestre del curso, o
7. Tener un promedio de C con 2 o menos ausencias durante el semestre del curso, y
8. Están aprobando el curso, no tienen multas y no han recibido suspensiones fuera de la escuela.

Los cursos de Crédito Dual no siguen la política de exención.

Un estudiante tiene la opción de realizar un examen si cree que mejorará su calificación.

Todas las ausencias se contarán excepto aquellas que estén relacionadas con la escuela, como viajes de coro/banda, competencias deportivas, días universitarios de último año, etc. Es responsabilidad del estudiante reunir y proporcionar documentación de las ausencias relacionadas con la escuela. Las suspensiones invalidarán el privilegio de exención en todas las clases.

II. AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Para los efectos de esta política, una ausencia será excusada si se debe a una de las siguientes excusas válidas:

1. Asistencia a una actividad escolar autorizada con la aprobación previa del superintendente del distrito escolar o su designado.
2. Enfermedad o lesión que impide que el estudiante pueda asistir físicamente a la escuela.

3. Cuando el aislamiento lo ordena el funcionario de salud del condado, la Junta Estatal de Salud o el funcionario escolar correspondiente.
4. Muerte o enfermedad grave de un miembro de la familia inmediata, que incluye hijos, cónyuge, abuelos, padres, hermanos, hermanas, hermanastros y hermanastras.
5. Una cita médica o dental con previa aprobación del superintendente o su designado, excepto en caso de emergencia.
6. Asistencia a las diligencias de un juzgado o tribunal administrativo si el estudiante es parte en la acción o está citado como testigo.
7. Celebración de un evento religioso, con la aprobación previa del superintendente o su designado.
(La aprobación no debe retenerse a menos que, a juicio profesional del superintendente o su designado, el alcance de la ausencia afecte negativamente la educación del estudiante).
8. Participación en una oportunidad educativa válida, como viajes que incluyen vacaciones u otros viajes familiares con la aprobación previa del superintendente o su designado. (La aprobación se basará en el criterio profesional del superintendente o su designado, pero no se retendrá a menos que el alcance de la ausencia afecte negativamente la educación del estudiante).
9. Otras condiciones suficientes para justificar la inasistencia, con la aprobación previa del superintendente o su designado.

No se excusará ninguna ausencia cuando se deba a suspensión, expulsión u otra acción disciplinaria.

(NOTA: Un Distrito no puede asignar legalmente a un estudiante suspendido una calificación no merecida, es decir, un "0" por cada día de la suspensión, pero se le puede asignar al estudiante una calificación no merecida por el trabajo realmente perdido durante una suspensión. Sin embargo, para evitar adoptar una política que garantizaría el fracaso de un estudiante, el Distrito puede querer adoptar una disposición que permita o requiera que los estudiantes suspendidos, que no son colocados inmediatamente en un programa escolar alternativo, recuperen el trabajo dentro de plazos específicos).

III. TARDANZAS

Las tardanzas a la escuela causadas por las siguientes razones serán excusadas y no se registrarán contra un estudiante:

1. Transporte escolar u otras acciones relacionadas con la escuela.
2. Citas médicas o dentales solo si van acompañadas de una nota del médico, dentista u otro personal médico en papel membretado de su consultorio.
3. Enfermedad del estudiante si va acompañada de una declaración o nota válida del padre, tutor legal o custodio.
4. Circunstancias especiales como desastres naturales, clima, accidentes de tránsito u otras causas aceptables para el administrador del edificio.

Tardanzas de estudiantes (grados 6-12)

Para promover los conceptos de puntualidad y responsabilidad en los estudiantes, se seguirá la siguiente política con respecto a las tardanzas:

- Se espera que los estudiantes lleguen a clases puntualmente. No se permite que los estudiantes estén fuera de clase sin el permiso del director/subdirector.

- A los estudiantes se les permite suficiente tiempo para pasar de una clase a la siguiente y no deben llegar tarde excepto en casos de emergencia. En caso de que el estudiante necesite más tiempo del especificado, el estudiante debe presentarse primero en su clase y obtener el permiso del maestro.
- Las tardanzas injustificadas resultarán en medidas disciplinarias.
- El trabajo perdido debido a una tardanza injustificada no podrá recuperarse.
- Un estudiante llega tarde a la escuela si llega en cualquier momento después de que suene el timbre de tardanza del primer período o después de que comience la primera clase del estudiante. Cualquier estudiante que llegue tarde a la escuela DEBE presentarse en la oficina administrativa correspondiente ANTES de ir a su clase asignada.
- Las tardanzas debido a enfermedades personales, enfermedades en la familia, muerte en la familia u otras emergencias pueden aprobarse si se presenta una nota escrita del padre/tutor del estudiante o de la persona responsable de traer al estudiante a la escuela al momento de la llegada. . Dormir demasiado, fallar el reloj, perder viajes, etc. no serán excusas para llegar tarde. En todos los casos, el mandante encargado de expedir la boleta de admisión podrá, a su absoluta discreción, verificar dicha nota.

- Los estudiantes que asistan menos de 30 minutos a un período de clase se considerarán ausentes durante ese período.

Los directores de las escuelas están autorizados a determinar las técnicas disciplinarias y de gestión apropiadas que se utilizarán cuando los estudiantes lleguen tarde a la escuela o a clases.

Pases de pasillo

No se permite a los estudiantes estar en los pasillos durante los períodos de clase a menos que estén acompañados por un maestro o tengan un pase de pasillo. Es importante que los estudiantes utilicen las rutas más directas hacia y desde su destino.

NOTA: Se otorgan pases a los estudiantes para uso de emergencia del baño, para ir a la oficina o para hacer un recado para el maestro. No se permitirá a los estudiantes salir de clase sin un pase.

Libros de texto

La responsabilidad de los libros de texto recae en el estudiante a quien se le entregó el libro. El estudiante a quien se le entregó debe pagar por los libros perdidos o dañados. Se deben utilizar cubiertas de libros para proteger el libro de daños. No se aceptará el robo como motivo de falta de pago. Antes de graduarse o retirarse, se deben pagar todas las facturas o multas pendientes de años anteriores.

EQUIPOS DE APOYO DOCENTE (TST)

Cada escuela tiene un Equipo de Apoyo al Maestro (TST), compuesto por maestros de esa escuela, que evalúan a los estudiantes y hacen recomendaciones continuas sobre decisiones de instrucción para los estudiantes desde jardín de infantes hasta el duodécimo grado.

El Equipo de Apoyo al Maestro es un proceso para brindar asistencia a los maestros para mejorar el desempeño académico y conductual de los estudiantes en riesgo. El propósito del equipo es ayudar al maestro del aula a ser más eficaz mediante la búsqueda y el uso de recursos. El proceso permite a los educadores ayudar a otros educadores a mejorar el desempeño y el bienestar de los estudiantes. El Estado de Mississippi, a través de la Política IEl de la Junta Estatal de Educación, ha requerido que este proceso se desarrolle e implemente de manera consistente y efectiva.

Las intervenciones se basan en el plan de estudios de educación general y se llevan a cabo dentro de las aulas de educación regular.

Los objetivos de los equipos de apoyo docente incluyen:

- Maximizar el éxito individual de los estudiantes en la educación general
- Examinar a los estudiantes que puedan necesitar servicios de educación especial.
- Reducir el número de referencias inapropiadas para educación especial.
- Satisfacer las necesidades de diversos estudiantes
- Eliminar obstáculos educativos o de comportamiento.
- Disminuir la desproporcionalidad • Identificación temprana de estudiantes con discapacidades

Los equipos de apoyo docente implementan un proceso de tres niveles.

- El nivel 1 incluye instrucción en el aula de calidad basada en los marcos curriculares de Mississippi.
- El nivel 2 incluye instrucción complementaria enfocada.
- El Nivel 3 incluye intervenciones intensivas diseñadas específicamente para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes.

PRECIOS DE CAFETERÍA

Estudiantes:

Desayuno - Gratis para todos los estudiantes

Almuerzo – Reducido \$0.40, Pago Completo \$3.00

Adultos:

Desayuno - \$2.00

Almuerzo - \$4.00

PROCEDIMIENTOS DE OFICINA

Visitantes

Todos los visitantes DEBEN registrarse en la oficina. Debido a razones de supervisión y seguro, generalmente NO se permiten visitas de estudiantes (incluidos exalumnos), a menos que el director otorgue el permiso.

Medicina en la escuela

Para poder tomar medicamentos en la escuela, debe haber un formulario médico completo y archivado en la oficina. Luego, el medicamento del estudiante se guarda allí y el personal de la escuela lo administra.

Entregas

La oficina NO entregará artículos olvidados, como almuerzos, uniformes, tareas, dinero o proyectos escolares durante el horario de clase. Los estudiantes pueden pasar por la oficina durante el recreo, el almuerzo y después de la escuela para verificar si se les ha dejado algún artículo.

Recuerde que los padres NO pueden entregar artículos olvidados en los salones de clase.

Seguro

Cada estudiante tendrá la oportunidad de contratar un seguro grupal de accidentes estudiantiles. Poco después de que comiencen las clases, cada maestro distribuirá información sobre el plan de seguro. Si el padre desea que su hijo contrate el seguro, puede firmar los formularios correspondientes y devolver la tarifa a la escuela. Cualquier estudiante que participe en una actividad debe tener archivada en la oficina del director una copia de su cobertura de seguro incluyendo el número de póliza. Esto deberá quedar registrado en la oficina antes de su participación.

Teléfono

El teléfono de la oficina debe ser utilizado por los estudiantes sólo en caso de emergencia. Por favor absténgase de venir a la oficina y solicitar el uso del teléfono a menos que tenga una VERDADERA emergencia.

Permiso para salir de la escuela Antes

de salir de la escuela, los padres o alguien que figura en su tarjeta de emergencia deben firmar la salida de los estudiantes. Incluyendo a los padres, un total de cuatro personas pueden estar incluidas en su tarjeta de emergencia. (¡NUNCA SE PERMITIRÁ SALIR DE LA ESCUELA CON ALGUIEN QUE NO ESTÉ EN SU TARJETA DE EMERGENCIA!) Para su protección, a cualquier persona que lo recoja se le puede pedir que muestre una identificación. Luego, cuando regreses a la escuela, deberás registrarte en la oficina ANTES de ir a clase.

Por favor escriba su nombre en todas sus posesiones y ropa y nunca traiga objetos de valor o dinero en efectivo que excedan los \$10 a la escuela.

Las Escuelas del Condado de Webster no son responsables de ningún artículo perdido o robado.

Juramento de lealtad a la bandera de los Estados Unidos

Sec 37-13-6 Código MS de 1972 establece: "A partir del 1 de julio de 2002, las juntas escolares de todas las escuelas públicas de este estado exigirán a los maestros que todos los alumnos repitan el juramento de lealtad a la bandera de los EE. UU. al principio de la primera hora de clase cada día que haya clases.

"Prometo lealtad a la bandera de los Estados Unidos de América y a la República que representa, una nación, bajo Dios, indivisible, con libertad y justicia para todos."

POLÍTICA DE DISCIPLINA DE LAS ESCUELAS DEL CONDADO DE Webster

La Junta de Educación y el Superintendente de WCSD han adoptado una postura firme sobre cinco tipos de delitos. Si comete cualquiera de las cinco infracciones, ya sea en terrenos escolares o en eventos patrocinados por la escuela, será disciplinado dentro de las pautas que se enumeran a continuación:

<u>Violaciones en todo el condado</u> Delitos no discrecionales que dan lugar a expulsión		
INFRACCIÓN	CONSECUENCIA	ADICIONAL RECURSOS
Poseción de bomba/facsímil o Amenazas de bomba	Suspensión/Recomendación de Expulsión Notificar a las autoridades	Política JCDAE Armas
Distribución de estupefacientes Drogas y alcohol	Suspensión/Recomendación de Expulsión Notificar a las autoridades	Política JCDAC Drogas y alcohol
Armas de fuego	Suspensión/Recomendación de Expulsión Notificar a las autoridades	Política JCDAE Armas
Ataque físico violento a un Miembro del equipo	Suspensión/Recomendación de Expulsión Notificar a las autoridades	Política JCBE Actos ilegales o violentos
Armas utilizadas para causar Daño/lesión corporal	Suspensión/Recomendación de Expulsión Notificar a las autoridades	Política JCDAE Armas

Política de Disciplina de las Escuelas del Condado de

Webster La piedra angular de la política de disciplina de las Escuelas del Condado de Webster es que cada estudiante tiene derecho a aprender en una atmósfera libre de interrupciones. Por lo tanto, es responsabilidad del personal ayudar a crear un clima en las escuelas en el que los estudiantes puedan madurar educativa y emocionalmente a medida que adquieren conocimiento, autocontrol y confianza en sí mismos. También se espera que los estudiantes ayuden a asumir la responsabilidad de completar exitosamente la escuela secundaria respetando los derechos de los demás a un ambiente escolar seguro y cómodo.

PAUTAS DE DISCIPLINA

Las siguientes pautas aclaran las reglas y regulaciones que están vigentes en las Escuelas del Condado de Webster. Las reglas y regulaciones no solo se aplican al comportamiento de los estudiantes mientras se encuentran en las Escuelas del Condado de Webster, sino que también se extienden a cualquier situación que pueda ocurrir en el camino hacia o desde la escuela o en actividades extracurriculares. Durante los primeros días de clases, se pedirá a los estudiantes que firmen el código de conducta estudiantil diciendo que comprenden lo que constituye violaciones graves de la parte disciplinaria del Código de conducta estudiantil y las sanciones impuestas por dichas violaciones.

1. Amenazas de bomba: Estudiantes que son declarados culpables por un maestro. Los actos intencionales, deliberados o abiertos de posesión, fabricación o planificación de desobediencia a las instrucciones de un maestro o fabricación o ejecución de bombas, o de cualquier estudiante o empleado de la escuela. Primera infracción: Fuera declarado culpable de amenazar con bomba o de suspender la escuela. Segunda infracción: A partir de información falsa sobre la colocación de suspensión escolar y dispositivos explosivos o destructivos de modificación de conducta, se desarrollará un plan para el estudiante. Tercera infracción suspendida por diez días y recomendada para recomendación de expulsión.

expulsión.
2. Abuso de drogas y alcohol: cualquier estudiante que se encuentre bajo la influencia o en posesión de una sustancia peligrosa controlada (incluido el alcohol) será suspendido y remitido a las autoridades correspondientes. Se recomendará la expulsión de cualquier estudiante involucrado en la venta o distribución de drogas. Están prohibidas las bebidas no alcohólicas en botellas que se parezcan a las de bebidas alcohólicas, así como los artículos que pretendan parecerse o confundirse con drogas ilegales. El uso de cualquier sustancia, legal o ilegal, que altere la mente, incluidos pegamento, propulsor de aerosol, hojas de té, etc., será tratado con las mismas consecuencias que el uso de drogas ilegales.
3. Armas de fuego: Cualquier estudiante que porte, posea, Se recomendará para la expulsión manipular, fabricar, usar o almacenar un arma de fuego.
4. Abuso físico: los estudiantes deliberadamente Se suspenderá el intento de dañar físicamente a otros. Un ataque físico violento contra un miembro del personal resultará en una recomendación de expulsión.
5. Armas: Las armas son armas de fuego, cuchillos, puños americanos, palos, bates y cualquier otra cosa que pueda ocultarse y/o usarse como instrumento para lastimar a otra persona. Traer facsímiles (modelos de Uzis, pistolas de agua, etc.) a la escuela puede resultar en una suspensión y recomendación de expulsión.
6. Ley de Seguridad Escolar: Lenguaje o acción profana, obscena, amenazante, desafiante o abusiva hacia los maestros u otros empleados de la escuela.

Desafío, ridículo o ataque verbal.
7. Falsa alarma de incendio: Las personas responsables de falsas alarmas de incendio serán procesadas con todo el peso de la ley y pagarán los costos de cualquier daño y del equipo contra incendios llamado a la escena. Los estudiantes también pueden esperar una acción disciplinaria de suspensión por parte de la escuela y una posible recomendación de expulsión.
8. Dispositivo de comunicación electrónica: No se permiten dispositivos de comunicación electrónica en la escuela. Los estudiantes con cualquier dispositivo de comunicación recibirán una consecuencia y el dispositivo será confiscado y deberá ser recogido por uno de los padres.
9. Deshonestidad académica/trampa: La deshonestidad académica o trampa se define como usar el trabajo, las palabras o las ideas de otra persona y hacerlos pasar como propios (plagio); dar el propio trabajo, obras o ideas a otro; participar en piratería informática; copiar del trabajo o obra de arte de otro estudiante; o hablar durante un examen. Las violaciones resultarán en una acción mínima de pérdida de crédito por la tarea, prueba o examen y pueden incluir la eliminación de la participación extracurricular, así como el contacto con los padres.
10. Campus cerrado: Los estudiantes no deben salir de la propiedad en ningún momento durante el día a menos que hayan obtenido un permiso documentado a través de la oficina.
11. Equipo dañado: Cualquier estudiante que haya causado daño a un equipo en particular deberá pagar por su reparación o reemplazo, será suspendido y posiblemente recomendado para expulsión.

12. Destrucción de propiedad: Desfigurar, dañar o destruir deliberadamente propiedad de la escuela o propiedad de otros (se incluyen graffitis) se considera destrucción de propiedad. Las consecuencias incluirán el pago por cualquier daño causado, suspensión y posiblemente recomendación de expulsión.
13. Comportamiento disruptivo en el aula: Cualquier comportamiento que distraiga el propósito educativo de la clase será disciplinado.
14. Comer en la escuela: los alimentos deben consumirse en la cafetería y el exterior únicamente. Está prohibido el consumo de alimentos y bebidas en las aulas y en los autobuses.
15. Peleas: No se tolerarán peleas en propiedad de la escuela en cualquier momento. Los estudiantes involucrados en peleas serán suspendidos.
16. Falsificación: La falsificación es la alteración de un documento de cualquier manera o la firma del documento de otra persona.
22. Acoso sexual: El acoso sexual se define como insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y/u otra conducta oral, escrita o física inapropiada de naturaleza sexual que tiene lugar bajo cualquiera de las siguientes circunstancias:
- Cuando el delincuente utiliza la sumisión o el rechazo de dicha conducta por parte de un individuo como base para tomar decisiones personales o académicas que afecten al individuo sometido a insinuaciones sexuales.
 - Cuando la sumisión a dicha conducta se hace, explícita o implícitamente, un término o condición de empleo, instrucción o participación en actividades escolares.
 - Cuando dicha conducta tiene el efecto de interferir injustificadamente con el trabajo y/o desempeño académico del individuo o crear un ambiente de trabajo o aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo.
 - El acoso sexual cometido por estudiantes contra estudiantes o personal es un comportamiento inapropiado y viola políticas. Si los estudiantes creen que son objeto de acoso sexual, deben informar de inmediato dichos incidentes a sus padres, al administrador escolar, al consejero o al maestro.
 - Cualquier estudiante que viole la política de acoso sexual estará sujeto a medidas disciplinarias. Dependiendo de la gravedad de la infracción, dicha acción podría incluir, entre otras, asesoramiento, castigo corporal, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela, derivación a una escuela alternativa o expulsión.
17. Apuestas: No se permitirán apuestas por recompensa monetaria en los terrenos de la escuela.
18. Insubordinación: La insubordinación es no llevar a cabo una solicitud razonable de un miembro del personal de la escuela.
19. Intimidación y extorsión: La intimidación y la extorsión son un acto de asustar a otra persona mediante amenazas o contacto físico deliberado, como empujar, hacer tropezar y golpear, o intentar obtener dinero o propiedad mediante amenazas de daño físico.
20. Tirar basura: Se requiere que los estudiantes depositen toda la basura, incluidos los artículos del almuerzo, en contenedores de basura.
21. Blasfemia y obscenidad: El lenguaje ofensivo y las acciones consideradas obscenas no tienen cabida en la escuela ni en actividades relacionadas con la escuela.
23. Cámara fija o de vídeo: fotografía y vídeo
- No se permiten cámaras en el edificio a menos que se utilicen para tareas de clase.
- La posesión o el uso de tabaco por parte de los estudiantes, incluido el tabaco de mascar o el rapé, no está permitido en la escuela ni en ninguna actividad relacionada con la escuela.
24. Robo: Las personas involucradas en el robo serán suspendido y responsable de la restitución; la policía puede ser notificada.
27. Invasión: Cualquier persona encontrada en terrenos escolares que no tenga ningún asunto oficial relacionado con la escuela en el momento en cuestión está sujeta a las leyes de intrusión.
25. Patinetas: WCSD prohíbe el uso de patinetas en la propiedad de WCSD.
28. Abuso verbal: Los estudiantes que intimiden o insulten a otra persona usando lenguaje vulgar, degradante o amenazante serán disciplinados.
26. Posesión de tabaco/vapeo: Se considera que una persona fuma si se le observa en posesión de un cigarrillo encendido, exhalando humo o si se le encuentra detrás de una obstrucción desde la cual se observa humo.

29. Infracciones de tráfico en propiedad escolar: ¡ El estacionamiento para estudiantes es un privilegio, no un derecho! Se dará preferencia a las personas mayores.
- Se requieren permisos. Comprado la primera semana de escuela.
 - NO se emitirán permisos múltiples para estudiantes que conduzcan más de un vehículo.
 - Todos los vehículos deben estar registrados en la escuela y exhibir adecuadamente la calcomanía.
 - La escuela no es responsable de los daños al vehículo o su contenido.
-
- No se permitirá conducir a más de 5 mph. La conducción imprudente dará lugar a la revocación del permiso.
 - A los estudiantes no se les permite moverse o regresar a su automóvil durante el día escolar.
 - Los estudiantes deben bajarse del automóvil tan pronto como lleguen al campus.

30. Violación de los procedimientos de prueba: Cualquier estudiante que viole los procedimientos de prueba establecidos por el maestro perderá crédito por esa prueba.
31. Conducta en el autobús: Los estudiantes deben viajar en el autobús correcto y abstenerse de cualquier comportamiento inseguro o disruptivo. La infracción puede resultar en la pérdida de los privilegios de viajar. Consulte Conducta en los autobuses escolares de Mississippi.

32. Teléfonos celulares/dispositivos electrónicos: los dispositivos ser permitido en el campus. SIN EMBARGO, los teléfonos celulares deben estar apagados y permanecer fuera de la vista en todo momento, a menos que el director otorgue permiso. Si se usan durante la escuela sin el permiso del director, los teléfonos celulares serán confiscados y los padres deberán recogerlos después de que se haya pagado la multa. El uso del teléfono solo se permitirá para actividades escolares o situaciones de emergencia.

33. Bullying / Cyberbullying: pág. 34 del manual

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El Distrito Escolar del Condado de Webster emplea una variedad de medidas disciplinarias para tratar con estudiantes que exhiben un comportamiento inapropiado. La aplicación de la disciplina se basa en la edad del estudiante, la forma y/o gravedad de la mala conducta y otros factores que permiten ciertos niveles de discreción dependiendo de las circunstancias. Si bien la aplicación secuencial de medidas disciplinarias es un objetivo, se debe entender claramente que el personal escolar tiene flexibilidad en la administración de la disciplina. La siguiente lista de técnicas disciplinarias no es exhaustiva; sin embargo, sí representa una recopilación de alternativas típicas utilizadas por la escuela en el proceso disciplinario. Estas técnicas no se enumeran en orden secuencial ni hay ninguna indicación de que deban usarse en el orden indicado.

- Informe del maestro: el maestro se comunica con los padres o les envía una nota que denota comportamiento inapropiado en el aula por parte del estudiante. Esto se utiliza para corregir comportamientos menores e inapropiados.
- Reprimendas verbales/notas de advertencia/cartas: emisión de advertencias relativas al comportamiento.
- Conferencias: celebradas con maestros, estudiantes, padres, administradores, consejeros, etc. para discutir el comportamiento y/o progreso.
- Denegación/pérdida de privilegios: incluye, entre otros, pérdida de tiempo de descanso, participación o asistencia a actividades extracurriculares, pérdida del privilegio de traer un vehículo al campus, etc. Los administradores están autorizados a determinar la duración de la pérdida de privilegios. Pueden asignar una pérdida temporal o determinar la remoción permanente, según las circunstancias.
- Detención: Asignada por administradores con los arreglos apropiados. No se tolerará la mala conducta y/o la falta de cooperación de los estudiantes. El ausentismo escolar, la mala conducta y/o la falta de cooperación durante la asignación de detención resultarán en que el estudiante sea remitido a un administrador para tomar medidas disciplinarias adicionales.
- Servicios de asesoramiento: organizados según sea necesario con los consejeros escolares/especialistas en conducta del distrito.
- Castigo corporal: solo se administra en presencia de un testigo de acuerdo con la política de castigo corporal del distrito (Política JDB).
- Suspensión dentro de la escuela (ISS): asignada por los administradores con los arreglos apropiados. Se lleva a cabo durante el horario escolar normal. • Suspensión fuera de la escuela (OSS): asignada por los administradores del nivel escolar.

- Colocación/asignación de escuela alternativa: de acuerdo con el programa de escuela alternativa del distrito. regulaciones. Puede ser asignado por los administradores de la escuela.
- Suspensión en el hogar: no se permite que el estudiante regrese al campus hasta que el padre/tutor se haya reunido con la escuela. administración.
- Suspensión y/o expulsión de los privilegios de viajar en autobús: por mala conducta en relación con el estudiante. transporte.
- Restitución: Requisito de que el estudiante/padre/tutor haga una restitución financiera a la escuela/distrito. Esto puede incluir, entre otros, actos de destrucción de propiedad escolar, vandalismo, destrucción de edificios, escritorios, casilleros, etc. También puede incluir robo de propiedad escolar, destrucción/pérdida de libros de texto u otros materiales educativos propiedad de la escuela. escuela y el incumplimiento de un estudiante de devolver sus obligaciones de recaudación de fondos.
- Expulsión de la escuela - Negación del derecho de asistir a la escuela o actividades escolares en el distrito por parte de la Junta de Educación.
- Desempeño del Servicio Escolar - Asignar tareas laborales como recoger papel, limpiar escritorios, barrer pisos, etc.
- Otro: cualquier otra técnica disciplinaria apropiada según se determine.

A los estudiantes asignados a suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela o al Programa Alternativo no se les permitirá participar ni asistir a actividades extracurriculares de ninguna escuela del distrito durante la duración de la asignación. Los padres que deseen que su hijo NO reciba castigo corporal (remar) deben venir a la escuela para completar la documentación correspondiente cada año escolar. Los estudiantes deben informar al personal de la escuela que están en la lista de castigos no corporales antes de recibir el castigo.

ACCIÓN DISCIPLINARIA POR INFRACCIONES GRAVES DE LAS REGLAS

1. Agresión a un empleado de la escuela	OSS y/o recomendación de expulsión
2. Ley de seguridad escolar: lenguaje o acción oral o escrita profana, obscena, amenazante, desafiante o abusiva hacia los maestros u otros empleados de la escuela. Desafío, burla o ataque verbal a un docente. Los actos voluntariosos, deliberados o abiertos de desobediencia a la dirección de un maestro.	OSS y/o recomendación al Programa Alternativo y/o posible recomendación de expulsión
3. Posesión o uso de armas, cualquier intento de portar o usar un arma en el campus.	OSS y/o recomendación a la Alternativa Programa o para expulsión.
4. Posesión, venta, uso, transmisión o bajo la influencia del alcohol y/o cualquier otro tipo de sustancia controlada o que pretenda parecer drogas ilegales.	Suspensión, recomendación a la Alternativa Programa o para expulsión.
5. Peleas o actos de violencia en el campus o el autobús	1 ^{ra} Ofensa 3 días de OSS, Programa Alternativo o Expulsión 2 ^{da} Ofensa 5 días OSS, Programa Alternativo o Expulsión 3 ^{ra} Ofensa 10 días OSS y Escuela Alternativa o Expulsión *También es posible prohibir la participación en eventos extracurriculares.
6. Robar	1 ^{ra} Infracción – 2 Días ISS o CP/restitución segundo 2 Infracción – 3 Días ISS / restitución 3 ^{ra} Ofensa – 3 Días OSS / restitución
7. Crear una perturbación / Verbal, escrita o Intimidación física o acoso	1 ^{ra} Ofensa – 5 días de ISS y/o Escuela Alternativa y/o OSS y/o Expulsión segundo 2 Ofensa – 10 días ISS y/o Programa Alternativo y/o OSS y/o Expulsión

	Ofensa – Programa Alternativo o Expulsión
8. Acoso sexual o mala conducta	1 ^{era} Ofensa – 3 días de OSS y/o programa alternativo 2 ^{da} Ofensa – 5 Días OSS y/o Alternativa Programa 3 ^{era} Ofensa – 10 días de OSS y/o recomendación para Escuela alternativa
9. Blasfemias / Maldiciones / Lenguaje vulgar	1 ^{era} Ofensa – 2 días ISS o CP 2 ^{da} Ofensa – 3 días ISS 3 ^{era} Ofensa – 5 días ISS
10. Negativa a aceptar la disciplina del profesor.	1 ^{era} Ofensa – 3 días ISS 2 ^{da} Ofensa – 5 días ISS 3 ^{era} o más delitos – OSS y/o Programa Alternativo
11. Vandalizar o desfigurar la escuela, el personal o la propiedad estudiantil	OSS y/o recomendación de expulsión y/o Restitución
12. Juegos de azar	ISS, OSS o recomendación de expulsión
13. Tabaco	1 ^{era} Ofensa – 3 días ISS 2 ^{da} Ofensa – 5 días ISS 3 ^{era} Ofensa – 3 días OSS
14. Fuera de lugar/faltándose a clase	1 ^{era} Delito - Castigo Corporal o 2 días ISS 2 ^{da} Ofensa – 3 días ISS 3 ^{era} Ofensa – 5 días ISS 4 ^a Ofensa – OSS
15. Insubordinación, comportamiento grosero o irrespetuoso. hacia un miembro del cuerpo docente o del personal	1 ^{era} Ofensa – 3 días ISS 2 ^{da} Ofensa – 5 días ISS 3 ^{era} Ofensa – 3 días OSS 4 ^a Ofensa – 10 días OSS y/o Programa Alternativo
16. Molestar la clase y/o hablar excesivamente	1 ^{era} Delito: castigo corporal o ISS de 2 días 2 ^{da} Ofensa – 3 días ISS 3 ^{era} Ofensa – 5 días ISS 4 ^a y más: OSS y/o programa alternativo
17. No estar preparado para clase	1 ^{era} Delito – Detención por rotura o castigo corporal 2 ^{da} Ofensa – 2 días ISS 3 ^{era} Ofensa – 3 días ISS 4 ^a Ofensa – 5 días ISS 5 ^a o más delitos – OSS y/o Programa Alternativo
18. Uso indebido del vehículo/Conducción no autorizada o Equitación	1 ^{era} Infracción: Pérdida de los privilegios de conducir por un mínimo de de 5 días y hasta el resto del año escolar 2 ^{da} Infracción: 3 a 5 días ISS y pérdida de conducción Privilegios para el resto del semestre. o resto del año escolar.
19. Dispositivos electrónicos, CD, casetes, teléfonos móviles, Buscadores o PDA	1 ^{era} Delito: Confiscación y reclusión por 1 semana o tarifa de \$25 2 ^{da} Delito: Confiscación y retención por 1 mes o \$50 tarifa y 3 días ISS 3 ^{era} delito – Confiscación, retenido 3 meses o tarifa de \$100 y 5 días ISS 4 ^a o más – Confiscación, retenida durante 3 meses o tarifa de \$100 y OSS
20. Negarse a entregar el dispositivo electrónico a administrador/maestro	1 ^{era} Ofensa – 5 días ISS 2 ^{da} Ofensa – 10 días ISS 3 ^{era} Ofensa – 5 días OSS
21. Violación habitual de la política escolar	Programa alternativo o expulsión
22. Actos cometidos en la comunidad que afectan	Programa alternativo o expulsión

la seguridad de los estudiantes y/o el clima escolar	
23. Violaciones del código de vestimenta	1 ^{era} Ofensa – Advertencia 2 ^{da} Delito – Castigo corporal o 2 días ISS 3 ^{era} Ofensa – 3 días ISS 4 ^a Ofensa – 5 días ISS
24. Tardanzas (comenzar de nuevo cada 9 semanas)	1 ^{era} y 2do retraso – Advertencia 3 ^{era} Tardanza y superior: CP o ISS de 1 día
25. Salir del Campus sin permiso 26.	5 días ISS
Deshonestidad Académica	2 días ISS o CP
27. Bullying / Cyberbullying	1 ^{era} Ofensa – 2 días ISS o CP 2 ^{da} Ofensa – 3 días ISS 3 ^{era} Ofensa – OSS y/o recomendación para Escuela alternativa
28. Muestra pública de afecto (PDA)	1 ^{era} Ofensa – 3 días ISS segundo 2 Ofensa – 5 días ISS 3 ^{era} Ofensa – 3 días OSS
29. payasadas	1 ^{era} Delito: castigo corporal o ISS de 2 días segundo 2 Ofensa – 3 días ISS 3 ^{era} Ofensa – 5 días ISS 4 ^o – y más: OSS y/o programa alternativo
30. Violación de la Política de Uso Aceptable	ISS, OSS o recomendación de expulsión y pérdida de privilegios tecnológicos 1. ^a infracción:
31. Vapear/Posesión de un vaporizador	3 días OSS Segunda infracción: 5 días de OSS Tercera infracción: 10 días de OSS/escuela alternativa

No se tolerará el acoso en las escuelas del condado de Webster. Consulte la política de la junta JDDA en el manual de políticas de la junta.

Violencia escolar/amenazas de violencia

No se tolerará la violencia o amenazas de violencia o cualquier otra actividad que interrumpa el proceso educativo y/o amenace la salud o la seguridad general de otros estudiantes o personal. La administración y el personal de la escuela tomarán en serio las amenazas de violencia y los infractores serán tratados con rapidez y en consecuencia. Los actos violentos o las amenazas de actos violentos no serán vistos como bromas o actividades de "juego" por parte de los estudiantes u otras personas.

Además, los estudiantes y el personal tienen el deber de informar a las autoridades escolares cualquier conocimiento que puedan tener sobre la amenaza de un acto violento. Esto incluye, entre otros, informar conocimiento de comentarios verbales o escritos por parte de un individuo o grupo de individuos que indiquen su intención de cometer un acto violento o conocimiento de que un individuo está en posesión de un artículo que se considera o podría considerarse un arma.

Sustancias controladas

Sección 37-11-18, Código de Mississippi de 1972, según enmendado "Cualquier estudiante en cualquier escuela que posea cualquier sustancia controlada en violación de la Ley Uniforme de Sustancias Controladas, un cuchillo, pistola, otra arma de fuego o cualquier otro instrumento considerado peligroso y capaz de causar daño corporal o que cometa un acto violento en propiedad educativa como se define en la Sección 97-37-17, Código de Mississippi de 1972, estará sujeto a expulsión automática por un año calendario por parte del superintendente o director de la escuela en la que el estudiante esté matriculado; siempre y cuando, sin embargo, el superintendente de la escuela esté autorizado a modificar el período de tiempo para dicha expulsión caso por caso. Dicha expulsión entrará en vigor inmediatamente sujeto al derecho del estudiante a apelar ante la escuela local junta."

Prohibición del uso de tabaco en propiedad escolar (adoptado por la Sesión General de la Legislatura de MS de 2000)

La Legislatura de Mississippi actuó durante la Sesión Legislativa de 2000 para adoptar y codificar la siguiente ley estatal como

recitado en las Secciones 97-32-25, 97-32-27 y 97-32-29. En resumen, estas leyes prohíben el uso de tabaco por parte de cualquier persona en determinadas propiedades educativas y prescriben multas por violaciones de las mismas y para fines relacionados.

Propiedad educativa según esta ley significa cualquier edificio o autobús de escuela pública, campus de escuela pública, terrenos, área recreativa, campo deportivo u otra propiedad que sea propiedad de, utilizada u operada por cualquier junta escolar local, escuela o directores de cualquier institución educativa pública o durante una actividad relacionada con la escuela.

CONDUCTA EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES PÚBLICOS

Reglas y regulaciones de la Junta de Educación de Mississippi que rigen la conducta en los autobuses escolares públicos según lo autorizado por la Sección 37-41-1, Código de Mississippi de 1972, según enmendado.

Será deber de los pasajeros transportados en autobuses escolares propiedad de distritos escolares públicos o operados por ellos comportarse de manera ordenada. Los pasajeros deberán cumplir con las reglas y regulaciones de la Junta de Educación de Mississippi y las reglas y regulaciones adoptadas por las juntas de los respectivos distritos escolares.

Directrices disciplinarias para los autobuses escolares públicos

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. El alumno deberá seguir las instrucciones del conductor la primera vez. 2. El alumno deberá llegar a la parada del autobús antes que el autobús llega. 3. El alumno deberá esperar en un lugar seguro, libre de tráfico y lejos de donde se detiene el autobús. 4. El alumno caminará en línea ordenada y evitará las payasadas. 5. El alumno deberá cruzar la calle o calle frente al autobús solo después de que el autobús se haya detenido por completo y siguiendo las instrucciones del conductor. 6. El alumno irá directamente a una escuela disponible o asignada. asiento al entrar al autobús. 7. El alumno deberá permanecer sentado y mantener los pasillos y salidas despejados. 8. El alumno deberá exhibir conducta en el aula en todo veces. 9. El alumno deberá abstenerse de arrojar o pasar objetos dentro, desde o dentro de los autobuses. 10. Al alumno se le permite llevar solo objetos que pueda sostener en su regazo. | <ol style="list-style-type: none"> 11. El alumno deberá abstenerse del uso de palabras profanas. lenguaje, gestos obscenos, tabaco, alcohol, drogas o cualquier otra sustancia controlada en el autobús. 12. El alumno deberá abstenerse de comer y beber en el autobús. 13. El alumno no deberá llevar materiales peligrosos, artículos molestos ni animales al autobús.
<u>Excepción:</u> Si el Plan de Educación Individualizado requiere que un estudiante con necesidades especiales utilice un animal, como un perro guía o un mono, para fines de movilidad, entonces se permitirá el animal asignado en el autobús. 14. El alumno respetará los derechos y la seguridad de los demás. 15. El alumno deberá abstenerse de bajarse o abordar el autobús en lugares distintos a las paradas asignadas en el hogar de la escuela. 16. El alumno deberá abstenerse de sacar la cabeza, los brazos u objetos por las ventanas del autobús. 17. Los alumnos deberán abstenerse de hacer autostop a través del parachoques u otras partes del autobús. |
|---|---|

TÉRMINO DESCRIPTOR:	CÓDIGO DESCRIPTOR:	FECHA DE EMISIÓN:
Pruebas de drogas obligatorias/Pruebas de drogas para estudiantes Política	JCDAC-WC-1	05-09-16
	RESCUEVA:	EMITIDO:
	JCDAC-WC	23-06-14
ESTADO DE LA MISIÓN:		
<p>El Distrito Escolar del Condado de Webster reconoce que el abuso de drogas es un problema de salud importante para los estudiantes, que afecta negativamente la salud general, el comportamiento, la capacidad de aprendizaje, los reflejos y el desarrollo total de cada individuo. Nuestras partes interesadas están decididas a ayudar a los estudiantes brindándoles otro incentivo para que digan "No". Es fundamental que los educadores y los padres busquen continuamente formas de implementar programas eficaces que proporcionen las acciones adecuadas para abordar y fomentar un mundo libre de drogas.</p>		

ambiente en nuestras escuelas. El abuso de drogas incluye, entre otros, el uso de drogas ilegales, alcohol y el uso indebido de drogas y medicamentos legales.

DEFINICIONES:

Droga: Cualquier sustancia considerada ilegal por los Estatutos de Mississippi o que esté controlada por la Administración de Alimentos y Medicamentos a menos que la recete un médico autorizado y el uso indebido de drogas y medicamentos legales.

Programas de actividades: Cualquier actividad que cumpla con las pautas de la Asociación de actividades de escuelas secundarias de Mississippi y/o patrocinada por el Distrito escolar del condado de Webster. Esto incluye todos los grupos estudiantiles, deportivos/ espirituales y académicos patrocinados por la escuela.

Año escolar: Desde el primer día de clases en el otoño, a menos que la actividad comience antes del primer día de clases, en cuyo caso, desde el primer día de práctica hasta el último día de clases en la primavera.

AGENCIA DE PRUEBAS:

El distrito elegirá personal médico certificado con el propósito de seleccionar estudiantes al azar de acuerdo con los criterios establecidos por el distrito, procesar resultados de muestras y mantener la privacidad con respecto a los resultados de las pruebas y asuntos relacionados.

PRESCRIPCIÓN MÉDICA:

Los estudiantes que estén tomando medicamentos recetados pueden proporcionar una copia de la receta o una verificación médica, lo que se considerará para determinar si una prueba "positiva" se ha explicado satisfactoriamente. Esa documentación se enviará al coordinador de pruebas para que considere el uso de dicho medicamento por parte del estudiante para garantizar la exactitud del resultado. Los estudiantes que se nieguen a proporcionar verificación y obtengan un resultado positivo estarán sujetos a las acciones que se especifican a continuación para "examen positivo".

ALCANCE DE LAS PRUEBAS:

Las muestras de detección de drogas se analizarán para detectar drogas ilegales y uso indebido de medicamentos recetados. Las muestras de los estudiantes no serán analizadas para detectar la presencia de sustancias que no sean drogas ilegales o la existencia de cualquier condición física que no sea intoxicación por drogas. Como medida de control de calidad, la escuela se reserva el derecho de enviar cualquier muestra de orina que parezca inusual en color y/o consistencia a un laboratorio para su análisis y confirmación o no confirmación.

CRITERIOS DE SELECCIÓN ALEATORIA:

Todos los estudiantes que opten por participar en programas de actividades como se definió previamente y todos los estudiantes que soliciten privilegios de conducir en el campus ingresarán a un grupo para selección aleatoria.

PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES:

Consentimiento: Cada estudiante que desee participar en cualquier programa de actividades y el padre o tutor con custodia del estudiante deberá dar su consentimiento por escrito a la prueba de drogas de conformidad con el programa de pruebas de drogas del distrito. El consentimiento por escrito deberá estar en el formulario adjunto a esta política como FORMULARIO A. A ningún estudiante se le permitirá participar en ningún programa de actividades o conducir en el campus sin dicho consentimiento.

A los estudiantes que no participan en actividades ni conducen en el campus se les puede permitir participar voluntariamente en el grupo de pruebas con un formulario de consentimiento firmado por los padres. Los padres también pueden solicitar que su hijo se someta a una prueba de detección de drogas en la próxima fecha disponible, a cargo de los padres. (Formulario D)

Selección de estudiantes: de conformidad con esta política, TODOS los estudiantes en programas de actividades pueden ser sometidos a pruebas de detección de drogas al comienzo del año escolar. Además, se realizarán pruebas aleatorias como mínimo una vez cada semestre. La selección para las pruebas aleatorias se realizará mediante sorteo de un "grupo" de todos los estudiantes que participan en programas de actividades y conductores en el distrito en el momento del sorteo. El director puede exigir una sola prueba a un estudiante ante una sospecha razonable. El superintendente o la persona designada tomará todas las medidas razonables para asegurar la integridad, confidencialidad y naturaleza aleatoria del proceso de selección, incluido, entre otros, garantizar que los nombres de todos los estudiantes participantes estén en el grupo, garantizar que la agencia que selecciona a los estudiantes no tienen forma de elegir o no elegir a sabiendas a determinados estudiantes para las pruebas, asegurando que aquellos involucrados en el proceso de selección no conozcan la identidad de los estudiantes seleccionados para las pruebas, y asegurando la observación directa del proceso por los medios menos intrusivos posibles. garantizando al mismo tiempo la brevedad y la privacidad.

COLECCION DE MUESTRA:

Las muestras se recolectarán dentro de un período de dos (2) horas el mismo día en que se selecciona al estudiante para la prueba. TODAS las pruebas consistirán en muestras de orina. Si un estudiante está ausente ese día, se le podrá tomar la prueba al regresar a la escuela. Un estudiante que es notificado y no se presenta inmediatamente resultará en una evaluación positiva y estará sujeto a las acciones especificadas a continuación para una "prueba positiva". Si un estudiante no puede producir una muestra de orina, se le puede solicitar que presente una muestra de cabello. Los estudiantes son responsables de cualquier costo adicional asociado con las pruebas de muestras de cabello. De lo contrario, el estudiante permanecerá en las instalaciones de prueba hasta que se pueda producir una muestra.

ACCESO LIMITADO A LOS RESULTADOS:

Los resultados se informarán únicamente al superintendente y al Comité de Revisión/Cumplimiento de Pruebas de Drogas del Distrito. El Comité de Revisión/Cumplimiento de Pruebas de Drogas del Distrito estará formado por los directores de las escuelas secundarias y el superintendente. El comité revisará TODOS los resultados de las pruebas. El comité tendrá la responsabilidad de contactar a los directores deportivos con resultados positivos de la prueba y supervisar los procedimientos en caso de un resultado positivo.

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE RESULTADO POSITIVO:

Siempre que el resultado de la prueba de un estudiante indique la presencia de drogas ilegales o el uso indebido de drogas legales o recetadas ("prueba positiva"), ocurrirá lo siguiente: Si la muestra da positivo, se notificará al padre con custodia o al tutor legal y se celebrará una reunión. programarse con el superintendente o su designado, el estudiante, el padre con custodia o tutor legal y el director y el entrenador principal o patrocinador del estudiante. (Formularios B,C,)

PRIMER RESULTADO POSITIVO:

Para un resultado positivo, el estudiante será puesto en libertad condicional y no se le permitirá participar en competencias, presentaciones, actividades y privilegios de conducción de las Escuelas del Condado de Webster por un período de veinte (20) días escolares. Para propósitos atléticos/de actividad, la suspensión comenzará a partir de la primera competencia regular programada en el deporte en el que participa el estudiante (excluyendo jamborees, scrimmages y juegos clásicos). Si los veinte días escolares no se pueden completar durante una temporada deportiva, se trasladarán a la siguiente temporada deportiva en la que participe el estudiante. Un estudiante puede practicar o asistir a las reuniones de una organización a discreción del patrocinador/entrenador, pero no puede competir, vestirse para la competencia, participar en un evento programado de un club más allá de las reuniones ni conducir en el campus. El estudiante será recomendado para consejería; si se incurre en algún cargo, será responsabilidad de los padres. El día veintiuno (21), se permitirá que el estudiante vuelva a tomar el examen (a expensas del padre o tutor). Si los resultados de la nueva prueba son positivos, esto contará como el segundo resultado positivo oficial. Si los resultados de la prueba son negativos, el estudiante volverá a ser elegible para conducir en el campus, competencias, presentaciones y actividades relacionadas con las Escuelas del Condado de Webster. sin embargo, el

El estudiante debe someterse a una prueba de detección de drogas o de laboratorio obligatoria mensualmente a expensas del padre/tutor durante el resto de ese año escolar.

SEGUNDO RESULTADO POSITIVO:

Un segundo resultado positivo en el período de 24 meses después de la primera prueba positiva resultará en la suspensión del estudiante de participar en actividades y conducir en el campus durante 90 días escolares.

TERCER RESULTADO POSITIVO:

Para el tercer resultado positivo, el estudiante será suspendido de participar en actividades y conducir en el campus por el resto de su inscripción en el distrito escolar.

NATURALEZA NO PUNITIVA DE LA POLÍTICA:

Ningún estudiante será penalizado académicamente por dar positivo en drogas ilegales. Los resultados de las pruebas de drogas de conformidad con esta política no se documentarán en los registros académicos de ningún estudiante. La información sobre los resultados de las pruebas de drogas no se divulgará a las autoridades penales o juveniles sin obligación legal mediante una citación válida y vinculante u otro proceso legal, que el distrito no solicitará.

En caso de entrega de dicha citación o proceso legal, el distrito notificará al estudiante y al padre con custodia o tutor legal del estudiante lo antes posible.

OTRAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Al aceptar esta política, no se impide que el distrito utilice otras medidas disciplinarias establecidas en el Manual del Estudiante. Asimismo, esta política no impide que el distrito siga su procedimiento disciplinario y las medidas resultantes cuando se basen en una creencia y sospecha razonables de que un estudiante ha participado en actividades relacionadas con las drogas. Si un estudiante exhibe manifestaciones físicas que la administración determina que son como resultado del uso de drogas o alcohol, el estudiante estará sujeto a las consecuencias enumeradas en la Política de Drogas y Alcohol definida en el Manual del Estudiante. Un estudiante será remitido a una escuela alternativa si rechaza o compromete la integridad de una prueba de drogas. Si un estudiante se niega o compromete la integridad de una prueba de drogas, no puede participar en actividades extracurriculares que incluyen, entre otras, eventos deportivos, privilegios de conducir, obras de teatro escolares, bailes de graduación y ejercicios de graduación.

Derecho de búsqueda de la escuela (Política JCDA)

- Los estudiantes pueden ser registrados en la escuela o en una función escolar de conformidad con la política de la junta.
- Los casilleros, escritorios o lugares de almacenamiento proporcionados para uso de los estudiantes son y seguirán siendo en todo momento propiedad del Distrito escolar. Estas áreas y sus contenidos, por lo tanto, están sujetos a una búsqueda aleatoria en cualquier momento, de conformidad con la política de la junta.
- Los vehículos de los estudiantes en la escuela o en una función escolar también pueden ser registrados de conformidad con la política de la junta. • La administración y el personal de la escuela tienen derecho a registrar las pertenencias personales de un estudiante (incluidos los dispositivos electrónicos) cuando sea en interés del bienestar de otros estudiantes o sea necesario para preservar el buen orden y la disciplina en la escuela.

Uso apropiado de las computadoras e Internet por parte de los estudiantes

Los estudiantes en el WCSD tienen acceso a computadora e Internet y correo electrónico (correo electrónico). Internet conecta miles de computadoras en todo el mundo utilizadas por millones de personas. Ofrece acceso a comunicación por correo electrónico, recursos bibliotecarios y gubernamentales, software de dominio público y shareware, grupos de discusión y otros materiales. Diariamente se agregan nuevos sistemas y recursos informáticos a la red en línea. A los estudiantes se les presenta el uso apropiado de Internet a través de cursos de computación y pueden recibir más ayuda e instrucción.

en la biblioteca. Sin embargo, se han tomado las precauciones disponibles para restringir el acceso a materiales objetables en una red global; es imposible controlar todos los materiales. Se pone énfasis en el uso educativo de los recursos electrónicos con la intención de que los estudiantes accedan a información valiosa en el contexto del entorno escolar.

La escuela no es responsable del uso de computadoras fuera del edificio escolar. Para establecer una cuenta de Internet en WCSD, un estudiante y su padre/tutor deben firmar una declaración aceptando los términos de uso de acuerdo con la política de la escuela. Se espera que los estudiantes utilicen Internet de manera adecuada, siguiendo las pautas escolares. El mal uso del sistema informático resultará en medidas disciplinarias de acuerdo con la política de disciplina de la escuela, con la posible cancelación de la cuenta del estudiante. Internet es un recurso invaluable para los estudiantes. Los estudiantes de WCSD tienen la suerte de tener acceso a esta herramienta de recursos. Para continuar utilizando los recursos electrónicos, se espera que los estudiantes cooperen completamente con el personal docente y el personal, siguiendo las pautas indicadas.

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE RED E INTERNET (AUP)

El Distrito Escolar del Condado de Webster reconoce el valor de las computadoras y otros recursos electrónicos para mejorar el aprendizaje de los estudiantes y mejorar la administración y operación de su escuela. Con este fin, el Distrito Escolar del Condado de Webster fomenta el uso responsable de las computadoras y las redes informáticas, que incluyen el uso de Internet, correo electrónico, aplicaciones web y otros recursos electrónicos en apoyo de la misión y los objetivos de las Escuelas del Condado de Webster.

Debido a que Internet y el correo electrónico son vehículos de comunicación no regulados y de alcance mundial, es imposible controlar completamente la información disponible para el personal y los estudiantes. Por lo tanto, el Distrito Escolar del Condado de Webster adopta esta política que rige el uso voluntario de recursos electrónicos, correo electrónico e Internet para brindar orientación a individuos y grupos que obtienen acceso a estos recursos en equipos propiedad del Distrito Escolar del Condado de Webster o a través de la Escuela del Condado de Webster. Organizaciones afiliadas al distrito.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

Es política del Distrito Escolar del Condado de Webster mantener un entorno que promueva una conducta ética y responsable en todas las actividades de la red en línea por parte del personal y los estudiantes. Será una violación de esta política que cualquier empleado, estudiante u otro individuo participe en cualquier actividad que no se ajuste al propósito establecido y a las reglas y políticas generales de uso de la red. Dentro de esta política general, el plantel escolar reconoce su obligación moral de proteger el bienestar de los estudiantes a su cargo. Con este fin, el Distrito Escolar del Condado de Webster conserva los siguientes derechos y reconoce las siguientes obligaciones:

1. Para registrar el uso de la red y monitorear la utilización del espacio del servidor de archivos por parte de los usuarios, y no asumir ninguna responsabilidad o responsabilidad por los archivos eliminados debido a la violación de las asignaciones de espacio del servidor de archivos.
2. Para eliminar una cuenta de usuario en la red.
3. Monitorear el uso de actividades en línea. Esto puede incluir monitoreo en tiempo real de la actividad de la red y/o mantener registros de la actividad de Internet y/o correo electrónico para su posterior revisión.
4. Proporcionar controles internos y externos según sea apropiado y factible. Dichos controles incluirán el derecho a determinar quién tendrá acceso al equipo propiedad del Distrito Escolar del Condado de Webster y, específicamente, a excluir a aquellos que no cumplan con la política de uso aceptable del Distrito Escolar del Condado de Webster u otras políticas que rigen el uso de las instalaciones escolares, equipos y materiales. El Distrito Escolar del Condado de Webster se reserva el derecho de restringir los destinos en línea mediante software u otros medios.
5. El Distrito Escolar del Condado de Webster cumple con las regulaciones de CIPA, Children's Internet Ley de Protección HR 4577, al brindar servicios de filtrado de contenidos de Internet para personal y estudiantes. Los servicios de filtrado son un medio de protección contra sitios objetables, pero no pueden ofrecer una garantía del 100%. Por lo tanto, el Distrito Escolar del Condado de Webster no ofrece garantías, pero intentará diligentemente proteger al personal y a los estudiantes del acceso a dichos sitios de Internet objetables.
6. Proporcionar pautas y hacer esfuerzos razonables para capacitar al personal y a los estudiantes en el uso aceptable y las políticas que rigen las comunicaciones en línea y el correo electrónico.

Responsabilidades del personal

1. Los miembros del personal que supervisan a los estudiantes, controlan equipos electrónicos o de otra manera tienen la oportunidad de observar el uso de dichos equipos por parte de los estudiantes en línea deberán hacer esfuerzos razonables para monitorear el uso de este equipo para garantizar que se ajuste a la misión y los objetivos de la Escuela del Condado de Webster. Distrito.
2. Aunque el Distrito Escolar del Condado de Webster mantendrá un servicio de filtrado de Internet, los miembros del personal Continuar monitoreando el uso de los estudiantes para evitar el acceso a sitios objetables.
3. El personal deberá hacer esfuerzos razonables para familiarizarse con Internet y el uso del correo electrónico para que Se puede lograr monitoreo, instrucción y asistencia.
4. El personal deberá tener extrema precaución al utilizar la imagen, fotografía o imagen de cualquier estudiante y otro miembro del personal. información personal y/u obra de arte, prosa o poesía original para su distribución a través de cualquier medio electrónico dentro del Distrito Escolar del Condado de Webster.

Responsabilidades del usuario

1. El uso de cualquier medio electrónico, incluido Internet y el correo electrónico, proporcionado por el Distrito Escolar del Condado de Webster es un privilegio que ofrece una gran cantidad de información y recursos para la investigación.
2. Los usuarios se comprometen a conocer y cumplir con todas las disposiciones de esta política. Mediante el uso real de cualquier servicio relacionado con la red, el usuario garantiza y manifiesta su aceptación de cualquiera o todas las disposiciones de esta política.
3. El Distrito Escolar del Condado de Webster reconoce el concepto de "libertad de expresión" y privacidad individual. El Los servicios de Internet, redes y correo electrónico son propiedad y/o están operados por el Distrito Escolar del Condado de Webster y se reserva el derecho de ejercer un control razonable sobre cualquier comunicación y/o publicación electrónica que los usuarios puedan producir.

INTERNET

Internet es un sistema global de redes informáticas interconectadas que utilizan el estándar Internet Protocol Suite (TCP/IP) para servir a miles de millones de usuarios en todo el mundo. Es una red de redes que consta de millones de redes privadas, públicas, académicas, comerciales y gubernamentales de alcance local a global que están conectadas por una amplia gama de tecnologías de redes electrónicas y ópticas. Internet transporta una amplia gama de recursos y servicios de información, en particular los documentos de hipertexto interconectados de la World Wide Web (WWW) y la infraestructura para soportar el correo electrónico.

Pautas

1. Todo uso de Internet debe respaldar objetivos educativos y de investigación consistentes con el misión y objetivos del Distrito Escolar del Condado de Webster.
2. Observe la etiqueta adecuada al utilizar comunicaciones electrónicas y nunca muestre públicamente información personal. información.
3. Respetar las protecciones legales para datos y software proporcionadas por derechos de autor y licencias.
4. Las cuentas de red deben ser utilizadas únicamente por el propietario autorizado de la cuenta para el propósito autorizado.
5. Muestre un comportamiento ejemplar en la red como representante de su escuela y comunidad. Sea cortés en todo el tiempo.
6. De vez en cuando, el Distrito Escolar del Condado de Webster determinará si usos específicos de la red son consistentes con la Política de Uso Aceptable.

Usos inaceptables

1. Dar información personal sobre otra persona, incluida la dirección de casa o el número de teléfono, es estrictamente prohibido.
2. Queda prohibido cualquier uso de la red con fines comerciales o lucrativos.
3. El uso excesivo de la red por motivos personales será motivo de sanción disciplinaria.
4. Está prohibido cualquier uso de la red para publicidad de productos o lobby político.
5. Los usuarios no buscarán intencionadamente información, obtendrán copias ni modificarán archivos, otros datos o contraseñas de otros usuarios, ni representarán tergiversaciones sobre otros usuarios de la red.
6. Ningún uso de la red servirá para interrumpir el uso de la red por parte de otros.

7. Está prohibido el uso malicioso de la red para desarrollar programas que acosen a otros usuarios, o se infiltren en una computadora o sistema informático, y/o dañen los componentes de software de una computadora o sistema informático.
8. Están prohibidos el correo de odio, las cartas en cadena, el acoso, los comentarios discriminatorios y otros comportamientos antisociales. En la red.
9. Está prohibida la instalación no autorizada de cualquier software, incluido shareware y freeware para su uso en las computadoras del Distrito Escolar del Condado de Webster.
10. Está prohibido el uso de la red para acceder o procesar material pornográfico, sitios web objetables, archivos de prueba inapropiados (según lo determine el administrador del sistema o el administrador del edificio) o archivos peligrosos para la integridad de la red de área local.
11. La red del Distrito Escolar del Condado de Webster no se puede utilizar para descargar software de entretenimiento/música/video/películas u otros archivos para transferir a la computadora doméstica de un usuario, otra computadora personal, DVD o cualquier dispositivo de música/películas. Esta prohibición se aplica al software gratuito, shareware, software comercial y no comercial con derechos de autor y todas las demás formas de software y archivos que no estén directamente relacionados con los fines educativos y administrativos del Distrito Escolar del Condado de Webster.
El software, los archivos y/o las licencias propiedad del Distrito Escolar del Condado de Webster no se pueden transferir a las computadoras personales o domésticas del personal o de los estudiantes. Esto viola las leyes de derechos de autor.
12. Descargar, copiar, duplicar y/o distribuir materiales protegidos por derechos de autor sin el Se prohíbe el permiso específico por escrito del propietario de los derechos de autor, excepto que se permite la duplicación y/o distribución de materiales con fines educativos cuando dicha duplicación y/o distribución caiga dentro de la Doctrina de Uso Justo de la Ley de Derechos de Autor de los Estados Unidos (Título 17, USC).
13. Está prohibido el uso de la red para cualquier fin ilícito.
14. Se prohíbe el uso de malas palabras, obscenidades, términos racistas u otro lenguaje que pueda resultar ofensivo para otro usuario. prohibido.
15. Está prohibido establecer conexiones de red o Internet para comunicaciones en vivo, incluida voz y/o video (chat de retransmisión/chat en vivo), a menos que lo autorice específicamente el administrador del sistema o el administrador del edificio.

CORREO ELECTRÓNICO

El correo electrónico, más comúnmente abreviado correo electrónico o correo electrónico, es un método de intercambio de mensajes digitales. Los sistemas de correo electrónico se basan en un modelo de almacenamiento y reenvío en el que los sistemas informáticos del servidor de correo electrónico aceptan, reenvían, entregan y almacenan mensajes en nombre de los usuarios, que sólo necesitan conectarse a la infraestructura de correo electrónico, normalmente un correo electrónico. -servidor de correo, con un dispositivo habilitado para red durante el envío o recuperación del mensaje. Originalmente, el correo electrónico siempre se transmitía directamente desde el dispositivo de un usuario al de otro; hoy en día esto rara vez es así.

Pautas

1. El correo electrónico lo proporciona el Distrito Escolar del Condado de Webster y NO se considera privado. El Distrito Escolar del Condado de Webster puede monitorear y revisar cualquier mensaje enviado o recibido por los usuarios según lo considere apropiado el administrador del sistema.
2. Revise el correo electrónico con frecuencia para ver si hay algún mensaje.
3. Para maximizar el espacio del servidor, elimine y vacíe la papelera de los mensajes de correo electrónico cuando ya no estén requerido.
4. Respetar las protecciones legales para datos y software proporcionadas por derechos de autor y licencias.
5. Tenga cuidado de no expresar opiniones personales que puedan considerarse difamatorias o injuriosas.
6. Tenga siempre en cuenta que el uso del correo electrónico es un privilegio y que el usuario es un representante del condado de Webster. Distrito escolar.
7. Tenga en cuenta que toda la actividad del correo electrónico puede ser monitoreada y registrada o escaneada en busca de virus y/o material ofensivo.

Usos inaceptables

1. No envíe mensajes de correo electrónico ni archivos adjuntos excesivamente grandes. Hay un límite de tamaño para los mensajes.

y archivos adjuntos.

2. No reenviar indiscriminadamente mensajes de correo electrónico a usuarios y/o grupos sin saber si los usuarios del grupo desean recibir dichos mensajes. Por ejemplo: estos mensajes serían elementos personales que se le enviaron, como recetas, citas, imágenes, historias, chistes, canciones, etc. Estos mensajes ocupan tiempo y espacio y no son útiles para el propósito y los objetivos de la Escuela del Condado de Webster. Distrito.
3. Limitar mensajes como saludos festivos u otros artículos no relacionados con el trabajo por correo electrónico, particularmente a varias personas.
4. No participar en mensajes en cadena, piramidales o esquemas similares.
5. No te representes como otra persona.
6. No utilizar el correo electrónico para enviar o reenviar material que pueda ser interpretado como confidencial, político, obsceno, amenazante, ofensivo, discriminatorio o calumnioso.

PUBLICACIONES

Usos aceptables

1. Asegúrese de que cualquier diseño web sea apropiado para los objetivos educativos, administrativos o de investigación del Distrito Escolar del Condado de Webster.
2. Cualquier uso del nombre del Distrito Escolar del Condado de Webster y/o nombres de sitios escolares, imágenes, fotografías y gráficos debe contar con la aprobación previa del administrador del sistema o del edificio.
3. Cualquier uso de imágenes, imágenes, gráficos, arte, prosa o poesía del personal o de los estudiantes debe contar con un permiso por escrito, antes de su uso. Los miembros del personal deben dar su permiso con firma escrita, mientras que un estudiante debe dar su firma escrita además de las firmas escritas de los padres antes del uso de la publicación.
4. El administrador del sistema y/o el administrador del edificio tomarán la determinación final si algún elemento web que identifique al Distrito Escolar del Condado de Webster es apropiado para publicación web antes de que se produzca dicha publicación.
5. Todas las publicaciones web cumplirán con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) para el difusión de información estudiantil.

Usos inaceptables

1. No publicar información personal sobre el personal o los estudiantes. Los únicos números de teléfono, direcciones y/o ubicaciones permitidas son los del sitio escolar disponibles al público.
2. Se prohíbe al personal y/o a los estudiantes publicar un sitio web utilizando el nombre del Distrito Escolar del Condado de Webster y/o los nombres de los sitios escolares, imágenes, fotografías y gráficos sin la aprobación previa del administrador del sistema o del edificio.
3. El Distrito Escolar del Condado de Webster reconoce el concepto de "libertad de expresión", sin embargo, el personal y/o los estudiantes tienen prohibido publicar cualquier trabajo que pueda ser discriminatorio, ofensivo, racista o amenazante para el distrito, la escuela, el personal u otros estudiantes. La decisión final sobre si algún trabajo cumple con estos criterios será determinada por el administrador del sistema y/o el administrador del edificio.
4. El derecho a la "libertad de expresión" NO permitirá que el personal y/o los estudiantes publiquen materiales ofensivos a través de ningún medio electrónico del Distrito Escolar del Condado de Webster. La decisión final sobre si algún trabajo cumple con estos criterios será determinada por el administrador del sistema y/o el administrador del edificio.

INTIMIDACIÓN/ ACOSO/ CIBERBULLYING

Un ambiente seguro y positivo en la escuela es necesario para que los estudiantes aprendan y alcancen altos estándares académicos. El acoso/acoso cibernético por parte de un individuo en el distrito dirigido hacia otro estudiante del distrito escolar o miembro del personal escolar es una conducta que interrumpe tanto la capacidad de un estudiante para aprender como la capacidad de una escuela para educar a sus alumnos en un ambiente seguro. Por lo tanto, será política del Distrito Escolar del Condado de Webster mantener un entorno educativo en el que no se tolere el acoso ni el acoso cibernético en ninguna forma.

Definiciones

1. La intimidación significará conducta verbal, escrita o física no deseada dirigida a un estudiante o miembro del personal. que tiene el efecto de:
 - Dañar física, emocional o mentalmente a un estudiante o miembro del personal;
 - Dañar, extorsionar o tomar propiedad personal;

- Colocar a un estudiante o miembro del personal en un temor razonable de daño físico, emocional o mental; o
- Crear un ambiente intimidante u hostil que interfiera sustancialmente con la educación.
oportunidades.

2. El acoso cibernético incluye, entre otros, los siguientes usos indebidos de la tecnología: acoso, burlas, intimidar, amenazar o aterrorizar a otro estudiante o miembro del personal mediante cualquier herramienta tecnológica, como enviar o publicar mensajes de correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto, fotografías o imágenes digitales inapropiados o despectivos, o publicaciones en sitios web (incluidos blogs) que tengan el efecto de:
- Dañar física, emocional o mentalmente a un estudiante o miembro del personal;
 - Colocar a un estudiante o miembro del personal en un temor razonable de daño físico, emocional o mental;
 - Colocar a un estudiante o miembro del personal en un temor razonable de daño o pérdida de propiedad personal; o
 - Crear un ambiente intimidante u hostil que interfiera sustancialmente con la educación.
oportunidades.

Procedimiento de presentación de informes e investigación

1. Un estudiante o miembro del personal escolar deberá reportar una queja de acoso o acoso cibernético, oralmente o en por escrito, al director o persona designada. Si un padre inicia la queja, la persona apropiada hará un seguimiento con el estudiante.
2. El director o su designado recopilarán la información para determinar si ocurrió la presunta conducta de acoso o acoso cibernético. Se recomienda al director del edificio que se comunique con el Departamento de Tecnología para obtener ayuda en la investigación. En caso de que el presunto acoso o acoso cibernético no haya ocurrido durante el día escolar o en la propiedad escolar, la administración no tiene responsabilidad de investigar la acusación.
3. Después de que se haya recopilado la información, el director del edificio determinará la necesidad de realizar más investigación o la intervención apropiada, que puede resultar en una disciplina administrativa consistente con el Código de Conducta Estudiantil y la Política de la Junta para garantizar que cese la conducta.

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

1. El Distrito Escolar del Condado de Webster no se hace responsable de la información que se recupera a través del Internet, red o correo electrónico.
2. De conformidad con la Ley de Privacidad de las Comunicaciones Electrónicas de 1986 (18 USC 2510 et seq.), por la presente se notifica que este sistema no proporciona instalaciones para enviar o recibir comunicaciones electrónicas privadas o confidenciales. Los administradores del sistema tienen acceso a todo el correo y pueden monitorear los mensajes.
Los mensajes relacionados con o en apoyo de actividades ilegales serán reportados a las autoridades correspondientes.
3. El Distrito Escolar del Condado de Webster no será responsable de ningún daño que pueda sufrir cualquier usuario, incluida la pérdida de datos resultante de retrasos, falta de entrega o interrupciones del servicio causadas por negligencia, errores u omisiones del usuario. El uso de cualquier información obtenida es bajo el propio riesgo del usuario.
4. El Distrito Escolar del Condado de Webster no ofrece garantías (expresas o implícitas) con respecto a:
 - El contenido de cualquier consejo o información recibido por un usuario, o cualquier costo o cargo incurrido como resultado de ver o aceptar cualquier información.
 - Cualquier costo, responsabilidad o daño causado por la forma en que el usuario elige utilizar su acceso a Internet, red o correo electrónico.
5. Todo el personal y los estudiantes del Distrito Escolar del Condado de Webster serán responsables de cumplir con las políticas de esta AUP. No se requiere firma para que esta AUP sea vinculante para el personal y los estudiantes. El uso de los medios electrónicos del Distrito Escolar del Condado de Webster denota el acuerdo de responsabilidad del usuario. Sin embargo, el Distrito Escolar del Condado de Webster hará un esfuerzo concertado para informar al personal y a los estudiantes sobre esta AUP a través de medios tales como publicaciones en manuales para estudiantes y personal, avisos en todas las oficinas escolares, información oral de supervisores y/o maestros, y distribución de AUP. copias.
6. Cualquier miembro del personal o estudiante que viole cualquiera de las políticas de la AUP estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir, entre otras, la pérdida del privilegio de uso de Internet, la red y/o el equipo, la pérdida de la cuenta de correo electrónico. asignación y/o cualquier otra medida disciplinaria que las autoridades del Distrito Escolar del Condado de Webster consideren apropiada.

Su ropa y apariencia general deben estar limpias, seguras y apropiadas para la escuela. Esperamos que todos sigan el buen gusto; no venga a la escuela con ninguna ropa que sea disruptiva o que pueda dificultarle a usted o a otros el aprendizaje. Es responsabilidad de los padres, tutores y estudiantes asegurarse de que la vestimenta de todos los estudiantes sea consistente con el código de vestimenta escolar.

En relación con la vestimenta de los estudiantes, los valores fundamentales del distrito son los siguientes:

- Los estudiantes deben poder vestirse para la escuela de una manera que exprese su individualidad siempre que no interfiera con el proceso de aprendizaje y la salud y seguridad de ellos mismos o de otros estudiantes; y
- Los estudiantes deben ser tratados equitativamente. El código de vestimenta no debe crear disparidades ni reforzar o aumentar la marginación de ningún individuo o grupo.

Requisitos mínimos de vestimenta

- La ropa debe cubrir desde la parte superior del hombro y extenderse hasta la parte superior de la rodilla.
 - Las camisas y blusas deben cubrir los hombros y cubrir toda la ropa interior.
- Los desgarros o rasgaduras en la ropa deben estar por debajo de la rodilla y los pantalones deben estar subidos hasta la cintura.
- No se deben usar prendas transparentes o de malla sin ropa debajo que cumpla con el mínimo de vestimenta requisitos del código.
- La ropa ajustada debe estar cubierta con una prenda que cumpla con los requisitos mínimos del código de vestimenta.
- Se deben usar zapatos en todo momento y deben ser seguros para el ambiente escolar.
- Están prohibidos los sombreros y coberturas para la cabeza dentro de los edificios.
 - Los piercings se limitan a las orejas.

Requerimientos adicionales

- La ropa no puede representar, implicar, publicitar ni defender conductas, armas o el uso ilegales, violentos o lascivos de alcohol, tabaco o drogas.
- La ropa no puede representar ni implicar pornografía, desnudez o actos sexuales.
- La ropa no puede mostrar ni implicar lenguaje o imágenes vulgares, discriminatorias u obscenas.
- La ropa no puede mostrar ni implicar organizaciones o campañas políticas o fraternales.
- La ropa no puede expresar, implicar ni representar discursos o imágenes de odio dirigidos a grupos por motivos de raza, etnia, género, orientación sexual, afiliación religiosa o cualquier otra clasificación protegida.
- Prendas de vestir, joyas, accesorios o cualquier forma de arreglo personal que por su color, disposición, marca registrada, o cualquier otro atributo, denota membresía en una pandilla que aboga por conductas ilegales o disruptivas que están prohibidas.
- Las gafas que se utilicen deberán ser graduadas.

CÓDIGO ATLÉTICO

Los deportes son programas completamente voluntarios. Ningún estudiante está obligado a participar en ninguna actividad deportiva.

No se requiere participación para graduarse, ni el estudiante debe tener créditos de clase adicionales para capacitación o programas educativos posteriores a la escuela secundaria. Debido a que los deportes son voluntarios y debido a que quienes participan representan el cuerpo estudiantil de las Escuelas del Condado de Webster, es importante que para poder participar los estándares deben ser los más altos. La dignidad del programa escolar se refleja a través del deporte, y la selección de candidatos debe basarse en el desempeño, la actitud, la conducta, la cooperación y un deseo serio y sincero de representar al cuerpo estudiantil de una manera que complemente a la escuela y la comunidad. Por lo tanto, para mejorar el espíritu de equipo, prevenir reacciones públicas adversas, prevenir disensiones en los equipos y para el bienestar general de los equipos y participantes, las siguientes regulaciones que rigen la vestimenta, el arreglo personal, la conducta y los estudios de los alumnos que participan y viajan hacia o desde actividades deportivas. están en vigor:

1. CONDUCTA: Se podrá solicitar periódicamente a los maestros del salón de clases que verifiquen que el participante esté demostrar una ciudadanía aceptable. Como representantes de las escuelas del condado de Webster, se espera que los atletas se comporten como ciudadanos responsables en todo momento en otras escuelas, en los autobuses, en los restaurantes, etc.

CUALQUIER ATLETA QUE ESTÉ SUSPENDIDO DE LA ESCUELA NO PODRÁ ASISTIR A LA PRÁCTICA Y/O PARTICIPAR EN NINGUNA COMPETENCIA DURANTE LA SUSPENSIÓN. CUALQUIER ESTUDIANTE REASIGNADO POR RAZONES DISCIPLINARIAS A UNA ESCUELA ALTERNATIVA NO ES ELEGIBLE PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES CO-CURRICULARES HASTA QUE TERMINE LA REASIGNACIÓN.

2. ASEO: Esencialmente, el estudiante debe tener una apariencia ordenada y limpia.
3. USO O POSESIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL: La posición de las Escuelas del Condado de Webster es que la posesión o uso ilegal de sustancias controladas o alcohol por parte de los estudiantes es dañino e incorrecto. A los estudiantes que posean o usen bebidas alcohólicas o sustancias controladas dentro o fuera de los terrenos escolares no se les permitirá participar en actividades deportivas durante el resto del año. Se tomarán las acciones disciplinarias apropiadas como se enumera en el manual.
4. VESTIMENTA: La ropa debe estar limpia y ordenada. Durante un concurso sólo se podrá usar el uniforme oficial del colegio. El uniforme no podrá ser alterado de ninguna manera. Consulte el código de vestimenta para conocer las pautas sobre la vestimenta adecuada.
5. ENTRENAMIENTO: Los participantes deben demostrar estándares aceptables de conducta y entrenamiento en todo momento, tanto dentro y fuera de temporada.
6. DESPIDO: El entrenador en jefe es responsable de llevar a cabo una conferencia con el participante suspendido para informarle de su situación dentro de los tres días siguientes a la suspensión de un participante del deporte de ese entrenador

Cualquier estudiante atleta que comience una temporada deportiva y abandone ese deporte no podrá comenzar a participar (práctica, pesas fuera de temporada, etc.) en otro deporte hasta que el deporte que abandonó haya completado toda su temporada (desde la temporada regular hasta los playoffs).

7. ROTULACIÓN: Al inicio de la temporada, cada entrenador entregará a cada participante una copia de la requisitos de letras para su deporte.

Es responsabilidad de cada entrenador en jefe entregar a cada candidato de su equipo una copia del Código Atlético y revisarlo en una reunión del equipo.

Comité de Revisión Atlética El Comité

de Revisión Atlética está compuesto por el Director Atlético, el director, un consejero y el entrenador en jefe del deporte en el que participa el atleta. Su propósito es evaluar la actitud, conducta y cooperación del atleta durante una segunda o tercera violación del Código Atlético. El Comité de Revisión Atlética también se reunirá a solicitud del director para revisar situaciones especiales que involucran a atletas, discutir procedimientos y garantizar un programa atlético de calidad en la Escuela del Condado de Webster.

ELEGIBILIDAD PARA EL ATLETISMO

La Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias de Mississippi establece los requisitos de elegibilidad para los atletas y los publica en su manual.

Asistencia de estudiantes que participan en una actividad escolar Se espera que cualquier estudiante que participe en una actividad o práctica esté en la escuela todo el día de la actividad. Cualquier excepción a esta regla se hará a discreción del director. También se espera que los estudiantes asistan el día después de las actividades escolares.

Expectativas del entrenador y del patrocinador

El estudiante debe cumplir con las reglas y regulaciones adicionales establecidas por el entrenador o asesor para esa actividad.

Antes de que comience la actividad, el entrenador o asesor informará a los participantes en esa actividad de todas las reglas básicas y expectativas adicionales. Sin embargo, sigue siendo responsabilidad del estudiante familiarizarse con todas las reglas de elegibilidad aplicables.

Procedimiento de inquietudes

Cuando un padre o atleta tiene una inquietud con respecto al Departamento de Deportes, el padre o atleta debe seguir los siguientes pasos: • Hablar con el Entrenador •

- Si no está satisfecho, hablar con el Director Atlético • Si no está satisfecho, hablar con el Director • Si no satisfecho, hable con el Superintendente

INFORMACIÓN DE ANIMADORA

Ser animadora es una posición de liderazgo que debe tomarse en serio. Si decides hacer una prueba y tienes la suerte de ser elegida como animadora, debes comprender que tendrás que hacer ciertos sacrificios para mantener tu trabajo. Se entregará un estatuto de porrista a cada candidata a porrista. La constitución contendrá más reglas, pautas y requisitos establecidos por el entrenador de porristas, el director y el director atlético.

A continuación se enumeran las pautas de selección y los requisitos que se deben cumplir antes y después de la selección.

- Los estudiantes en los grados 8-11 del año escolar actual son elegibles para hacer una prueba para ser porristas de la escuela secundaria.
- Los estudiantes en los grados 6-7 del año escolar actual son elegibles para hacer una prueba para ser porristas de secundaria.
- Los candidatos realizarán la prueba ante un panel de tres (3) jueces.
- Se seleccionarán para el equipo los candidatos con las puntuaciones totales más altas. El número de candidatos
La selección de porristas tanto de secundaria como de secundaria dependerá del número de las que se presenten a las pruebas, las cuales estarán compuestas por no menos de 10 y no más de 20 integrantes.
- A ningún estudiante se le permitirá probar si es culpable de un cargo disciplinario que es el mismo que el realizado por un adulto, sería considerado criminal.

Para participar en las porristas, cada animadora debe obtener una declaración de un médico que indique que es capaz de realizar todas las rutinas y responsabilidades de las porristas. Si después de obtener la declaración y una porrista desarrolla una condición médica o queda embarazada, la porrista debe informar al entrenador de porristas sobre la condición médica o el embarazo y obtener autorización de un médico para que la porrista pueda continuar realizando las rutinas y responsabilidades requeridas de las porristas con instrucciones específicas sobre cualquier limitación. Si una animadora no puede continuar realizando las rutinas y responsabilidades de la animadora, será retirada del equipo hasta que reciba autorización médica para reanudar los requisitos que se esperan de una animadora.

CLUB BETA DE ESCUELA SECUNDARIA EUPORA

El Club Beta de Eupora High School está compuesto por estudiantes de los grados 9 a 12 que se esfuerzan con esfuerzo y logros para mantener un promedio de 90 o superior (no redondeado) en todas las materias. La Constitución del Club Beta de EHS fue ratificada en la primavera de 1993 y está archivada en la oficina de la escuela secundaria. Esta constitución puede ser vista en cualquier momento por estudiantes, padres u otros miembros del personal. Esta constitución se considerará parte del Manual de la escuela secundaria Eupora y será aprobada por la Junta Escolar del Condado de Webster.

EUPORA JR. CLUB BETA ALTA

El Club Beta de la Escuela Intermedia Eupora está compuesto por todos los estudiantes en los grados 7-8 que mantienen un promedio de "90" o superior en todas las materias. Este es un club de servicio de liderazgo que brinda una oportunidad para el esfuerzo individual y cooperativo. Desarrolla la iniciativa y el liderazgo, recompensa el mérito y los logros y es un activo para la escuela y la comunidad.

REGLAS PARA LAS ACTIVIDADES DE REGRESO A CASA DE EUPORA HIGH SCHOOL

Bajo la dirección del Consejo Estudiantil de la Escuela Secundaria Eupora, cada clase en los grados 6-8 elegirá una (1) mujer y cada clase en los grados 9-11 elegirá dos (2) mujeres para representar a su clase como sirvientas de bienvenida. La clase senior nominará a cinco (5) mujeres como sirvientas senior. Una vez que una niña de 6.º a 8.º grado sea elegida asistente de bienvenida, no volverá a ser elegible hasta el 9.º grado. Una vez que una niña de los grados 9 a 11 sea elegida asistente de bienvenida, no volverá a ser elegible hasta su último año. Los grados 6-12 votarán por las cinco (5) sirvientas senior mediante votación secreta para seleccionar a la reina del baile. Las boletas se entregarán a los patrocinadores del Consejo Estudiantil y se llevarán directamente a la oficina del director para su tabulación. Los resultados se anunciarán en el momento adecuado durante la ceremonia de bienvenida.

CONSTITUCIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA EUPORA

Nosotros, los estudiantes de Eupora High School, con el fin de crear una forma de autogobierno, fomentamos un interés generalizado en las diversas fases de la vida estudiantil, promovemos y desarrollamos un mayor espíritu entre nosotros y aseguramos la cooperación de los funcionarios escolares y ordenamos y establecemos esta constitución.

ARTÍCULO I. NOMBRE

El nombre de esta organización será Asociación de Estudiantes de Eupora High School.

ARTÍCULO II. AFILIACIÓN

Todos los estudiantes auténticos (grados 6-12) serán miembros de la Asociación de Estudiantes. Los miembros tendrán plenos privilegios de voto, el derecho a tener honores electos, ser miembros de clubes y asistir a funciones escolares especiales.

ARTÍCULO III. ORGANIZACIÓN

Sección 1. El órgano rector de esta asociación se llamará Consejo Estudiantil. Estará integrado por un presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, reportero y dos representantes de cada clase.

ARTÍCULO IV. ELEGIBILIDAD DEL FUNCIONARIO

Sección 1. Todos los funcionarios y representantes del consejo estudiantil:

- A. Debe haber estado matriculado en Eupora High School al menos un semestre antes de la elección.
- B. Debe estar en los grados 10-12.
- C. Debe tener un promedio general de 85 o más para el año de elección. El primer semestre contará como tres y la calificación del último semestre contará como uno por cada período de nueve semanas antes de la elección.

Sección 2. El Presidente

- A. Debe haber servido en el Consejo Estudiantil antes de la elección.
- B. Debe ser junior al momento de la elección.

Sección 3. El Vicepresidente, el Secretario, el Tesorero y el Reportero.

- A. Haber estado en la escuela durante al menos un semestre antes de la elección.

Sección 4. Representantes

- R. Aquellos que se postulen para un cargo del Consejo Estudiantil y no ganen su elección se convertirán por defecto en representantes de su clase.

ARTÍCULO V. DEBERES

Sección 1. Las funciones de este Consejo Estudiantil serán:

- A. Patrocinar campañas nacionales dentro de nuestra escuela.
- B. Organizar y supervisar las elecciones generales y específicas
- C. Crear, autorizar, supervisar y coordinar comités de actividades y servicios especializados
- D. Para celebrar reuniones abiertas del Consejo Estudiantil durante el año, el número establecido por el Consejo
- E. Destituir y destituir a cualquier miembro del Consejo Estudiantil por tres cuartos de los votos del consejo.

F. Destituir a cualquier miembro del Consejo Estudiantil si está ausente de tres reuniones

Sección 2. Serán deberes del presidente:

- A. Presidir todas las reuniones del consejo y convocar reuniones cuando lo consideren necesario, previa aprobación del director o de los asesores docentes.
- B. Asistir a todas las reuniones del personal docente previa invitación.
- C. Ver que los reglamentos de la escuela se ejecuten fielmente y se realicen todos los deberes relacionados con la oficina.

Sección 3. Serán deberes del vicepresidente:

- A. Asumir las funciones del presidente en su ausencia o destitución de su cargo y ayudarlo en todos los asuntos gubernamentales.
- B. Actuar como presidente del comité del programa de la asamblea.

Sección 4. Serán deberes del secretario:

- A. Tomar actas de todas las reuniones y mantener un registro permanente en la oficina y biblioteca donde se conservarán por un período de cuatro años, también velar por que se mantenga actualizada la Constitución.
- B. Publicar las actas de la reunión del Consejo en el tablón de anuncios
- C. Pasar lista en todas las reuniones y realizar todas las funciones propias de este cargo.
- D. Será presidente del comité del proyecto.

ARTÍCULO VI. REUNIONES

Sección 1. El Consejo celebrará dos reuniones ordinarias cada mes – la fecha y el lugar serán determinados por el Consejo.

ARTÍCULO VII. ELECCIONES

Sección 1. Los procedimientos para las elecciones del Consejo Estudiantil serán los siguientes:

- R. Para calificar para la candidatura para un cargo del Consejo Estudiantil, uno debe adquirir una lista de cincuenta (50) nombres compuesta por cinco (5) maestros y cuarenta y cinco (45) estudiantes. Esta lista luego debe ser entregada y aprobada por el patrocinador actual del Consejo Estudiantil.
- B. Para cualquier cargo sin un candidato interesado, una junta compuesta por tres (3) maestros y dos (2) estudiantes. nominará candidatos para postularse para el puesto o puestos.
- C. Durante la semana anterior a las elecciones, los candidatos podrán hacer campaña activamente con carteles en áreas designadas por la administración. Los candidatos darán un discurso ante el cuerpo estudiantil, grados 6-11, en una fecha determinada por los patrocinadores junto con la administración. Votarán los estudiantes que hayan pagado sus cuotas de clase.

ARTÍCULO VIII. COMITÉ PERMANENTE

Sección 1. Los comités permanentes serán creados por el Comité Ejecutivo según sea necesario para promover objetos de interés de la Asociación.

ARTÍCULO IX. ENMIENDAS

Sección 1. Esta Constitución podrá ser reformada mediante los siguientes pasos:

- A. Las modificaciones propuestas se presentarán al jefe administrativo para su aprobación ante el Consejo. votación.
- B. La enmienda propuesta deberá ser aprobada por el Consejo Estudiantil por mayoría de dos tercios de los votos con el acuerdo del patrocinadores.
- C. La enmienda propuesta será luego publicada y discutida por los estudiantes antes de que el cuerpo estudiantil vote.
- D. La enmienda propuesta debe ser aprobada por mayoría de votos del cuerpo estudiantil.

POR LEYES

ARTÍCULO I.

Sección 1. Todas las elecciones que no sean contrarias a la política escolar serán realizadas, dirigidas y ordenadas por el Consejo Estudiantil. Todos los candidatos para el Consejo Estudiantil y todos los demás cargos electivos dentro de la Asociación deberán haber sido

miembro de este cuerpo estudiantil al menos un semestre antes de las elecciones. A un estudiante no se le permitirá postularse ni ocupar cargos en: Consejo Estudiantil, Sr. y Señorita EHS, Sr. y Señorita EJHS, Quién es Quién, Oficiales de Clase, Animadora o Mascota si durante el calendario o año escolar actual, él/ella es declarado culpable de un cargo disciplinario que resulta en suspensión de la escuela o acto cometido, que si fuera realizado por un adulto, se consideraría criminal.

Estos requisitos se establecen para garantizar que los estudiantes del más alto carácter moral se desempeñen en los puestos electivos de nuestra escuela.

Sección 2. Todos los funcionarios y representantes del Consejo Estudiantil:

- A. Debe haber estado matriculado en Eupora High School al menos un semestre antes de la elección.
- B. Debe estar en los grados 9-11.
- C. Debe tener un promedio general de 85 o más para el año de elección. El primer semestre contará como tres y la calificación del último semestre contará como uno por cada período de nueve semanas antes de la elección.

Sección 3. Escuela Secundaria Sr. y Miss Eupora

- A. Debe tener un promedio académico general de 85 o más en todos los años anteriores.
- B. Debe ser un estudiante de cuatro (4) años que haya asistido los últimos dos años a Eupora High School.

Sección 4. Sr. y Miss Eupora Junior High School

- A. Debe tener un promedio académico general de 85 o más en todos los años anteriores.
- B. Debe estar matriculado en Eupora High School en el 7º y 8º grado.

Sección 5. Quién es quién (escuela secundaria)

- A. En una fecha que será determinada por el Consejo Estudiantil después de una conferencia con la administración, el noveno, Las clases de décimo, undécimo y duodécimo grado nominarán cada una a un estudiante de su grado para cada categoría.
- B. En una boleta que contenga todos los nominados de cada clase, los estudiantes de noveno, décimo, undécimo y duodécimo grado votarán por un niño y una niña para cada categoría.
- C. Si un estudiante no recibe la mayoría, se llevará a cabo una segunda vuelta para los dos estudiantes con la mayor cantidad de votos en cada categoría.

Sección 6. Quién es quién (secundaria)

- A. En una fecha que será determinada por el Consejo Estudiantil después de una conferencia con la administración, las clases de sexto, séptimo y octavo grado nominarán cada una a un estudiante de su grado para cada categoría.
- B. En una boleta que contenga todos los nominados de cada clase, votarán los estudiantes de sexto, séptimo y octavo grado para un niño y una niña por cada categoría.
- C. Si un estudiante no recibe la mayoría, se llevará a cabo una segunda vuelta para los dos estudiantes con la mayor cantidad de votos en cada categoría.

Sección 7. Oficiales de clase

- A. Deberá tener un promedio académico general de 85 o más durante el año anterior.
- B. Debe estar al día con todas las obligaciones de la clase, incluidas las cuotas.
- C. Si ningún estudiante de una categoría entre los nominados obtiene la mayoría, se llevará a cabo una segunda vuelta entre los dos que reciban la mayor cantidad de votos.

SECCIÓN 504 - LEY DE AMERICANOS CON DISCAPACIDADES - NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar del Condado de Webster no discriminará por motivos de discapacidad en la admisión, el acceso, el tratamiento o el empleo en sus programas y actividades en la medida prevista por la ley.

La siguiente persona ha sido designada como Coordinadora de la Sección 504/Ley de Estadounidenses con Discapacidades y se encargará de las consultas sobre las políticas de no discriminación del Distrito Escolar del Condado de Webster, la presentación de quejas y solicitudes de copias de los procedimientos de quejas que cubren la discriminación por motivos de discapacidad.

Leigh Johnson, directora de educación especial, coordinadora del distrito
Nombre del Coordinador, Sección 504/ADA

Nombre del distrito escolar: Distrito escolar del condado de Webster
Dirección del distrito escolar: 95 Clark Avenue, Eupora, MS 39744
Teléfono: 662-258-2854 Ext. 12
Fax: 662-258-8499

Corey Stidham, administrador escolar, coordinador
Escuela secundaria del este de Webster
195 antigua carretera de Cumberland
Maben, MS 39750
662-263-5321

Lauren Smith, administradora escolar, coordinadora
Escuela Primaria Eupora
Calle Narón, 1
Eupora, MS 39744
662-258-6735

Jennifer Carver, administradora escolar, coordinadora
Escuela primaria East Webster
230 calle sur
Mathiston, MS 39752
662-263-8373

Administrador y coordinador de la escuela Chip Powell
Escuela Secundaria Eupora
65 Avenida Clark
Eupora, MS 39744
662-258-4041

Oficina de Derechos Civiles
Oficina de Educación de EE. UU.
1999 Calle Bryan, Suite 1620
Dallas, Texas 75201

REF. LEGAL: Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 REF.

CRUZADA: Políticas IB - Metas de Instrucción IDDF -

Programas de Educación Especial JAA -
Igualdad de Oportunidades Educativas

Fecha de última revisión: 19/06/2017

Historial de revisión: [1/1/1900][1/1/1901]

Fecha de adopción: 14/11/2016

Fecha aprobada/revisada: 20/03/2017

PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN 504 (ESTUDIANTES)

Distrito: Distrito Escolar del Condado de Webster

Sección: I - Programa de Instrucción

Código de póliza: IDDB - Procedimientos de la Sección 504 (Estudiantes)

PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN 504 (ESTUDIANTES)

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 prohíbe la discriminación contra personas con discapacidad en cualquier programa que reciba asistencia financiera federal. No se permitirá conscientemente ninguna discriminación contra ninguna persona con una discapacidad en ninguno de los programas y prácticas del sistema escolar. Para garantizar el cumplimiento del distrito con la Sección 504 que se aplica a los estudiantes con discapacidades, se han adoptado los siguientes procedimientos.

1. Si el distrito tiene motivos para creer que un estudiante tiene una discapacidad que limita sustancialmente una vida importante. actividad, el distrito realizará una evaluación del estudiante para determinar si el estudiante, debido a la discapacidad, necesita o se cree que necesita educación especial o servicios relacionados. En cuanto a los procedimientos de evaluación, el WCSD se asegurará de que: (i) Las pruebas y otros materiales de evaluación hayan sido validados para el propósito específico para el cual se utilizan y sean administrados por personal capacitado de conformidad con las instrucciones proporcionadas por su productor; (ii) Las pruebas y otros materiales de evaluación incluyen aquellos diseñados para evaluar áreas específicas de necesidad educativa y no simplemente aquellos que están diseñados para proporcionar un único cociente de inteligencia general; (iii) Las pruebas se seleccionan y administran de la mejor manera para garantizar que, cuando una prueba

se administra a un estudiante con habilidades sensoriales, manuales o del habla deterioradas, los resultados de la prueba reflejan con precisión la aptitud o el nivel de logro del estudiante o cualquier otro factor que la prueba pretenda medir, en lugar de reflejar las habilidades sensoriales, manuales o del habla deficientes del estudiante (excepto donde esas habilidades son los factores que la prueba pretende medir). (iv) Los estudiantes que han recibido educación especial y servicios relacionados son reevaluados periódicamente. Un procedimiento de reevaluación consistente con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) es un medio para cumplir con este requisito. El distrito convocará un equipo de personas, incluidas personas con conocimientos sobre el niño, el significado de los datos de la evaluación y las opciones de colocación. El equipo considerará información de una variedad de fuentes, incluidas pruebas de aptitud y logros, recomendaciones de maestros, condición física, antecedentes sociales o culturales y comportamiento adaptativo. Con respecto a los procedimientos de colocación, el WCSD también se asegurará de que la información obtenida de todas esas fuentes esté documentada y considerada cuidadosamente (por ejemplo, datos de evaluación).

Esta reunión se convocará dentro de los diez (10) días posteriores a que el distrito tenga conocimiento de la discapacidad del estudiante.

2. El equipo de personas que conocen las necesidades educativas del estudiante determinará si el estudiante tiene una discapacidad según la Sección 504 y si esa discapacidad limita sustancialmente una actividad importante de la vida. Si se toma tal determinación, el equipo debe determinar además (b) Educación Apropriada. (1)
Para los fines de esta subparte, la provisión de una educación apropiada es la provisión de educación regular o especial y ayudas y servicios relacionados que (i) están diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales de las personas discapacitadas tan adecuadamente como las necesidades de las personas no discapacitadas. se cumplen y (ii) se basan en el cumplimiento de procedimientos que satisfacen los requisitos de 34 CFR 104.34, 104.35 y 104.36. Si los padres del estudiante no están de acuerdo con las conclusiones y recomendaciones del distrito, se les informará a los padres de su derecho a solicitar una audiencia imparcial para decidir el asunto. Las solicitudes de audiencia se harán por escrito al superintendente indicando por qué las adaptaciones del distrito no son apropiadas.
3. Se celebrará una audiencia imparcial dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la solicitud por escrito. El distrito contratará como funcionario de audiencia a una persona que no sea empleado del distrito y que tenga conocimiento de la Sección 504. El padre y el estudiante pueden participar en la audiencia y tener un abogado que los represente a su propio costo. El distrito también podrá estar representado por un abogado.
4. Ambas partes (los padres y/o su representante y un representante del distrito) tendrán la oportunidad de presentar pruebas. El distrito grabará la audiencia y se entregará una copia a los padres.
5. El oficial de audiencia tomará una decisión dentro de los diez (10) días siguientes a la conclusión de la audiencia. El La decisión se dará por escrito al coordinador 504 del distrito y a los padres.
6. Si cualquiera de las partes se siente agraviada por la acción del Oficial de Audiencia, se puede presentar una apelación ante la junta directiva del distrito en su próxima reunión programada regularmente. La junta, a su discreción, puede permitir que los padres y un representante del distrito hagan una declaración. La decisión de la junta será definitiva.
7. El distrito publicará su política de no discriminación por motivos de discapacidad e informará a los padres de sus derechos según la Sección 504, incluido el derecho a examinar registros relevantes para su hijo, el derecho a una audiencia imparcial con representación de un asesor legal en su gastos y el procedimiento de revisión del distrito.

Se puede contactar al Coordinador de la Sección 504 del distrito al número de teléfono __662-258-2854 Ext. 12_____.

REF. LEGAL: Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 REF.

CRUZADA: Políticas IB - Metas de Instrucción IDDF -

Programas de Educación Especial JAA -
Igualdad de Oportunidades Educativas

Fecha de Última Revisión: 19/06/2017

Historial de revisión:[1/1/1900][1/1/1901]

Garantías procesales Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

La Sección 504 es una ley federal diseñada para proteger los derechos de las personas con discapacidades en programas y actividades que reciben asistencia financiera federal del Departamento de Educación de EE. UU. (ED). La Sección 504 establece: "Ninguna persona con una discapacidad en los Estados Unidos que de otro modo calificaría será excluida, únicamente por razón de su discapacidad, de la participación en, se le negarán los beneficios o será sometida a discriminación en virtud de cualquier programa o actividad. recibir asistencia federal."

La Oficina de Derechos Civiles (OCR) hace cumplir la Sección 504 en programas y actividades que reciben asistencia financiera federal del ED. Los destinatarios de la asistencia financiera federal incluyen distritos escolares públicos, instituciones de educación superior y otras agencias educativas estatales y locales. Las regulaciones que implementan la Sección 504 en el contexto de las instituciones educativas aparecen en 34 CFR Parte 104.

Las regulaciones de la Sección 504 requieren que un distrito escolar proporcione una "educación pública apropiada y gratuita" (FAPE) a cada estudiante calificado con una discapacidad que se encuentre en la jurisdicción del distrito escolar, independientemente de la naturaleza o gravedad de la discapacidad. Según la Sección 504, FAPE consiste en la provisión de educación regular o especial y ayudas y servicios relacionados diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales del estudiante tan adecuadamente como se cumplieron las necesidades de los estudiantes sin discapacidades.

La intención del Distrito Escolar del Condado de Webster es que los padres de estudiantes que puedan tener una discapacidad según la Sección 504 sean informados de sus derechos. Una persona con discapacidad se define como una persona que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, excepto las discapacidades que son transitorias (6-meses de duración o menos) y menores. Las principales actividades de la vida incluyen funciones como cuidar de uno mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar.

Tienes derecho a:

1. Hacer que su hijo participe y reciba beneficios de programas de educación pública sin discriminación por su discapacidad.
2. Que el Distrito le informe sobre sus derechos según la ley federal.
3. Recibir notificación con respecto a la identificación, evaluación o colocación de su hijo.
4. Hacer que su hijo reciba una educación pública adecuada y gratuita. Esto incluye el derecho a ser educado con estudiantes no discapacitados en la máxima medida apropiada. También incluye el derecho a que el Distrito haga adaptaciones razonables en el programa educativo y la ubicación para permitirle a su hijo la misma oportunidad de participar en la escuela y en actividades relacionadas con la escuela.
5. Hacer que su hijo sea educado en instalaciones y reciba servicios comparables a los que se brindan a los estudiantes sin discapacidades.
6. Hacer que su hijo reciba educación especial y servicios relacionados si se determina que es elegible según la ley de educación especial estatal o federal o si requiere servicios especializados según la Sección 504.
7. Hacer que las decisiones de evaluación, planificación y colocación se tomen basándose en una variedad de fuentes de información y por personas que conocen a su hijo, los datos de evaluación y las actividades de colocación/programa ofrecidas por el Distrito.
8. Examinar todos los registros educativos de su hijo y obtener copias de esos registros a un costo razonable, a menos que la tarifa le niegue efectivamente el acceso a los registros. También tiene derecho a solicitar una explicación e interpretación de los registros de su hijo. Si no está de acuerdo con los registros que mantiene el distrito para su hijo porque cree que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad de su hijo, puede solicitar que se modifiquen. Si el Distrito rechaza su solicitud, tiene derecho a una audiencia.
9. Solicitar una reunión con el Oficial de Cumplimiento 504 para revisar cualquier inquietud sobre las acciones del Distrito con respecto a la identificación, evaluación, programas educativos o colocación de su hijo. Esta reunión no es obligatoria por ley, pero con frecuencia puede resolver inquietudes.
10. Solicitar una mediación y/o una audiencia imparcial relacionada con cualquier decisión o acción relacionada con la identificación, evaluación, programa educativo o colocación de su hijo. Usted y su estudiante pueden participar en el

audiencia ante una oficina de audiencias imparcial y que un abogado lo represente. En determinadas circunstancias, es posible que tenga derecho a recibir una indemnización por honorarios razonables de abogado.

11. Apelar la decisión de la audiencia ante un tribunal de jurisdicción competente.

Fecha de adopción: 14/11/2016

Fecha aprobada/revisada: 19/03/2018

SECCIÓN 504 - PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DE LA LEY DE AMERICANOS CON DISCAPACIDADES

Cualquier persona que crea que él/ella o cualquier clase de individuos ha sido objeto de discriminación prohibida por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades puede presentar una queja de conformidad con los procedimientos establecidos a continuación, en su/ en su propio nombre, o en nombre de otra persona o en nombre de personas discapacitadas como clase. Se anima a todas las personas a presentar quejas para resolver cualquier disputa que surja bajo estas leyes. La presentación de una queja no lo someterá a ningún tipo de acción adversa, reprimenda, represalia o trato negativo por parte del personal del distrito escolar.

1. Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que el demandante supo o debería haber sabido de una conducta discriminatoria, se presentará una queja por escrito al Coordinador de la Sección 504/ADA. La denuncia deberá describir específicamente el momento, el lugar, la naturaleza y los participantes en los presuntos actos discriminatorios. El Coordinador de la Sección 504/ADA deberá, dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la queja, realizar o hacer que se lleve a cabo una investigación exhaustiva que incluya el interrogatorio de todas las partes involucradas en la queja. Se dejará constancia escrita de las declaraciones de todas las partes implicadas. Una vez completada la investigación, el Coordinador de la Sección 504/ADA se reunirá con la parte reclamante y le dará un informe completo de los hallazgos.
2. Si la queja o queja no se resuelve satisfactoriamente en el Paso 1, el reclamante tendrá diez (10) días para apelar las conclusiones del Paso 1 ante el Superintendente. El demandante deberá presentar su queja por escrito, describiendo los motivos de su insatisfacción con los resultados del Paso 1. El Superintendente o su designado revisará todos los aspectos de la queja y completará una investigación adicional si es necesario. El Superintendente deberá responder al demandante por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la apelación por escrito.
3. Si el reclamante no está satisfecho con los resultados del Paso 2, la parte reclamante tendrá quince (15) días desde la recepción de la decisión del Superintendente de apelar la queja ante la junta escolar. La apelación se realizará por escrito y describirá los motivos de la insatisfacción del reclamante con los resultados de los Pasos 1 y 2. El demandante tendrá la oportunidad de presentar una declaración oral a la junta antes de que la junta tome su decisión. La decisión de la junta se dictará dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de la apelación.

REF. LEGAL: Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 REF.

CRUZADA: Políticas IB - Metas de Instrucción IDDF -

Programas de Educación Especial JAA -
Igualdad de Oportunidades Educativas

Fecha de Última Revisión: 19/06/2017

Historial de revisión:[1/1/1900][1/1/1901]

Fecha de adopción: 14/11/2016

Fecha aprobada/revisada: 20/03/2017

PROCEDIMIENTO DE REFERENCIA AL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE Webster PARA ESTUDIANTES SUPERDOTADOS

El distrito escolar del condado de Webster atenderá a estudiantes identificados como intelectualmente superdotados. Todos los de 1er grado y todos los referidos de 2do a 6to. th Los estudiantes de grado serán evaluados para determinar la elegibilidad para ser referidos. Los procesos de identificación de estudiantes se dividen en seis pasos para estudiantes intelectualmente superdotados en los grados 2 a 6. Los seis pasos son: remisión, revisión (LSC), permiso de los padres para realizar pruebas, evaluación, informe de evaluación y determinación de elegibilidad por parte del LSC.

Remisión

Un estudiante puede ser recomendado por un padre, maestro, consejero, administrador, compañero, por sí mismo o por cualquier otra persona que tenga motivos para creer que el estudiante podría tener un talento intelectual. La persona que inicia la remisión deberá firmar el formulario de remisión y fecharlo. El personal del distrito recopilará la fecha requerida para satisfacer los criterios de referencia del distrito. Una vez que se ha iniciado, firmado y fechado un formulario de remisión, solo el LSC o los padres pueden detener el proceso de identificación.

Criterios de referencia

Un estudiante deberá satisfacer tres de los siguientes criterios en este nivel antes de avanzar en el proceso de identificación:

NOTA: Una medida de evaluación grupal ayudará a identificar a algunos estudiantes de poblaciones subrepresentadas. Sin embargo, una medida de evaluación grupal no será el único factor determinante utilizado para eliminar a un estudiante del proceso de identificación en la etapa de remisión.

1. medida grupal de inteligencia (en el percentil 90) que se haya administrado en los últimos doce (12) meses,
2. características normalizadas de la superdotación medida con una puntuación igual o superior al rango superior,
3. medida normalizada de creatividad con una puntuación igual o superior al rango superior,
4. medida normada de liderazgo con una puntuación en el rango superior,
5. puntuaciones de pruebas de rendimiento con una puntuación igual o superior al percentil 90 ,
6. medida existente de inteligencia individual con una puntuación igual o superior al percentil 90 que haya sido administrada dentro de los últimos doce (12) meses, y/o
7. otras medidas que estén documentadas en la investigación sobre identificación de estudiantes superdotados intelectualmente.

Cada distrito establecerá los criterios locales mínimos aceptables para cada medida utilizada en esta etapa. La documentación de las medidas y los criterios mínimos aceptables para cada una se mantendrán en un documento escrito aprobado por la junta escolar local. Este documento se distribuirá a los administradores del distrito, consejeros escolares y maestros y estará disponible para los padres en cada sitio escolar.

Revisión de LSC

Una vez que se hayan recopilado los datos de referencia, el Comité de Encuesta Local revisará todos los datos y hará una de las siguientes recomendaciones:

1. El estudiante cumplió con los criterios mínimos en al menos tres medidas y debe pasar a la etapa de evaluación, o
2. el estudiante no ha satisfecho los criterios mínimos en al menos tres medidas; sin embargo, el LSC considera que se deben recopilar datos adicionales, o
3. el estudiante no ha satisfecho los criterios mínimos en al menos tres medidas y el proceso de identificación debe detenerse.

Dotados potencialmente desfavorecidos

En este punto, el personal del distrito tomará la decisión sobre la posibilidad de que el estudiante sea elegible para ser considerado como superdotado en desventaja. Si se cree que el estudiante podría estar en desventaja, entonces se debe completar la Lista de verificación de superdotados intelectuales potencialmente en desventaja para su posible uso durante el proceso de evaluación. La categoría de superdotados potencialmente desfavorecidos toma en cuenta ciertos factores que existen que pueden poner al estudiante en desventaja cuando se utilizan instrumentos inadecuados durante el proceso de evaluación.

Evaluación

Una vez que el LSC haya determinado que un estudiante debe pasar a la fase de evaluación, el personal del distrito revisará todos los datos disponibles sobre el estudiante antes de decidir qué medidas son más apropiadas para usarse durante

evaluación. Después de revisar la información disponible, el personal del distrito deberá recopilar medidas de al menos tres de las categorías de medidas de evaluación. Un estudiante deberá satisfacer los criterios estatales mínimos sobre medidas de al menos tres categorías antes de avanzar en el proceso. El distrito puede optar por establecer criterios mínimos locales más altos que los criterios establecidos en las regulaciones. Los puntajes de los exámenes de otras agencias se considerarán para los exámenes originales o repetidos para el programa para superdotados.

Permiso de los padres para realizar pruebas

En este momento, si no se ha obtenido el permiso de los padres para las pruebas, el personal del distrito deberá obtener el permiso de los padres por escrito para las pruebas.

Criterios de evaluación de la fase I

1. Una puntuación a escala completa igual o superior al percentil 90 en una medida de inteligencia grupal normalizada.
2. Una puntuación igual o superior al rango superior en una lista de verificación de características normalizadas de superdotación.
3. Una puntuación igual o superior al rango superior en una medida normalizada de creatividad.
4. Una puntuación en el rango superior en una medida normada de liderazgo.
5. Una puntuación igual o superior al percentil 90 en una medida normalizada de capacidades cognitivas.
6. Una puntuación igual o superior al percentil 90 en lenguaje total, matemáticas total, lectura total, ciencias total, estudios sociales totales o la combinación en una prueba de rendimiento normado.
7. Otras medidas aprobadas por la SBE en la Propuesta del Programa de Educación para Dotados del distrito.

Un estudiante que haya satisfecho los criterios mínimos aceptables en cualquiera de las tres medidas anteriores pasará a la prueba individual de inteligencia.

Criterios de evaluación de la fase II

Una vez que se haya determinado que un estudiante ha satisfecho los criterios mínimos en tres medidas de la Fase I de evaluación, el estudiante pasará a la segunda fase de evaluación, la prueba individual de inteligencia. Todas las pruebas individuales de inteligencia serán administradas por un examinador autorizado. En ningún caso el examinador tendrá relación con el estudiante evaluado. El examinador revisará todos los datos disponibles sobre el estudiante, independientemente de si satisface o no los criterios mínimos de identificación, y utilizará esa información para seleccionar la prueba de inteligencia más adecuada. No se administrará más de una prueba individual de inteligencia al estudiante sin un período de espera adecuado entre administraciones. El examinador deberá proporcionar un informe firmado y fechado de la administración del examen que incluya las condiciones del examen, las puntuaciones en todas las subpruebas o subescalas y las fortalezas y debilidades del estudiante. Un estudiante debe obtener una puntuación igual o superior al percentil 91 compuesto/escala completa o al percentil 91 en las subpruebas aprobadas para satisfacer los criterios de elegibilidad.

Estudiantes potencialmente dos veces excepcionales

Los estudiantes que ya tienen una regla de elegibilidad según IDEA y están siendo evaluados para determinar su elegibilidad como superdotados intelectuales, y que no cumplieron con los criterios mínimos aceptables en la prueba individual de inteligencia, sus resultados serán revisados por el LSC y un examinador autorizado. Si el estudiante obtiene una puntuación igual o superior al percentil 91 en la escala no verbal, o si, en opinión del comité de revisión, se beneficiaría de la participación en el programa para superdotados intelectuales, se le puede conceder al estudiante una elegibilidad provisional para el programa para superdotados intelectuales por un período de un año. Al final de ese año, el maestro del estudiante superdotado se reunirá con el comité de revisión para discutir el desempeño del estudiante en el programa. Si el estudiante ha demostrado éxito en el programa, el LSC cambiará el estado de elegibilidad de elegibilidad provisional a regular. Si el estudiante no ha tenido éxito en el programa, se revocará la elegibilidad provisional.

Dotados potencialmente desfavorecidos

Estudiantes que han satisfecho los criterios de la Lista de verificación de superdotados potencialmente en desventaja que no cumplieron los criterios mínimos aceptables en una prueba individual de inteligencia, pero que no cumplieron los criterios mínimos aceptables en una prueba individual de inteligencia, pero obtuvieron una puntuación de al menos el percentil 85 , se le puede administrar una de las siguientes medidas adicionales para determinar la elegibilidad:

1. Una prueba de capacidades cognitivas con una puntuación mínima en el percentil 90 ,
2. Una medida de inteligencia grupal con una puntuación mínima en el percentil 90 ,

3. Colocar los puntajes existentes de la etapa de evaluación en una matriz que el distrito local haya aprobado por el MDE.

Los criterios de identificación, según lo aprobado por la SBE en la propuesta del programa de educación para superdotados del distrito local, deben ser satisfactorio para que un estudiante sea declarado elegible por el LSC para el programa de educación para superdotados intelectuales.

Informe de evaluación

El personal del distrito redactará un Informe de evaluación, que debe contener los siguientes componentes:

1. Nombre del estudiante,
2. Nombre de al menos tres medidas de la Fase de Evaluación I que se utilizaron para determinar la necesidad de administrar una prueba individual de inteligencia.
3. Resultados de cada medida,
4. Nombres de la persona que administró o completó cada medida y la fecha en que se administró o completó.
5. Comportamientos de prueba para cualquier prueba administrada individualmente,
6. Interpretación de los resultados de cada prueba administrada individualmente.
7. Nombre de la persona que administró la prueba individual de inteligencia y fecha en que se administró la prueba.
8. Cualificaciones del individuo que administró la prueba individual de inteligencia,
9. Los resultados de la prueba individual de inteligencia incluirán puntuaciones en todas las subpruebas y fortalezas y debilidades identificadas.
10. Nombres de la persona responsable de redactar el Informe de Evaluación, su firma y cargo, y
11. La fecha del Informe de Evaluación.

Determinación de elegibilidad

Una vez finalizado el Informe de Evaluación, el LSC se reunirá para revisar todos los datos y determinar si se han cumplido o no los criterios de elegibilidad. El LSC dictaminará si el estudiante es o no elegible para el programa para superdotados intelectuales.

Notificación a los padres

El personal del distrito notificará por escrito a los padres de cada estudiante evaluado para el programa de superdotados intelectuales sobre los resultados de la evaluación. El personal del distrito se ofrecerá a explicar cualquiera de los resultados sobre los que los padres tengan preguntas. El personal del distrito también notificará a los padres por escrito sobre sus derechos según la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).

Si en cualquier paso de este proceso, un estudiante no logra la elegibilidad, la escuela local informará los hallazgos al padre/tutor y le negará la entrada a la clase de superdotados intelectuales. (Ver Anexo F)

Reevaluación de estudiantes

Los estudiantes que no cumplan con los criterios de elegibilidad y sean remitidos nuevamente al programa para superdotados pueden ser evaluados nuevamente por el psicometrista del Distrito Escolar del Condado de Webster seis meses después de la fecha de la prueba original.

Evaluación de fin de año

El LSC se reunirá al menos una vez al año y reevaluará la participación de cada estudiante en el programa para superdotados. El estudiante debe permanecer en el programa mientras se avanza. Si el comité determina que el estudiante debe salir del programa debido a la falta de progreso y/o la participación no es satisfactoria, se debe notificar a los padres del estudiante y darles la oportunidad de discutir la decisión con el personal del distrito antes de que el estudiante sea retirado del programa. Se debe mantener la documentación de esta reunión y debe incluir el nombre del estudiante discutido, una lista de los miembros del comité presentados y la fecha de la reunión.

Eliminación por parte de los padres

Si un padre decide retirar a su hijo del Programa para superdotados, el padre debe firmar un formulario de Solicitud de eliminación de servicios especiales. El niño podrá ser retirado por el resto del semestre o el resto del año. El niño no podrá ser reintegrado hasta el comienzo del siguiente semestre o año escolar. Los padres deben firmar un Formulario de Solicitud de Restablecimiento de Servicios Especiales antes del restablecimiento.

Procedimientos de quejas para superdotados

Se han establecido procedimientos de quejas para resolver, de manera equitativa, al nivel administrativo más bajo posible, diferencias y cuestiones relacionadas con el programa para superdotados. El procedimiento de reclamación es el siguiente:

▪ Nivel I (Procedimientos Informales)

1. La persona agraviada (estudiante, padre, tutor o empleado) primero debe discutir su queja con el administrador del edificio con el objetivo de resolver el asunto de manera informal.
2. La persona agraviada y el administrador del edificio discutirán la queja con miras a llegar a una resolución mutuamente satisfactoria.

Nivel II - Paso Uno (Procedimientos Formales)

1. Si como resultado de la discusión entre la persona agraviada y el administrador del edificio, el asunto no se resuelve a satisfacción de la persona agraviada, la persona agraviada puede, dentro de los cinco días escolares siguientes a la fecha de la reunión con el administrador del edificio, administrador de nivel, exponer su queja por escrito, dirigida al administrador de nivel de edificio y deberá especificar lo siguiente:
 - a. La naturaleza del agravio;
 - b. La naturaleza o alcance de la lesión, pérdida o inconveniente;
 - c. El remedio deseado;
 - d. Los resultados de discusiones anteriores; y
 - m. Áreas de insatisfacción con decisiones tomadas anteriormente.
2. El administrador del edificio consultará con el Director de Educación Especial y comunicará por escrito su decisión a la persona agraviada dentro de los cinco días escolares posteriores a la recepción de la queja por escrito.

Nivel II – Paso Dos (Procedimientos Formales)

1. Si la persona agraviada no está satisfecha con la disposición de su queja en el nivel II, Paso Uno, puede, dentro de los 5 días escolares posteriores a la recepción de la decisión escrita del administrador del nivel del edificio, presentar su queja al Superintendente.
2. El Superintendente revisará el expediente escrito y convocará una audiencia, a más tardar diez días hábiles después de la presentación de la queja, en la cual tanto la persona agraviada como el coordinador de Dotados y el Director de Educación Especial podrán presentar testimonio y documentos relevantes para el agravio.
3. Los testigos podrán ser presentados e interrogados. Se levantarán y conservarán actas detalladas de la audiencia; una copia del acta estará a disposición de cada parte.
4. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la audiencia, el Superintendente proporcionará copia escrita de su determinación a ambas partes.

Nivel III – Paso Uno (Procedimientos Formales)

1. En caso de que la persona agraviada no esté satisfecha con la disposición de su queja en el Nivel II, Paso dos, podrá solicitar una audiencia ante la Junta de Educación.
2. La solicitud deberá ser por escrito e incluir copias de la denuncia original, el acta de la audiencia ante el Superintendente y la determinación escrita del Superintendente.
3. La solicitud de audiencia ante la Junta deberá realizarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la decisión por el Superintendente.
4. La solicitud de audiencia ante la Junta deberá presentarse al Superintendente.
5. La Junta convocará una audiencia dentro de los treinta días naturales siguientes a la recepción de la solicitud en la que las partes podrán presentar testimonios y argumentos adicionales.
6. La persona agraviada podrá estar acompañada de un abogado en esta audiencia.
7. La persona agraviada recibirá una decisión por escrito de la Junta dentro de los cinco días hábiles siguientes a la audiencia de la Junta.

• Nivel III – Paso Dos (Procedimientos Formales)

1. En caso de que la persona agraviada no esté satisfecha con la disposición de la queja por parte de la Junta, debe comunicarse con el Departamento de Educación de Mississippi en mdek11.org – Oficina de Currículo e Instrucción o llamar al 601-359-2586.

Fecha de Última Revisión: 19/06/2017

Cumplimiento de AHERA

NOTA PARA: PADRES, MAESTROS Y EMPLEADOS ESCOLARES

SUJETO: VIGILANCIA DE ASBESTO DE TODOS LOS EDIFICIOS ESCOLARES

Como parte de una notificación anual, informamos a todas las personas sobre su opción de revisar el plan de manejo de asbesto, que incluiría documentación de cualquier cambio de materiales que contengan asbesto en estas escuelas.

Para proporcionar un control continuo del asbesto en nuestras escuelas, todos los materiales que contienen asbesto (ACM) son inspeccionados cada seis meses por una empresa de ingeniería de Jackson, Mississippi. Cualquier cambio en el ACM se registra en un informe de vigilancia como parte del plan de gestión.

La reinspección trienal de nuestros edificios escolares se ha realizado según lo requerido. Se ha presentado una copia de la reinspección ante el Departamento de Educación del Estado.

Copias de los informes de vigilancia y reinspección, junto con una copia del plan de gestión, se encuentran en la oficina del director de cada escuela. Además, se mantienen copias de todos los planes de gestión del distrito en la oficina del Superintendente de Educación ubicada en 95 Clark Avenue, Eupora, Mississippi. Cualquier parte interesada debe sentirse libre de acudir a cualquiera de estos lugares para revisar estos informes.

DERECHO DE LOS PADRES A SABER

Según la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), los padres tienen derecho a solicitar información sobre:

- Si el maestro ha cumplido con las calificaciones estatales y los criterios de licencia para los niveles de grado y áreas temáticas en el que el maestro imparte instrucción;
- Si el maestro está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional a través del cual el estado se han renunciado a los criterios de calificación o licencia;
- Si el maestro está enseñando en el campo de disciplina de la certificación del maestro; y
- Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Dixie Pogue

Director de Programas y Currículo Federal

Enlace para personas sin hogar, Ley McKinney-Vento

Enlace de cuidado de crianza y coordinador de EL

Distrito escolar del condado de Webster

95 Avenida Clark

Eupora, Misisipi 39744

662-258-5921

Pacto entre escuela y padres

Eupora High School y los padres de los estudiantes que participan en actividades, servicios y programas financiados por el Título I, Parte A, acuerdan que este pacto describe cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. Logros y los medios por los cuales la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación que ayudará a los niños a alcanzar los altos estándares del estado. El pacto entre escuela y padres está vigente durante el año escolar actual.

Responsabilidades escolares

La Escuela Secundaria Eupora :

Proporcionar instrucción a todos los estudiantes según lo prescrito por las leyes de Mississippi, las regulaciones del Departamento de Educación de Mississippi y las políticas del Distrito Escolar del Condado de Webster.

Se proporcionará recuperación y enriquecimiento a estudiantes individuales según sea necesario.

Implementar los Estándares de Preparación Universitaria y Profesional de Mississippi y otros marcos curriculares según lo prescrito por el Departamento de Educación de Mississippi y adoptado por la Junta de Educación del Condado de Webster.

Animar a los padres a participar en el aprendizaje de sus hijos a través de diversas oportunidades que se ofrecen en Eupora High School.

Comunicarse con los padres sobre el progreso académico de su(s) hijo(s) utilizando diversos medios de comunicación, es decir, llamadas telefónicas, correos electrónicos y/o informes escritos.

Proporcionar a los padres un acceso razonable al personal. El personal estará disponible para consultas con los padres. desde antes, durante y después del horario escolar con cita previa. Las conferencias durante el día de instrucción se programarán de manera que no interrumpan la instrucción.

Proporcionar a los padres oportunidades para participar en las actividades escolares de sus hijos fuera del aula, es decir, actividades del PTO, etc.

Responsabilidades de los padres

Nosotros, como padres, apoyaremos el aprendizaje de nuestros hijos de las siguientes maneras:

Seguimiento de asistencia.

Asegurarse de que se complete la tarea.

Participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de mis hijos.

Promover el uso positivo del tiempo extracurricular de mi hijo.

Mantenerme informado sobre la educación de mi hijo y comunicarme con la escuela lo antes posible.

leer todos los avisos de la escuela o del distrito escolar recibidos por mi hijo o por correo y responder, según corresponda.

Servir, en la medida de lo posible, en grupos asesores de políticas, como ser parte del comité asesor del Título I, Parte A.

Apoyar las iniciativas del distrito y de la escuela, que mejorarán las oportunidades educativas para mi hijo.

Los padres desempeñan un papel vital en el logro y el éxito de sus hijos tanto dentro como fuera de la escuela. El modelo positivo de los padres en relación con la educación de sus hijos garantiza la probabilidad de éxito y logros del niño.

Gracias por su interés y apoyo a la escuela y la educación de su hijo.