



Empowering children today for a better tomorrow.

**ESTUDIANTE-PADRE
MANUAL**

2024-2025

***Superintendente de Educación
Día de Carl Michael***

Distrito escolar del condado de Marion
Formulario de reconocimiento de estudiantes/padres

Este Manual del Estudiante se proporciona para comodidad de los estudiantes y padres del Distrito Escolar del Condado de Marion. En el momento de la publicación del manual, las políticas estaban actualizadas. MCSD revisa y actualiza constantemente las políticas. Por lo tanto, todas las políticas y procedimientos resumidos en este manual estudiantil están sujetos a cambios unilaterales a la exclusiva opción y discreción del MCSD.

Nuestras firmas verifican que hemos revisado, a través del MCSD Página web, una copia del 2024-2025 Manual para estudiantes y padres.

También hay una copia de las políticas y el manual actuales disponibles en la oficina central de MCSD y en las oficinas de la escuela.

El nombre del estudiante:

Escuela: Por favor circule HACER EMS EMHS WMP WME WMS WMHS

Grado: _____ Maestro de salón principal:

Título	Firma	Fecha
Firma del alumno		
Padre o guardián		

Después de revisar esta publicación, firme y devuelva este documento a la escuela de su hijo.

MISIÓN

La misión del Distrito Escolar del Condado de Marion es brindar a los estudiantes oportunidades educativas que aseguren el éxito mediante la creación de una comunidad de estudiantes empoderados y de por vida.

LEMA

Empoderar a los niños hoy para un mañana mejor

OBJETIVOS

- 1. Todos los estudiantes son competentes y muestran crecimiento en todas las áreas evaluadas.*
- 2. Cada estudiante se gradúa de la escuela secundaria y está listo para la universidad y una carrera.*
- 3. Todos los niños tienen acceso a un programa de educación infantil temprana de alta calidad.*
- 4. Cada escuela tiene maestros y líderes eficaces y promueve el liderazgo estudiantil.*
- 5. Cada escuela utilizará sistemas de datos eficaces y eficientes para impulsar decisiones que promuevan el éxito de los estudiantes.*
- 6. Mantener una cultura segura y ordenada que cree una experiencia positiva para la educación K-12.*
- 7. Operar un equilibrio de fondos eficaz, eficiente y sólido para garantizar que los recursos se distribuyan equitativamente, las instalaciones se mejoren y actualicen y se mantenga una infraestructura tecnológica de última generación.*
- 8. Todos los estudiantes tienen acceso a programación académica, artística y deportiva de alta calidad.*



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

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

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

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

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

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

92 S Days 96 T Days

Progress Reports
Report Cards
Holidays
Nine Weeks Test
Classes Resume
Staff Development
12 Month Employees
New Teacher Orientation

2024-2025	
July	
Independence Day - July 4	
New Teacher Orientation - July 22	
Staff Development - July 24-26	
First Day of School - July 29	

August	
Progress Reports - Aug. 27	

September	
Labor Day Break - Aug. 30 - Sept. 03	
1st 9-weeks Exams - Sept. 25-27	

October	
Fall Break - Oct. 14-18 (Fair Week)	
Report Cards - Oct. 3	

November	
Progress Report - Nov. 5	
Thanksgiving Break - Nov. 25-29	

December	
2nd 9-weeks Exams - Dec. 18-20	
Last Day 1st Semester - Dec. 20 (60%)	
Christmas Break - Dec. 23 - Jan. 3	

January	
Staff Development - Jan. 6-7 (No Students)	
Students Return - Jan. 8	
Report Cards - Jan. 09	
MLK Holiday - Jan. 20	

February	
Progress Reports - Feb. 6	
President's Day Break - Feb. 17	

March	
3rd 9-weeks Exams - March 5-7	
Spring Break - March 10-14	
Report Cards - March 20	

April	
Progress Reports - April 15	
Easter Break - April 18	

May	
Senior Exams - May 12-14	
Graduation - May 16	
4th 9-weeks Exams - May 19-21	
Last Day of School - May 21 (60% day)	
Staff Development - May 22	
Report Cards Mailed - May 23	
Memorial Day Holiday - May 26	

Every Wednesday July 31, 2024-May 14, 2025 will be Early Release for Staff Development

Progress Reports on Tuesday
Report Cards on Thursday

JANUARY						
S	M	T	W	T	F	S
5	6	7	8	9	10	
12	13	14	15	16	17	
19	20	21	22	23	24	
26	27	28	29	30	31	
						17S 19T

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

MARCH						
S	M	T	W	T	F	S
2	3	4	5	6	7	
9	10	11	12	13	14	
16	17	18	19	20	21	
23	24	25	26	27	28	
30	31					
						16S 16T

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

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

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

88 S Days 91 T Days

180 Student Days 187 Teacher Days
231 12-Month Employee Days



Tabla de contenido

Formulario de Reconocimiento de Estudiante.....	2
Misión, Lema y Metas.....	3
Calendario	
Escolar.....	4
Administración.....	8-9
Información para padres	
Responsabilidades de los padres	10
Conferencias de padres	11
Procedimientos meteorológicos de emergencia	11
Política de tarifas	12
Título Uno Participación de los padres y derecho de los padres a saber	12
Admisión de estudiantes	
Requisitos de admisión	14
Requisitos de vacunación	14
Procedimiento de verificación de residencia	15
Estudiantes transferidos	dieciséis
Retiro de la escuela	dieciséis
Asistencia escolar obligatoria	dieciséis
Asistencia, Ausencias y Tardanzas	
Asistencia de personas mayores	17
Actividades extracurriculares y excursiones 17-18	
Ausencias – Criterios para recibir crédito/promoción	18
Ausencia Justificada	20
Ausencias Injustificadas	21
Procedimiento para entregar excusas	22
ausentismo escolar	23
Tardanzas	23
Despido de la escuela	25
Procedimientos de check-in/check-out	25
Desalojar los terrenos de la escuela	26
Académica	
Calificación	27
Trabajo de recuperación	27
Pruebas	28
3 ^{tercero} Promoción de alfabetización de grado	28
Programa de prekínder	29
Pruebas estatales	28
Informes de progreso/boletas de calificaciones y calificaciones	29
Promoción y Retención	30
Participación y Suspensión del Atletismo	31

Proceso de intervención	31
Beca de la Fundación Educativa MCSD	32
Exámenes y Exenciones	32
Listas de superintendentes y directores	33
Infiel	33
Selección de profesores	34
Cambios de horario	34
Centro de Tecnología y Carreras del Condado de Marion	35
Requisitos de graduación	35
Valedictorian, Salutatorian y clasificación de clase	36
Inscripción doble/crédito doble	42/46
Cursos de escuelas públicas virtuales de Mississippi	46
Recuperación de crédito	46
Salud	
Notificación de peligro de asbesto	47
Política de bienestar escolar	47
Emergencias pandémicas/epidémicas	47
Servicios de salud estudiantil	47
Servicios de salud estudiantil-Medicamentos	48
Medicamentos para el asma/anafilaxis	48
Enfermedades contagiosas	49
Piojos	49
Vacunas del Servicio de Salud Estudiantil	51
Manejo de conmociones cerebrales y regreso al juego	52
Conducta estudiantil	
PBIS	53
Código de Conducta Estudiantil	53
Acoso prohibido	53
Conducta y calificaciones estudiantiles	56
Procedimientos de acoso e intimidación	57
Quejas de estudiantes por discriminación/acoso sexual-Título IX	61
Actividad de pandillas	61
Vandalismo	61
Actos ilegales o violentos	62
Escuelas libres de armas	63
Posesión de armas en propiedad escolar	63
Búsquedas escolares	64
Drogas, alcohol y tabaco/vapeo	sesenta y cinco
Detención de estudiantes	66
El castigo corporal	66
Suspensión	67
Expulsión	68
Readmisión y Denegación de Admisión	69
Plan de Disciplina de MCSD – Grados K-12	

Actos de mala conducta de categoría I	70
Consecuencias por actos de mala conducta de categoría I	70
Tardanzas y consecuencias	70
Actos de mala conducta de categoría II	71
Consecuencias por actos de mala conducta de categoría II	71
Actos de mala conducta de categoría III	72
Consecuencias por actos de mala conducta de categoría III	72
Actos de mala conducta de categoría IV	73
Consecuencias por actos de mala conducta de categoría IV	75
Actos de mala conducta de categoría V	75
Consecuencias por actos de mala conducta de categoría V	75
Audiencias disciplinarias	76
Procedimientos de conducta en el autobús	76
Código de vestimenta estudiantil	78
Consecuencias del código de vestimenta uniforme	81
Uso del teléfono celular por parte de los estudiantes	81
Posesión de artículos de contrabando.	82
Medios de comunicación social	82
Información general	
Notificación pública de no discriminación (Título IX y VI)	82
Ley de Privacidad y Derechos de Educación Familiar (FERPA)	83
Idea 2004 Garantías distritales para niños con discapacidades	83
Programa de educación para superdotados	83
Sección 504/ADA	83
Visitantes	84
Cámaras de seguridad	84
Entregas a la escuela	84
Comidas y bebidas exteriores	84
Programa de seguro para estudiantes	84
Padre activo	85
Uso del automóvil	85
Programa de escuela alternativa	86
Evacuaciones y simulacros de emergencia	86
Promesas	86
Lanzamiento de foto/vídeo	86
Política de uso aceptable de computadoras	87
Cafetería	98

Miembros de la Junta de Educación del Condado de Marion

Joe Bracey- Distrito 1 --- Miembro
Jeff Brumfield- Distrito 2 --- Presidente
Chrissy Holman- Distrito 3 --- Miembro
Wendy Hammonds- Distrito 4 --- Secretaria
Larry Jenkins- Distrito 5 --- Miembro
Brian Bledsoe- Abogado de la Junta

Administración del distrito

Distrito escolar del condado de Marion
1010 Carretera 13 Norte
Columbia, Misisipi 39429
601-736-7193

Día de Carl Michael
601-736-7193

Superintendente de Educación

Libby Aarón

**Superintendente asistente
Programas federales**

601-736-0640

Brian Foster

**Superintendente asistente
Operaciones, Plan de Estudios,
Instrucción & Evaluaciones**

601-736-7193

maya mague

Director financiero

601-736-7193

Jazmín Sartín
601-731-2083

Directora de Nutrición Infantil

abril joven
601-736-1148

Director de Servicios Especiales

Timothy Bryant
601-736-7148

Director de Tecnología

Antonio Dillon

Director atlético

601-736-7193

Administración escolar

Primaria East Marion (K-5)

Dra. Angela Johnson, directora
527 camino escolar del este de Marion
Columbia, Misisipi 39429
601-736-7290

Primaria de West Marion (K-4)

Vicki Boone, directora
Traci Sullivan, subdirectora
Calle cedro 20
Foxworth, Misisipi 39483
601-736-3713

Escuela secundaria East Marion (6-8)

Beth Boutwell, directora
527 camino escolar del este de Marion
Columbia, Misisipi 39429
601-736-

Escuela secundaria West Marion (5-8)

Reshonda Woods, directora
Ben Hughes, subdirector
2 Calle Marion Oeste
Foxworth, Misisipi 39483
601-731-2076

Secundaria East Marion (9-12)

Sarah Gatewood, directora
527 camino escolar del este de Marion
Columbia, Misisipi 39429
601-736-3006

Secundaria West Marion (9-12)

Ryan Stringer, director
Ben Hughes, subdirector
2 Calle Marion Oeste
Foxworth, Misisipi 39483
601-736-6381

Carrera y carrera del condado de Marion

Centro Tecnológico
Kimberly Rawls, directora
1140 Carretera 13 Sur
Columbia, MS 39429
601-736-6095

Programa alternativo del condado de Marion

Britton Dubose, director
2 Calle Marion Oeste
Foxworth, Misisipi 39483
601-736-6381

Responsabilidades de los padres

Gracias por darnos la oportunidad de trabajar con sus hijos este año. Permítanos asegurarle que queremos que sus hijos tengan éxito en todos sus esfuerzos y sean personas felices, exitosas y seguras.

El propósito de este manual es brindarles a los padres y estudiantes una mejor comprensión de las políticas del Distrito Escolar del Condado de Marion. Con suerte, este manual ayudará a mejorar la comunicación entre la escuela y el hogar. Todas las políticas del Distrito se pueden encontrar en su totalidad en el sitio web del Distrito haciendo clic en el siguiente enlace.

<http://marion.msbapolicy.org/>

Usted, como padre, puede ser de gran ayuda para la administración, el personal y su hijo al trabajar con nosotros y esperar que su hijo siga las reglas de la escuela. Queremos y necesitamos su apoyo y cooperación. Nuestro objetivo como funcionarios escolares y padres debe ser hacer lo mejor para el estudiante. Además del estímulo y apoyo general del estudiante, se anima a cada padre/tutor a hacer lo siguiente:

1. Lea atentamente la sección de Asistencia de este manual. Su hijo no recibirá crédito ni será promovido al siguiente grado si excede las ausencias permitidas.
2. Por favor no entregue a su hijo a la escuela. **antes de las 7:15 y No más tarde de las 7:40 a.m..** Por favor recoja a su hijo por **3:15** cada día. Los maestros no están de servicio antes ni después de este horario. No seremos responsables de los estudiantes que se queden en la escuela antes de las 7:15 a.m.
3. Asegúrese de que no se pierda ningún día de escuela sin una excusa válida de acuerdo con la política.
4. Se deben realizar llamadas telefónicas a las escuelas con respecto a la recogida de automóviles de los padres o cambios en las designaciones de los autobuses. **antes de la 1:30.** Las llamadas telefónicas deben ser de padres/tutores autorizados.
5. Se debe enviar al director una nota sobre cualquier problema médico que tenga su hijo al comienzo de la escuela o cuando ocurra la condición. Los medicamentos necesarios durante el día escolar deben entregarse al director o su designado. Se deben completar los formularios médicos adecuados para tomar los medicamentos en la escuela.

6. Esté consciente del código de vestimenta del distrito y controle el cumplimiento de su hijo.
7. No permita que su hijo traiga armas peligrosas, petardos u otros artículos peligrosos o perturbadores a la escuela.
8. **Siempre** obtener **un pase** desde la oficina antes de entrar al salón de clases.
9. Muestre su apoyo a la escuela de su hijo conociendo a sus maestros y asistiendo a funciones como PTO, atletismo, presentaciones artísticas, banda, jornadas de puertas abiertas, etc.
10. Proporcione todos los materiales de aprendizaje necesarios, como lápices, papel, cuadernos, etc.
11. Anime a su hijo a ayudar a proteger la propiedad escolar y a ayudar a mantener limpios los edificios y terrenos escolares.
12. Ayude a garantizar la seguridad de su hijo haciendo hincapié en lo siguiente:
 - a. Nunca salgas de la escuela sin permiso.
 - b. Nunca tomes drogas o medicamentos que no estén prescritos.
 - c. Nunca aceptes viajes o regalos de extraños.
 - d. Vuelve directamente a casa desde la escuela.
 - e. Cumplir con todas las reglas y regulaciones de la escuela.
13. Esté preparado para el miércoles, día de salida temprana al final de la escuela.
14. Proporcione a la escuela cualquier cambio de dirección o números de teléfono tan pronto como ocurran. Asegúrese de que la escuela tenga acceso a un número de teléfono que funcione para usted en caso de emergencias.

Conferencias y responsabilidades de padres

Se anima a los padres/tutores a participar activamente en el mantenimiento de la comunicación con los maestros y administradores de sus hijos. Debido a las obligaciones en el salón de clases y los deberes y las citas previas, se sugiere que las conferencias se programen con anticipación. A los padres que vengán a la escuela solicitando una conferencia que no ha sido programada no se les permitirá una conferencia hasta que esté programada. Para programar una conferencia con un maestro o una cita con un administrador, comuníquese con la oficina principal de la escuela. Los números de cada escuela se enumeran en la página 11.

Los padres pueden ser responsables de pagos por daños resultantes de actos destructivos de un niño contra propiedad escolar y/o persona y por multas penales por actividad ilegal por parte de un niño o propiedad escolar o en actividades relacionadas con la escuela.

Procedimientos meteorológicos de emergencia – Política de la Junta EBBD

Puede ser necesario que el Superintendente de Educación **empezar la escuela tarde o salir de la escuela temprano debido** a una situación de emergencia. Es muy recomendable que los padres tengan un plan de acción formulado y un número de teléfono que funcione en la escuela en caso de que su hijo regrese a casa y no haya nadie. Asegúrese de que su hijo sepa qué hacer y adónde ir en caso de que usted no esté en casa. Se harán anuncios a través de las estaciones de radio del área y los medios escolares en caso de que las clases se cancelen o salgan temprano debido al clima u otras emergencias.

Política de tarifas – Política de la Junta JS

La Junta Escolar del Condado de Marion por la presente autoriza al superintendente a cobrar tarifas razonables, pero no más que el costo real, por lo siguiente:

1. Materiales y suministros educativos complementarios, excluidos los libros de texto.
2. Otras tarifas designadas por el superintendente como tarifas relacionadas con un objetivo educativo del plan de estudios válido, incluido el transporte
3. Actividades extracurriculares y cualquier otra actividad educativa del distrito escolar que no estén designadas por el superintendente como objetivos educativos del plan de estudios válidos, como viajes de bandas y eventos deportivos.

Todas las tarifas autorizadas a cobrar según esta política, excepto aquellas autorizadas en el punto (3) anterior, se cobrarán únicamente con la condición de que **exención por dificultades financieras** podrá concederse previa solicitud.

Participación de los padres de Título Uno - Política de la Junta LAA

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIAS DE ESEA

PARTE I: EXPECTATIVAS GENERALES

- 1) El Distrito Escolar del Condado de Marion reconoce la importancia de una asociación positiva entre padres y escuela y alienta a todas las escuelas a involucrar a los padres en el programa educativo. Esta política de participación de padres y familias se desarrolló con

aportes de padres, maestros, administradores y estudiantes. Se revisa anualmente y se revisa según sea necesario. El Distrito Escolar del Condado de Marion acuerda implementar los siguientes requisitos legales en las escuelas que actualmente funcionan como escuelas de Título I a nivel escolar:

- a) El distrito escolar pondrá en funcionamiento programas, actividades y procedimientos para la participación de los padres en todas sus escuelas con los programas del Título I, Parte A, de conformidad con la sección 1116 de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA), según enmendada por la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA). Esos programas, actividades y procedimientos se planificarán y operarán con consultas significativas con los padres de los niños participantes.
- b) De conformidad con la sección 1116, el distrito escolar trabajará con sus escuelas para garantizar que las políticas requeridas de participación de los padres a nivel escolar cumplan con los requisitos de la sección 1116(b) de la ESEA según enmendada por la ESSA, y cada una incluya, como componente, un pacto entre escuela y padres consistente con la sección 1116(d) de ESEA según enmendada por ESSA.
- c) El distrito escolar incorporará esta política de participación de padres y familias en todo el distrito en su plan LEA desarrollado bajo la sección 1112 de ESEA según enmendada por ESSA.
- d) Al llevar a cabo los requisitos de participación de los padres del Título I, Parte A, en la medida de lo posible, el distrito escolar y sus escuelas brindarán todas las oportunidades para la participación de los padres con dominio limitado del inglés, los padres con discapacidades y los padres de niños migratorios. incluyendo proporcionar información e informes escolares requeridos bajo la sección 1111 de ESEA según enmendada por ESSA en un formato comprensible y uniforme e, incluyendo formatos alternativos a pedido y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres comprendan.
- e) Si el plan LEA para el Título I, Parte A, desarrollado bajo la sección 1112 de ESEA según enmendado por ESSA, no es satisfactorio para los padres de los niños participantes, el distrito escolar presentará cualquier comentario de los padres con el plan cuando el distrito escolar presenta el plan al Departamento de Educación de Mississippi.
- f) El distrito escolar involucrará a los padres de los niños atendidos en escuelas de Título I, Parte A en las decisiones sobre cómo se gasta el uno (1) por ciento de los fondos del Título I, Parte A reservados para la participación de los padres, y garantizará que no menos de El 90 por ciento del uno (1) por ciento reservado va directamente a las escuelas, dándose prioridad a las escuelas de alta necesidad.
- g) El distrito escolar se regirá por la siguiente definición estatutaria de *participación de los padres y la familia*, y espera que sus escuelas de Título I lleven a cabo programas, actividades y procedimientos de acuerdo con esta definición:

El término "participación de los padres y la familia" significa la participación de los padres en una comunicación regular, bidireccional y significativa que involucra el aprendizaje académico de los estudiantes y otras actividades escolares, incluyendo garantizar:

- (1) Que los padres desempeñen un papel integral en ayudar al aprendizaje de sus hijos;*
- (2) Que se anime a los padres a participar activamente en la educación de sus hijos en la escuela;*

- (3) *Que los padres sean socios plenos en la educación de sus hijos y estén incluidos, según corresponda, en la toma de decisiones y en los comités asesores para ayudar en la educación de sus hijos;*
- (4) *La realización de otras actividades, como las descritas en la sección 1116 de la ESEA modificada por ESSA.*

Enlace de política:

<https://marion.msbapolicy.org/DistrictPolicies/Views/SelectedDocumentReadOnly/tabid/1103/Default.aspx?docId=220254>

El derecho de los padres a saber

Los padres tienen derecho a conocer las calificaciones del maestro y/o asistente de maestro de su hijo. Los padres pueden solicitar información relacionada con las calificaciones del maestro o asistente de maestro, la licencia para el nivel de grado o las materias enseñadas y los títulos que posee el maestro, o los servicios brindados por los paraprofesionales. Los padres pueden solicitar documentación escrita de las calificaciones de sus maestros comunicándose con la Directora de Programas Federales, la Sra. Libby Aaron. El distrito notificará a los padres de un niño cuyo maestro no está "altamente calificado" o si se requiere un sustituto a largo plazo por un período de más de cuatro semanas mediante una carta.

El distrito también proporciona información sobre cómo obtener una boleta de calificaciones escolar para el distrito y la escuela cada año en la página de Programas Federales del sitio web de MCSD.

<https://www.marionk12.org/federalprograms>

La información relativa al nivel de rendimiento de un niño en cada una de las evaluaciones académicas estatales se proporcionará a los padres durante las primeras nueve semanas del período de calificaciones del año escolar.

ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

Edad de inscripción Política de la Junta JBC

Excepto lo dispuesto en la subsección (2) y sujeto a las disposiciones de la subsección (3) del Código MS '37-15-9, ningún niño será matriculado o admitido en ningún jardín de infantes que sea parte del sistema de escuela pública gratuita durante cualquier año escolar a menos que dicho niño cumpla cinco años el 1 de septiembre de dicho año escolar o antes, y ningún niño será matriculado o admitido en el primer grado en ninguna escuela que sea parte del sistema de escuelas públicas gratuitas durante cualquier año

escolar a menos que dicho niño cumplirá seis años el 1 de septiembre de dicho año escolar o antes.

Ningún alumno estará matriculado permanentemente en una escuela en el estado de Mississippi que anteriormente estuvo matriculado en otra escuela pública o privada dentro del estado hasta que se haya recibido el registro acumulativo del alumno de la escuela desde la cual se transfirió. Si dicho registro se hubiera perdido o destruido, entonces será responsabilidad del superintendente o director de la escuela donde el alumno asistió por última vez iniciar un nuevo registro. ' 37-15-9 (1)

*Cualquier estudiante de 18 años o más que intente inscribirse en MCSD no será inscrito a menos que se transfiera de otra escuela acreditada y pueda presentar registros.

Requisitos de vacunación Política de la Junta JBC

A ningún niño de los grados 2 al 12 se le permitirá inscribirse o asistir a ninguna escuela sin un certificado de vacunación válido. 37-15-1 Los certificados válidos incluyen:

- a. Formulario 121 - Certificado de Cumplimiento
- b. Formulario 121-A - Certificado de exención médica
- C. Formulario 121-T - Certificado de cumplimiento temporal

El Certificado de Cumplimiento Temporal, Formulario 121-T, no es válido después de la fecha que se muestra. Después de esa fecha, el director negará la asistencia a la escuela a dicho niño a menos o hasta que se le proporcione otro Certificado de Cumplimiento Temporal, Formulario 121-T, o un Certificado de Cumplimiento, Formulario 121, o un Certificado de Exención Médica, Formulario 121-A.

Procedimiento de verificación de residencia Política de la Junta JBC: consulte la política en línea para las Secciones C-E

Definición de residencia a efectos de asistencia escolar: El estudiante reside físicamente a tiempo completo entre semana/noches y fines de semana, en un lugar de residencia ubicado dentro de los límites de este distrito escolar.

La residencia podrá determinarse de la siguiente manera:

A. ESTUDIANTES QUE VIVEN CON PADRE(S) O TUTOR(ES)

Los padres o tutores legales de un estudiante que desee inscribirse deben proporcionar a este distrito escolar al menos dos de los elementos numerados del 1 al 10 a continuación como verificación de su dirección.

Nota: No se aceptará un documento que tenga como dirección un apartado postal.

1. Formulario de solicitud de exención de vivienda presentado
2. Documentos hipotecarios o escritura de propiedad.
3. Arrendamiento de apartamento o casa
4. Actual en facturas de servicios públicos: puede usar dos (no teléfono celular ni televisión satelital)
5. Actual licencia del río o estatal / gubernamental. identificación emitida
6. Identificación del distrito electoral
7. Actual registro de automóvil
8. Departamento de Seguridad Nacional pagtrabajo de limpieza
9. Impresión del 911

A falta de cualquiera de los anteriores, se deberá presentar alguna de las siguientes.

1. Copia certificada del Cnuestro ddecreto o petición, si está pendiente
2. Declaración jurada de MCSD que establece relaciones y motivos
3. El padre o tutor legal del estudiante es un Ccertificado/iEmpleado educativo de las escuelas del condado de Marion.

Declaraciones juradas

****La administración del Distrito Escolar del Condado de Marion tiene derecho a *revocar* transferencia de un estudiante fuera del distrito (declaración jurada) por problemas excesivos de disciplina, tardanzas a la escuela o clase y ausentismo excesivo.**

B. NIÑOS SIN HOGAR

Cuando se determina que un niño no tiene hogar según lo define la Ley Stewart B. McKinney 42 USC Sección 11431 (1), 11432 (e) y 11302 (a), este distrito escolar considerará y tomará las medidas de inscripción que sean lo mejor para usted. del niño de conformidad con 42 USC 11432 (e) (3).

Estudiantes transferidos Política de la Junta JBC – Admisión Escolar y JBCD – Transferencias y Retiros

Ningún estudiante podrá inscribirse en este distrito escolar hasta que se hayan resuelto todas y cada una de las preguntas relacionadas con la residencia o las vacunas. A los estudiantes suspendidos o expulsados de otro distrito se les puede permitir o no inscribirse (Código MS 37-15-9).

Retiro de la escuela

Si un estudiante se retira de la escuela o se transfiere a otra escuela, el tutor legal del estudiante debe comunicarse con el director. Se deben saldar todas las deudas con la escuela y se deben devolver los libros de texto antes de que el estudiante pueda ser retirado oficialmente. Se emitirá un formulario de autorización cuando se cumplan estos requisitos.

El expediente acumulativo del estudiante se enviará a la siguiente escuela al recibir un formulario de solicitud de la nueva escuela.

Cualquier estudiante ausente por más de veinte días consecutivos. **tal vez** eliminado de la lista a menos que el tutor legal presente al director documentación que demuestre que el estudiante tiene una razón legítima para una ausencia prolongada. El director determinará el curso de acción a seguir con respecto al progreso y la colocación de un estudiante después de una ausencia prolongada.

Asistencia escolar obligatoria BPolítica de Orden JBA

Si un niño en edad de escuela obligatoria no ha sido matriculado en la escuela dentro de los quince (15) días calendario posteriores al primer día del año escolar o si un niño ha acumulado cinco (5) ausencias ilegales durante el año escolar, el superintendente deberá, dentro de dos (2) días escolares o dentro de cinco (5) días calendario, lo que sea menor, informar, en el formulario proporcionado por el Departamento de Educación del Estado, las ausencias al oficial de asistencia escolar. El superintendente, o su designado, informará cualquier suspensión o expulsión de estudiantes al oficial de asistencia escolar cuando ocurran. 37-13-91 (6)

Cualquier padre, tutor o tutor de un niño en edad escolar obligatoria sujeto a esta sección que se niegue o incumpla intencionalmente cualquiera de los deberes que se le imponen en virtud de esta sección o que falsifique intencionalmente cualquier información que debe estar contenida en un certificado de inscripción, será culpable de contribuir a la negligencia de un niño y, tras su condena, será castigado de conformidad con el artículo 97-5-39. (37-13-91 (5))

ASISTENCIA, AUSENCIAS Y TARDANZAS

Política de la Junta JBD

La asistencia regular con un mínimo de tardanzas, salidas y ausentismo es esencial para que los estudiantes obtengan el máximo beneficio del programa de instrucción y alcancen un alto rendimiento académico. Por lo tanto, es política de la Junta Escolar del Condado de Marion enfatizar esta importancia al tener una política de asistencia que cumpla con la Ley de Asistencia Escolar Obligatoria de Mississippi como se establece en (Código MS '37-13-91) y que establece pautas razonables y expectativas para los estudiantes y padres/tutores a través de la política de la junta escolar local adoptada para fomentar la asistencia regular y proporcionar un sistema manejable de seguimiento de la asistencia de los estudiantes.

Según el Departamento de Educación de Mississippi, un niño debe asistir a la escuela un mínimo de **sesenta y tres por ciento (63%) de su día de instrucción**. Un estudiante que esté ausente más del treinta y siete por ciento (37%) de su día de instrucción se considerará ausente durante todo el día escolar. El día de instrucción para cada escuela y/o estudiante será aprobado por la junta escolar. Por lo tanto, es imperativo que las salidas anticipadas se limiten únicamente a situaciones de emergencia.

Asistencia de personas mayores

Los estudiantes del último año deben asistir a la escuela el 63% de su día escolar de instrucción a menos que estén inscritos en Aprendizaje basado en el trabajo en el Centro de Tecnología y Carreras del Condado de Marion.

Los estudiantes del último año, con la aprobación previa por escrito del director, pueden asistir a los eventos del "Día Universitario". El Distrito Escolar del Condado de Marion no patrocina "Viajes de graduación para estudiantes de último año".

Ausencias y participación en programas patrocinados por la escuela. Actividades

Será política de la Junta Escolar del Condado de Marion que los estudiantes que no estén presentes durante el 63% de su día escolar programado el día de una actividad patrocinada por la escuela no podrán participar en esa actividad que ocurra el día y la noche del día. ausencia. Los estudiantes que estén en ISS u OSS tampoco podrán participar en la actividad de ese día. El director puede considerar circunstancias especiales y atenuantes (ausencias médicas, muerte en la familia, etc.). Todas las circunstancias deben contar con aprobación previa, cuando sea posible, para ser consideradas. La decisión del director de la escuela en este asunto será definitiva.

Viajes al campo

Se pueden programar excursiones durante el año escolar. Estos viajes están diseñados para complementar diferentes aspectos del plan de estudios del aula y presentar a los estudiantes los recursos de la comunidad y el estado. Los padres recibirán avisos de excursiones mucho antes de la fecha programada para el viaje y se les pedirá que firmen formularios de permiso para excursiones. **Los formularios de permiso del distrito se requieren por adelantado según la política de la junta. Por lo tanto, no se aceptarán notas ni llamadas telefónicas.**

Nota: Los estudiantes con ausencias excesivas deben obtener la aprobación del director antes de que se les permita participar en excursiones o actividades que expulsarán al estudiante de la clase.

Ausencias

CrITERIOS de asistencia para recibir crédito/promoción del curso – Junta Política JBD

Ese estado requiere que todos los estudiantes que asisten a las escuelas del condado de Marion asistan a la escuela 180 días. Un estudiante debe asistir 162 días del total de 180 días programados para ser elegible para recibir crédito académico por el año/cursO escolar. Ningún estudiante, independientemente de su promedio de calificaciones finales, tendrá derecho a recibir crédito académico por cursos/clases por ausencias excesivas de la siguiente manera:

1. Horario recto de 7 periodos (Primaria, Primaria y Secundaria)
 - a. 9 días perdidos en el curso semestral
 - b. 18 días para cursos anuales.
2. Clases en bloque (clases de secundaria y profesionales/técnicas)
 - a. Cursos de 3 días y ½ unidad.
 - b. 9 días en cursos de unidad completa.
 - C. 18 días en cursos de 2 unidades.

Todas las ausencias que no sean actividades escolares, ausencias justificadas (ver **Ausencias justificadas a continuación**), o aquellas por suspensión fuera de la escuela se cuentan en el número total de ausencias permitidas. Las ausencias de la escuela intermedia/secundaria se cuentan para CADA período de clase y el estudiante no debe perder más de un tercio de la clase para que se cuente como presente.

Notas de padres/tutores, excusas del médico, etc.

Los funcionarios escolares no están autorizados a deducir ningún otro día del total de días asignados que no sean los días perdidos por los motivos establecidos en la política JBA. Cualquier otro día perdido, independientemente del motivo, se contará para el máximo de días permitidos para que el estudiante esté ausente de la escuela. Si el estudiante excede los días permitidos y la escuela ya no puede actuar para deducir días de acuerdo con la política establecida anteriormente, el director puede revisar el caso

para determinar si se permitirán más deducciones. La autoridad final para la exención de días a nivel escolar será el director de la escuela.

Estudiantes que exceden los días permitidos

Si un estudiante falta más días de los permitidos según las disposiciones de la política de asistencia del distrito, además de los informes requeridos al oficial de asistencia, no se le permitirá al estudiante obtener crédito en clases que indiquen un exceso. Suponiendo que la escuela haya deducido todos los días permitidos según lo establecido anteriormente y el estudiante continúa excediendo las limitaciones establecidas, el estudiante no obtendrá crédito en las clases donde se produjeron los excesos. El padre/tutor puede apelar esa decisión ante el director de la escuela para una audiencia ante el Comité de Revisión de Asistencia del Distrito.

Procedimientos Generales

Los estudiantes/padres/tutores son responsables de mantenerse al día con las ausencias del estudiante.

Una vez que el estudiante exceda los días permitidos (18) según lo establecido en esta política (sin contar los días excusados según lo establecido anteriormente), la escuela será responsable de notificación escrita oportuna al estudiante/padre/tutor que las ausencias excesivas han resultado en la pérdida de crédito/promoción académica. Incluso después de dicha notificación, el estudiante/padre/tutor seguirá siendo responsable de presentar las notas requeridas para cualquier ausencia adicional incurrida y dichas notas se archivarán para ser consideradas por el comité de revisión en caso de que el estudiante/padre/tutor solicite una decisión (excepción) del Comité de Revisión de Asistencia del Distrito.

En el momento en que la escuela notifique al estudiante/padre/tutor que se ha excedido la limitación de ausencias, la escuela también deberá proporcionar el formulario adecuado que establezca los procedimientos para solicitar la revisión por parte del Comité de Asistencia del Distrito. Este formulario debe completarse y devolverse a la escuela dentro de los cinco días posteriores al cierre del primer semestre para que se realicen audiencias para los estudiantes que pierden crédito por las clases semestrales o a más tardar 10 días antes del último día de asistencia del estudiante durante el año para aquellos casos que serán vistos por el comité. Las audiencias del comité de asistencia para los estudiantes del último año que corren el riesgo de no graduarse debido a ausencias excesivas se realizarán mediante un acuerdo especial antes de la graduación.

Si el estudiante/padre/tutor desea una revisión por parte del comité de audiencia y si se envía el formulario adecuado para solicitar dicha revisión dentro del tiempo permitido, el director/subdirector deberá enviar inmediatamente una copia de la solicitud y toda la información disponible, incluida la recomendación del director/subdirector como se

establece anteriormente, al Presidente del Comité de Asistencia del Distrito. Debido a la posibilidad de que se realicen varias revisiones, los horarios programados se deben cumplir. Si no se presenta a la hora programada sin notificar previamente al director/presidente del Comité de Asistencia del Distrito validando el retraso, se perderá la revisión y se descartará la solicitud original del estudiante o de su padre/tutor.

El Comité de Revisión de Asistencia del Distrito revisará todas las declaraciones, tanto escritas como orales, que tengan relación con la recomendación de los funcionarios escolares y con la solicitud de excepción del estudiante/padre/tutor. Al escuchar dicha información, el comité entrará en una sesión cerrada para tomar una determinación. En la mayoría de los casos, el comité presentará su fallo el día que conozca el caso individual. En algunas situaciones, el comité puede sentir que necesita información adicional y puede, a su discreción, continuar el asunto hasta una reunión especial. Si el comité decide denegar una excepción solicitada a la limitación de ausencias, el estudiante/padre/tutor será notificado inmediatamente de su derecho a apelar ante la Junta de Educación del Condado de Marion.

Ausencias Justificadas Política de la Junta JBA; Política de la Junta Estatal 3104; Sra Código 37-13-91

Cada uno de los siguientes constituirá una excusa válida para la falta de asistencia temporal, siempre que se proporcione evidencia satisfactoria de la excusa (nota de los padres, excusa del médico):

1. Asistencia a una actividad escolar autorizada con la aprobación previa del superintendente del distrito escolar o su designado. Los padres pueden recoger el formulario antes de la actividad en la oficina del Superintendente. (No se requiere nota de los padres para la readmisión).
2. Enfermedad o lesión que impide que el estudiante pueda asistir físicamente a la escuela. (Nota requerida – **La nota de la enfermera escolar será suficiente para el día de salida.**)
3. Cuando el aislamiento lo ordena el funcionario de salud del condado, la Junta Estatal de Salud o el funcionario escolar correspondiente. (Nota requerida)
4. Muerte o enfermedad grave de un miembro de la familia inmediata, que incluye hijos, cónyuge, abuelos, padres, hermanos, hermanas, hermanastros y hermanastras. (Nota requerida)
5. Una cita médica o dental (se requiere excusa médica)
6. Asistencia a las actuaciones de un juzgado o de un tribunal administrativo si el estudiante es parte a la acción o bajo citación como testigo. (Documentación requerida)

Las siguientes circunstancias pueden ser aprobadas como ausencias justificadas por el superintendente del distrito escolar o su designado, a menos que el alcance de la ausencia afecte negativamente la educación del estudiante.

7. Observancia de un evento religioso.
8. Participación en una oportunidad educativa válida.

9. Otras condiciones suficientes para justificar la inasistencia, con la aprobación previa del superintendente o su designado. Sin embargo, no se excusarán ausencias cuando las suspensiones o expulsiones de estudiantes eludan la intención y el espíritu de la ley de asistencia obligatoria. ' 37-13-91 (4)



Ausencias Injustificadas Política de la Junta JBA

Una "ausencia ilegal" es una ausencia durante un día escolar por parte de un niño en edad escolar obligatoria, cuya ausencia no se debe a una excusa válida para la falta temporal de asistencia. Los días perdidos en la escuela debido a una suspensión disciplinaria no se considerarán una ausencia "justificada" según esta sección.

- Todas las ausencias distintas a las enumeradas anteriormente serán injustificadas.
- Hay **NO** Días de "salto" de clases. Estos días serán injustificados y pueden resultar en consecuencias disciplinarias.
- Si el estudiante sabe de antemano que estará ausente de la escuela, se debe obtener en la oficina principal un Formulario de permiso de ausencia previa de la escuela, completarlo y enviarlo. Este formulario solo verifica el motivo del estudiante por estar ausente por un período prolongado. El director determinará si es justificado o injustificado según la política de la Junta Estatal.

El tribunal de menores presentó lo siguiente: Después **5** ausencias ilegales (injustificadas), el padre/tutor recibirá una carta del tribunal de menores. Se requerirá una reunión informal con el sistema judicial para los padres/tutores después de que un estudiante haya **10** ausencias ilegales. Después **12** ausencias ilegales, el padre/tutor tendrá el mandato de comparecer ante el tribunal de menores con consecuencias.

Un estudiante que está en la escuela no puede faltar. **de cualquier parte de una clase** sin permiso de un director.

- Los estudiantes no deben perder ninguna parte de la clase de un maestro para permanecer con otro maestro o miembro del personal, en la biblioteca, en el laboratorio profesional o en cualquier otro lugar sin el permiso previo por escrito del maestro asignado o a menos que un administrador se lo indique. .
- Los estudiantes no deben recuperar el trabajo de un maestro durante el tiempo de clase de otro.
- Si una clase no está en su área asignada y el estudiante no sabe dónde presentarse, deberá buscar información en la oficina.

- Los estudiantes que estén enfermos y no estén en su clase asignada deben notificar al personal de la oficina su paradero; si están demasiado enfermos para hacerlo, deben conseguir que un miembro del personal notifique al personal de la oficina. No hacerlo se considerará una falta de clase y una ausencia injustificada.

Procedimiento para regresar de una ausencia

Todas las ausencias deben ser reconocidas mediante una nota de un padre/tutor. o médico. Una nota solo verifica el motivo de la ausencia del estudiante. El administrador o su designado determinará si la nota es justificada o injustificada según la Política 3104 de la Junta Estatal de MDE, el Código MS 37-13-91 y la política JBA de MCSD.

El Distrito Escolar del Condado de Marion aceptará **5** notas escritas de los padres/tutores por año. Si un estudiante está ausente por 2 o más días consecutivos, se puede requerir una excusa médica o dental si el director lo considera necesario.

El estudiante en los grados 7-12 debe traer su excusa por estar ausente a la oficina designada antes de las 7:40 del día **el día que regresan o a más tardar el 2^{Dakota del Norte} día que regresan a la escuela.** No se permitirá que los estudiantes pierdan ningún tiempo de instrucción al regresar a la oficina debido a excusas. Los grados K-6 deben proporcionar su excusa por estar ausente a su maestro de salón el día de su regreso o a más tardar el 2^{Dakota del Norte} día que regresan a la escuela. El profesor titular deberá enviar las notas inmediatamente a la oficina.

La excusa debe contener el nombre del estudiante, la(s) fecha(s) de ausencia, el MOTIVO de la AUSENCIA y la firma del padre/tutor o del médico. No se aceptan notas generales que cubran fechas no especificadas de ausencias, tardanzas, etc. (Ejemplo: disculpe a mi hijo por todas las ausencias en el mes de abril debido a una enfermedad). Se requieren notas separadas para los días no consecutivos.

Una nota de muestra para los padres:



Estimado _____,

Por favor disculpe _____ la ausencia de la escuela o su llegada tarde a la escuela en esta fecha _____.

Razón: _____

Firmado: _____ Número de teléfono: _____

¡Incluya la excusa de un médico cuando sea posible! Esta documentación formal es necesaria para referencias futuras en caso de que haya alguna pregunta sobre ausencias justificadas. Además, la excusa del médico no está limitada como lo están las notas escritas de los padres (5).

ausentismo escolar Política de la Junta JBAC

"Niño en edad de escolarización obligatoria" significa un niño que ha cumplido o cumplirá la edad de seis (6) años el 1 de septiembre del año calendario o antes y que no ha cumplido la edad de diecisiete (17) años el 1 de septiembre del año calendario e incluirá a cualquier niño que haya cumplido o cumplirá la edad de cinco (5) años el 1 de septiembre o antes y se haya inscrito en un programa de jardín de infantes de escuela pública de día completo. Disponiéndose, sin embargo, que el padre o tutor de cualquier niño matriculado en un programa de jardín de infantes de escuela pública de día completo podrá cancelar la inscripción del niño del programa por única vez, y dicho niño no se considerará escolar obligatorio. -Niño de edad hasta que el niño cumpla la edad de seis (6) años. ' 37-13-91 (2003)

Un "ausente" es un estudiante que está ausente sin una excusa válida como se identifica en la política JBA. El "absentismo escolar" también incluye la ausencia sin permiso de cualquier clase, salón de estudio o actividad relacionada con la escuela para la cual un estudiante esté programado durante el día escolar.

Se tomarán medidas disciplinarias contra los estudiantes que faltan injustificadamente. El ausentismo escolar continuo puede resultar en fracaso académico, no promoción, colocación en el programa escolar alternativo y/o suspensión o expulsión de los programas escolares regulares y/o alternativos.

Tardanzas



La tardanza es una interrupción del proceso educativo para todos los estudiantes de la clase y debe tomarse en serio. Se espera que los padres tengan a los estudiantes en la escuela a tiempo. Un estudiante llega tarde si no está en el salón de clases cuando suena el timbre de tardanza.

Se espera que los estudiantes se presenten a clases a tiempo. Suena la primera campana **7:35**; la primera campana de tardanza suena a las **7:40**. Cualquier estudiante que llegue tarde deberá registrarse en la oficina.

Padres de estudiantes más jóvenes, por favor acompañen a su hijo a la escuela y regístralo con el personal de la escuela para su seguridad. En todos los casos de tardanzas, el estudiante **debe firmar** la

hoja de tardanzas para ser admitido a clase. Los horarios de timbre para escuelas individuales se pueden encontrar en el sitio web de la escuela..

Las llegadas tarde tanto a la escuela por la mañana como a clase se consideran perjudiciales para el proceso educativo. Los estudiantes que conducen sus vehículos personales a la escuela y reciben tardanzas por la mañana podrían perder sus privilegios de conducir. Referirse a **Tardanzas** sección bajo **Disciplina** en este manual.

Tardanzas a clase

Los estudiantes llegan tarde cuando ingresan al salón de clases en cualquier momento después de que suene el timbre de tardanza. A los estudiantes se les permite tiempo para pasar de una clase a la siguiente y no deben llegar tarde excepto en casos de emergencia. En caso de que los estudiantes necesiten más tiempo del habitual, deben presentarse primero en su clase y obtener el permiso del maestro. El maestro del estudiante excusará, o no excusa, tardanzas a clase excepto Por el primero período. Si un estudiante considera necesario llegar tarde a clase, primero debe consultar con su maestro o con la oficina. Si el estudiante está enfermo, se reportará a un administrador en la oficina.

CUALQUIER ESTUDIANTE FALTE 15 MINUTOS DE CLASE DESPUÉS DEL TIMBRE DE TARDANZA SERÁ CONSIDERADO AUSENTE SI LA TARDANZA NO ES JUSTIFICADA.

(Solo escuela secundaria) La llegada tarde a clase es una interrupción del funcionamiento normal de la escuela y debe tomarse en serio. Se espera que los estudiantes se presenten a clases a tiempo. Cualquier estudiante que llegue tarde a la escuela debe registrarse en la oficina. En todos los casos de tardanzas, el estudiante deberá firmar la hoja de tardanzas y recibir una hoja de admisión para poder ser admitido a clase. Se considera que un estudiante llega tarde si no está en el salón de clases (o, si el maestro lo desea, sentado) cuando suena la campana de llegada tarde. Las tardanzas son acumulativas a lo largo de cada período de 9 semanas.

Se espera que los estudiantes se ocupen de sus necesidades personales antes del timbre de tardanza. Si un estudiante tiene una condición médica que requiere privilegios de ir al baño con más frecuencia, se debe proporcionar la documentación a la enfermera de la escuela.

Si un estudiante no obtiene una hoja de admisión a clase antes del primer período o al llegar tarde y tiene que regresar a la oficina del director, el estudiante recibirá una tardanza injustificada.

Tardanzas a la escuela

Un estudiante llega tarde si llega en cualquier momento después de que suene el timbre de tardanza. Cualquier estudiante que llegue tarde debe presentarse en la oficina del director antes de ir a clase. Esto se aplica al primero período únicamente. Se instruye a los maestros a no admitir a un estudiante a clase sin una hoja de admisión después de que haya sonado el timbre de tardanza. Por el primero período.

Las tardanzas debidas a enfermedades personales, enfermedades graves en la familia, muerte en la familia u otras emergencias similares pueden excusarse si se presenta una nota escrita o una llamada telefónica del padre/tutor del estudiante al momento de la llegada. Todas las notas deben contener la fecha, el motivo, la hora y un número de teléfono donde se pueda contactar a los padres durante el horario escolar habitual. Dormir demasiado, fallar el reloj, perder viajes y fallar el vehículo no serán excusas para llegar tarde.

Cualquier estudiante con razones médicas, que por su naturaleza puedan causar que un estudiante llegue tarde de vez en cuando, puede ser excusado si la escuela ha sido notificada con anticipación por un médico. La notificación debe ser por escrito.

Consecuencias de tardanza

- 1^{calle} Tardanza – Advertencia
- 2^{Dakota del Norte} Tardanza – Advertencia escrita
- 3^{tercero} Tardanza – Advertencia escrita
- 4th Tardanza – Conferencia con el director o su designado y carta a los padres
(Después de 4 tardanzas en la mañana, los estudiantes que viajan en automóvil perderán sus privilegios de conducir)
(Se requiere una conferencia con los padres con firmas de cumplimiento)
- 5th Tardanza: detención después de la escuela, castigo corporal o 1 día de ISS
- 6th Tardanza – 2 horas de detención después de la escuela, o castigo corporal, o 2 días ISS
- 7th Tardanza: 3 días de ISS y conferencia obligatoria con los padres
- 8th Tardanza – Plan de Comportamiento Estudiantil activado

Cada tardanza posterior se abordará a través del Plan de Comportamiento con la posibilidad de consecuencias adicionales y más graves, incluida la posible colocación en una Escuela Alternativa. Los infractores reincidentes pueden ser considerados para consecuencias adicionales y más severas durante cada período de 9 semanas dentro del Plan de Comportamiento, según lo consideren apropiado el director y el equipo de TST.

Despido de la escuela Política de la Junta JGFC

Los estudiantes no abandonarán el campus escolar ni faltarán a una clase asignada sin el permiso del director/subdirector. Los maestros no están autorizados a despedir a los estudiantes de la clase o del campus sin la autorización de un administrador. Las solicitudes de despido de los padres/tutores deben seguir los procedimientos de salida en el manual del estudiante.

Procedimientos de check-in/check-out

Cualquier estudiante que llegue tarde debe registrarse inmediatamente en la oficina principal; el estudiante será marcado como ausente hasta que se registre. A los estudiantes que lleguen tarde a la escuela sin una nota se les cobrará una tardanza o una falta de clase, dependiendo de la hora de llegada. (En otras palabras, se aplican las mismas reglas que para otros períodos). Para mantener la interrupción de la instrucción al mínimo, es posible que los estudiantes tengan que esperar hasta el cambio de clase para ingresar al salón de clases.

No se aceptarán notas después de ocurrido; Si llega tarde, debe tener una nota del médico, del tribunal o del padre/tutor para que se considere. Los estudiantes que hayan llegado al campus, incluido el estacionamiento, no pueden salir antes de la hora de salida sin registrarse de acuerdo con el procedimiento de la oficina, incluso si aún no ha sonado el primer timbre.

Durante **PRUEBAS ESTATALES**, las clases no se interrumpirán por llegadas tardías o salidas anticipadas. Los estudiantes que necesiten cerrar sesión durante el examen podrán hacerlo al final del período de examen.

A los estudiantes nunca se les permite firmar para salir de la escuela. Hay dos métodos para registrar la salida de un estudiante de la escuela:

1. Un padre/tutor u otra persona designada que figura en la tarjeta de datos de emergencia del estudiante debe físicamente venir a la oficina de la escuela para revisar al estudiante (incluidos aquellos que conducen). Se requiere la firma de la persona autorizada en el check-out. **Las llamadas telefónicas de un padre no serán suficientes sin la aprobación del administrador. NO HAY FAXES NI CORREOS ELECTRÓNICOS.**

Las clases no serán interrumpidas. Llamar a un estudiante a la oficina excepto en casos de emergencias extremas. Se pide a los padres que consulten el horario de timbre de sus hijos para organizar la recogida entre clases.

Si otra persona va a sacar a su hijo, el nombre de esa persona **DEBE** figurar en la información de contacto de emergencia de su hijo. Es posible que se requiera prueba de identificación. A nadie se le permitirá sacar a un niño sin la autorización adecuada.

2. Si el estudiante sabe de antemano que debe salir, se puede enviar a la oficina una nota escrita firmada por el padre/tutor indicando la fecha y hora de salida, junto con un número de teléfono de contacto del padre/tutor para verificar la solicitud. antes del comienzo de ese día escolar. *Una nota que no pueda ser verificada no será aceptada.* **Se requieren las firmas tanto del estudiante como del personal de la oficina.** Cualquier nota que sea **FALSIFICADO** Estará sujeto a acción disciplinaria a aquel estudiante cuyo nombre aparezca en la nota de entrada o salida. **¡NO HAY FAXES NI CORREOS ELECTRÓNICOS!**

NOTA: CUALQUIER ESTUDIANTE QUE SALGA 15 MINUTOS ANTES DEL FINAL DE CLASE SERÁ CONSIDERADO AUSENTE SI LA EXCUSA NO ES VÁLIDA SEGÚN LA POLÍTICA JBA.

Cualquier estudiante que no siga el procedimiento adecuado de entrada/salida será se tratan a discreción de la administración y resultan en detención después de la escuela (ASD), detención en la escuela (ISD), suspensión en la escuela (ISS), tutoría en la escuela (IST) o suspensión fuera de la escuela (OSS). Los estudiantes que se retiran deben abandonar el campus al momento de la salida.

Desalojar los terrenos de la escuela

Se requiere que todos los estudiantes abandonen los terrenos escolares al final de cada día escolar o al “salir” a menos que estén bajo la supervisión directa de un funcionario escolar en una actividad organizada.

ACADÉMICA

Calificación Política de la Junta IHA

Se utilizan varios factores para determinar las calificaciones: puntajes de exámenes, trabajo diario en clase, tarea, participación en clase, proyectos especiales, puntualidad en completar el trabajo, etc.

El año escolar constará de cuatro (4) períodos de calificaciones de nueve semanas de duración. Las calificaciones semestrales serán el promedio de las dos (2) calificaciones de nueve semanas obtenidas por el estudiante cada semestre. El promedio anual será el promedio de las calificaciones de los dos semestres.

No se otorgará calificación final a un estudiante que no haya demostrado dominio de las habilidades académicas de un curso. Un estudiante que no demuestre dominio de las habilidades de un curso recibirá una *incompleto (yo)* en el curso hasta que demuestre dominio de esas habilidades. Excepto en casos de enfermedad prolongada u otras circunstancias inevitables, el

dominio debe demostrarse dentro de un plazo **periodo de dos semanas** Para el **incompleto** ser *remoto* y una calificación final del curso otorgada para el semestre o año escolar, según corresponda.

Trabajo de maquillaje Política de la Junta JBD

Es responsabilidad del estudiante al regresar a la escuela solicitar a los maestros una lista de todas las tareas pendientes durante la ausencia. Los estudiantes entregarán el trabajo dentro de los límites prescritos o recibirán un cero por el trabajo. Las tareas se pueden entregar antes del regreso del niño a la escuela si la ausencia es prolongada o en otras circunstancias especiales según lo determinen los funcionarios escolares.

El trabajo se recuperará dentro de un tiempo razonable según lo acordado entre el maestro y el estudiante. En los casos en que el estudiante sienta que el tiempo permitido para recuperar las tareas no le permitirá completar exitosamente las tareas, el estudiante debe sentirse libre de discutir este problema con el director/subdirector. La junta considera que la discreción de los maestros en esta área es importante, pero que cada caso presenta situaciones diferentes según la cantidad de tareas perdidas, la duración de la ausencia, el motivo de la ausencia y la duración de las tareas a recuperar. El objetivo final es que el estudiante complete con éxito las tareas perdidas dentro de un tiempo que sea justo para ese estudiante en particular y justo para otros estudiantes que asistieron y completaron las tareas dentro del tiempo especificado regularmente.

Trabajo de recuperación	Ausencia justificada	Ausencia sin excusa
Trabajo de clase de recuperación de escuela secundaria/secundaria	Se puede preparar en casa.	Puede recuperarse en el programa escolar del miércoles por la tarde.
Exámenes de recuperación de escuela secundaria/secundaria	Se puede recuperar antes de clases, después de clases o en el programa escolar del miércoles por la tarde.	Puede recuperarse en el programa escolar del miércoles por la tarde.
Trabajo de clase de recuperación de primaria/primaria	Puede recuperarse en casa/recreo/actividad.	Puede recuperarse en casa/recreo/actividad.
Exámenes/pruebas de recuperación de primaria/primaria	Debe recuperarse durante el recreo/actividad.	Debe recuperarse durante el recreo/actividad.

Pruebas POLÍTICA DE LA JUNTA II

La Junta Escolar del Condado de Marion evaluará periódicamente el desempeño y los logros de los estudiantes en cada escuela. Dichos programas de evaluación se basarán en metas y objetivos locales que sean compatibles con el plan educativo del estado y que complementen los estándares mínimos de desempeño aprobados por la junta de educación estatal. Los datos de los programas de evaluación del distrito se proporcionarán al departamento de educación del estado cuando dichos datos sean necesarios para evaluar programas o procesos de instrucción específicos o cuando los datos sean necesarios para otros proyectos de investigación o evaluación. Este distrito puede proporcionar datos de evaluación del distrito aceptables y compatibles para sustituir cualquier dato de evaluación necesario a nivel estatal cuando el departamento de educación del estado certifique que dichos datos son aceptables para los propósitos de la Sección 37-16-3. '37-16-5 (1983)

Los estudiantes de Álgebra I, Biología I, Inglés II e Historia de los EE. UU. deben cumplir con todos los requisitos establecidos por el Departamento de Educación de Mississippi según la política 3803-Opciones de graduación. Si un estudiante aprueba el examen pero no obtiene una calificación aprobatoria en el curso, deberá volver a tomarlo y aprobar el curso. Si un estudiante no aprueba el examen pero aprueba el curso, se le dará la oportunidad de volver a tomar el examen. Antes de volver a tomar el examen, la recuperación estará disponible para el estudiante.

3^{tercero} Promoción basada en la alfabetización de grados Política de la Junta ICHI

De conformidad con la "Ley de Promoción de la Alfabetización", nuestra intención es mejorar las habilidades de lectura desde jardín de infantes hasta el tercer grado para que todos los estudiantes que completen el tercer grado puedan leer al nivel de su grado o por encima de él.

Un estudiante debe cumplir con los requisitos estatales establecidos por el MDE en la Ley de Promoción de la Alfabetización para el tercer año.^{tercero} evaluación MAP de grado o no será promovido a 4th calificación a menos que el estudiante cumpla con las exenciones por buena causa para promociones. Consulte Exenciones por buena causa en la póliza.

Programas de preescolar

Los programas de prekínder se ofrecen en East Marion Elementary y West Marion Primary. La selección de estudiantes para el programa sigue las Pautas de Aprendizaje Temprano de Mississippi (Estándar de Acreditación 17.2) para aulas que atienden a niños de cuatro años. Los estudiantes atendidos en un salón de clases de prekínder siguen todas las políticas del Distrito Escolar del Condado de Marion.

Pruebas estatales

Los horarios de los exámenes estatales del año escolar actual se pueden encontrar en: <https://www.mdek12.org/OSA>

Prohibición de dispositivos de comunicación electrónicos durante las pruebas estatales

Estándares de responsabilidad de las escuelas públicas de Mississippi, 2006, Apéndice F, Sección IV, #19, prohíbe la posesión y/o uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluyendo teléfonos móviles y dispositivos personales de asistencia digital, por estudiantes durante la administración de exámenes estatales programados. La posesión de cualquier dispositivo de este tipo, incluso si no se está utilizando, es una violación de política estatal (y política local, si corresponde). Ejemplo: Un estudiante que tiene un teléfono celular en su posesión en cualquier lugar de su persona durante la administración del examen constituye una infracción del examen. La consecuencia de esta infracción es que los resultados del examen de ese estudiante se considerarán inválidos; La puntuación de cualquier estudiante que esté en posesión de estos dispositivos prohibidos durante la administración del examen se marcará como inválida y, por lo tanto, automáticamente no aprobada..

Informes de progreso/boletas de calificaciones - Política de la Junta COSAS

Los informes de progreso y/o las boletas de calificaciones se proporcionarán a todos los padres una vez cada cuatro semanas en los grados K – 12. Los plazos serán determinados por el distrito. Consulte el calendario para conocer las fechas. Las boletas de calificaciones se emitirán al final de cada uno de los cuatro períodos de calificación. Los padres recibirán dos informes de progreso y una boleta de calificaciones cada período de 9 semanas.

Cualquier cambio de calificación que deba realizarse después de imprimir las boletas de calificaciones. **debe** realizarse en los formularios de edición de calificaciones del distrito y ser aprobado por el director, el secretario de datos de MSIS y el personal de la oficina central. **No se pueden ingresar calificaciones superiores a 100 para las 9 semanas, el semestre o la calificación final.**

Los grados Política de la Junta IHA

En el jardín de infantes, se utilizará el siguiente código de informe

- A - Superando las expectativas (90-100)
- B - Logro de expectativas (80-89)
- C - Casi logrando/avanzando hacia el logro de las expectativas (70-79)
- D - No lograr avances adecuados hacia el logro de las expectativas (65-69)
- F - Progreso insatisfactorio hacia el logro de las expectativas (64 y menos)

En los grados 1-12, se utilizará el siguiente código de informe

- | | | |
|---|---------|---------------------|
| A | 90-100 | Excelente – Pasando |
| B | 80 – 89 | Bueno - Pasando |
| C | 70 – 79 | Promedio – Aprobado |

- D 65 – 69 Por debajo del promedio:
aprobado
- F 64 y menos Insatisfactorio

District Grading Percentages:	
Homework:	10%
Daily Grades:	30%
Test Grades:	40%
9 Wks Test or DA's: (District Assessments)	20%

Promoción y retención - Política de la Junta COSAS

Ningún estudiante será retenido en ningún nivel de grado con fines extracurriculares.

Para poder ser promovido de un nivel de grado al siguiente en grados **K-6**, un estudiante **debe** mantener una calificación aprobatoria en *matemáticas y Artes del lenguaje inglés*.

Para poder ser promovido de un nivel de grado al siguiente en grados **7-8**, un estudiante **debe** mantener una calificación aprobatoria en *matemáticas y Artes del lenguaje inglés y* aprobar ciencias o estudios sociales. Todas las clases de unidades Carnegie requieren una calificación aprobatoria para obtener crédito.

La ubicación del nivel de grado en los grados de la escuela secundaria (9-12) se determinará sobre la base de las unidades Carnegie obtenidas sin tener en cuenta la finalización de ninguna materia en particular. La colocación será de acuerdo a las unidades completadas de la siguiente manera:

9 th Grado hasta 10 th Calificación	Finalización exitosa de 6 unidades.
10 th Grado hasta 11 th Calificación	Finalización exitosa de 13 unidades.
11 th Grado hasta 12 th Calificación	Finalización exitosa de 20 unidades.
12 th Grado para graduarse	Opción de ruta aprobada

(Tras la revisión por parte de los funcionarios escolares, la ubicación de los grados 9 a 12 puede variar según la documentación de transferencia y/o el tratado de graduación seleccionado).

La colocación en clases avanzadas o de recuperación se basará en las pruebas requeridas por el estado, el promedio de calificaciones y las recomendaciones de los maestros.

Participación y Suspensión del Atletismo- Junta Política IHE

La Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Mississippi requiere que los estudiantes que participan en competencias autorizadas por la MHSAA realicen un "progreso satisfactorio hacia la graduación".

Según la ley de Mississippi, un estudiante debe mantener un promedio de calificaciones de al menos un promedio de 2.0 o "C" para poder participar en deportes/actividades interescolares. Los promedios de calificaciones se calcularán al finalizar el primer semestre utilizando los promedios semestrales de **todo** cursos que el estudiante está tomando. Los estudiantes que no tengan un promedio de 2.0 o "C" durante el primer semestre no serán elegibles para el segundo semestre.

Al final del año escolar, se evaluará el promedio de calificaciones de cada estudiante durante el año. Esta evaluación reflejará el promedio de todo el año utilizando el **final** calificaciones de cada curso. Un estudiante que no tenga un promedio de calificaciones de al menos 2.0 o "C" no será elegible para el semestre de otoño.

Proceso de intervención – Política de la Junta Directiva AIE

El Distrito Escolar del Condado de Marion requerirá un modelo de instrucción diseñado para satisfacer las necesidades de cada estudiante. El modelo constará de tres niveles de instrucción, de la siguiente manera:

Nivel I: Instrucción en el aula de calidad basada en el plan de estudios actual del distrito

Nivel II: Instrucción complementaria enfocada

Nivel III: Intervenciones intensivas diseñadas específicamente para satisfacer al individuo
necesidades de los estudiantes

Los maestros deben utilizar la información de seguimiento del progreso para (a) determinar si los estudiantes están logrando un progreso adecuado, (b) identificar a los estudiantes tan pronto como comiencen a quedarse atrás y (c) modificar la instrucción con suficiente antelación para garantizar que todos y cada uno de los estudiantes adquieran habilidades esenciales. El seguimiento del progreso de los estudiantes es un proceso continuo que puede medirse mediante evaluaciones informales en el aula, instrumentos de evaluación comparativos y evaluaciones a gran escala.

Si las estrategias del Nivel I no tienen éxito, los estudiantes deben ser remitidos al Equipo de Apoyo al Maestro. El TST es la unidad de resolución de problemas responsable de las intervenciones desarrolladas en los Niveles II y III. Cada escuela debe tener un Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS) implementado de acuerdo con el proceso desarrollado por el Departamento de Educación de Mississippi. El presidente del MTSS será el director de la escuela como líder de instrucción de la escuela o la persona designada por el director. La persona designada no puede ser una persona cuya responsabilidad principal sea la

educación especial. Las intervenciones se diseñarán para abordar las áreas deficitarias, se basarán en investigaciones, se implementarán según lo diseñado por el MTSS y estarán respaldadas por datos sobre la efectividad de las intervenciones.

Beca de la Fundación Educativa MCSD

Descripción de la beca:

- La solicitud de beca de la Fundación Educativa del Distrito Escolar del Condado de Marion (MCSD) es para estudiantes que se gradúan de East Marion High School y West Marion High School. La beca se basa en oportunidades y es competitiva con una cantidad limitada de becas otorgadas cada año.
- La Beca de la Fundación Educativa MSCD es una beca renovable durante los 2 o 3 años que el estudiante esté matriculado en PRCC de forma continua.

Requisitos de elegibilidad:

1. Inscrito en East Marion o West Marion durante al menos los últimos CUATRO semestres consecutivos
2. Ser aceptado en Pearl River Community College
3. Complete FASFA y acepte los premios otorgados.
4. Si califica para las Becas Pell, etc., complete y acepte los premios otorgados.
5. Participar en una entrevista con el comité de becas.
6. Graduarse con al menos un GPA de 2.0

Exámenes y Exenciones **Política de la Junta IHE**

Las exenciones solo se aplican a las últimas 9 semanas del curso inscrito o a los exámenes realizados durante las últimas nueve semanas del período de calificación del curso. Los estudiantes deben seguir el calendario de exámenes escolares para cada período de 9 semanas. No se podrán realizar exámenes anticipadamente.

Las exenciones no se aplicarán a ninguna evaluación del distrito ni a los exámenes de referencia realizados para determinar el progreso del estudiante.

Para calificar para una exención en un curso/clase en particular, un estudiante debe cumplir con los criterios que se enumeran a continuación:

- Un promedio de **90-100** para el curso.
- No más que **4 ausencias** (justificada o injustificada) por año o **2** por día festivo curso.
- No más que **uno** Remisión disciplinaria importante.
- Sin multas pendientes.

Los estudiantes no se considerarán ausentes según la política de asistencia de las clases en las que están exentos. SOLO para el día del examen.

Cualquier estudiante que califique para estar exento en un curso en particular tiene la opción de tomar el examen para ese curso. Cualquier estudiante que no esté exento deberá realizar el examen de nueve semanas en todas las materias.

Los exámenes finales no se realizarán anticipadamente. Un estudiante que abandona la escuela antes de tomar sus exámenes finales para el término o semestre recibirá un cero (0) si el estudiante no sigue las normas del distrito.
procedimiento de recuperación en póliza JBD.

Lista de superintendentes y directores Política de la Junta IHE

El logro de excelencia académica de los estudiantes se publica mediante el uso de dos listas: **La lista del superintendente y la lista del director.**

- Para calificar para el **Lista del Superintendente**, un estudiante debe haber obtenido "A" en todas las materias tomadas durante el período.
- El **Lista del director** contiene los nombres de los estudiantes que no tienen ninguna calificación inferior a "B" en ninguna materia.

PLAGIO/TRAMPA Política de la Junta COSAS

Se espera que los estudiantes del Distrito Escolar del Condado de Marion se comporten de manera que no se violen los derechos y privilegios de los demás. Como el respeto por los derechos de los demás implica el reconocimiento de las ideas de los demás, el cuerpo docente y el personal del Distrito Escolar del Condado de Marion creen que es importante tener una política clara sobre el plagio y otras formas de trampa académica.

El MCSD define hacer trampa como intentar atribuirse el mérito del trabajo de otra persona, utilizar materiales no autorizados o actuar de otro modo para engañar al evaluador en una tarea, proyecto o prueba. El MCSD distingue entre dos grados diferentes de plagio. Se definen de la siguiente manera: El plagio intencional se define como, entre otros:

- Reproducción evidente, sustancial y palabra por palabra de la información;
- Fabricación de fuentes, falsificación de números de páginas u otros actos deliberados.
documentación falsa;
- Presentación de trabajos ajenos como propios.

Esto se aplica a la paráfrasis no citada de las ideas de otra persona, así como al uso palabra por palabra de las palabras de otra persona. (Otros pueden referirse a fuentes académicas, ensayos "copiados" en línea o el trabajo de otros estudiantes). El plagio técnico se define como, entre otros:

- Parfraseo deficiente, equivalente a "perlar" o "traducir" el trabajo de otra persona;
- Citación inadecuada o documentación que tergiversa una fuente;
- Cita insuficiente de información fáctica que no se considera de conocimiento común (el conocimiento común se define como hechos fácilmente disponibles de una variedad de fuentes);
- Mala integración de las citas directas con la propia escritura del estudiante.

Tras la determinación de plagio/trampa, se debe informar a los padres cuando se sospecha que un estudiante ha cometido plagio o trampa. Mediante el uso de motores de búsqueda o una comparación con el trabajo de otros estudiantes, los profesores, en la mayoría de los casos, podrán proporcionar evidencia documentada de plagio. Un Comité de Revisión Disciplinaria (DRC) a nivel escolar revisará, según sea necesario, los casos de plagio cuando lo soliciten el estudiante y los padres. El propósito del comité será determinar que existe evidencia de plagio y qué definición se aplica, no aplicar sanciones.

Las consecuencias académicas con evidencia de plagio intencional darán como resultado que el estudiante reciba una calificación de cero sin posibilidad de recuperación o reemplazo de calificación para la tarea en la que ocurre el plagio. La evidencia de plagio técnico dará lugar a una deducción de puntos (el número de puntos que determinará el profesor, en función de la gravedad y el número de ocurrencias) para la tarea en la que se produce el plagio. Además de las consecuencias académicas, MCS D también cree firmemente que el plagio/trampa intencional es un acto de conducta inmoral que requiere consecuencias disciplinarias según lo definido en el manual del estudiante y, como tal, el director puede asignar consecuencias adicionales.

Selección de profesores

Ni los padres ni los estudiantes pueden solicitar un maestro en particular. No se permite cambiar los horarios de un profesor a otro profesor. Cualquier problema de personal debe dirigirse al director por escrito.

Cambios de horario

Se anima a los estudiantes y padres a tomar muy en serio la selección de cursos en la primavera. Las tareas de enseñanza y los horarios escolares se desarrollan en base a las materias seleccionadas durante la primavera. Por lo tanto, los cursos elegidos durante la selección de cursos de primavera permanecerán en los horarios de los estudiantes. Esto garantizará que los estudiantes permanezcan en los cursos requeridos y apropiados y que la instrucción pueda comenzar el primer día de clases.

Sólo se harán correcciones por programación incorrecta. Las correcciones deberán realizarse cuando el horario se recoja durante el tiempo asignado antes del comienzo de las clases. No se realizarán solicitudes de cambio de horario después del 1^{cal} día de clases excepto por las siguientes correcciones.

Las correcciones incluyen lo siguiente:

- En una clase que requiere un prerrequisito que no tienes
- En el nivel equivocado de una clase.
- Necesidad de agregar un requisito para personas mayores
- En la misma clase dos veces
- En una clase por la cual ya has recibido crédito

Es posible que la administración necesite realizar cambios en el horario maestro y/o equilibrar las clases durante todo el año según las necesidades de la escuela. Estos cambios administrativos no requieren la aprobación o notificación de los padres.

Centro de Tecnología y Carreras del Condado de Marion

Durante sus años de primer, segundo, tercer y cuarto año, los estudiantes del condado de Marion (MC) pueden optar por tomar clases en el Centro de Tecnología y Carreras del condado de Marion (CTC). Los estudiantes interesados deben consultar a su consejero vocacional.

Transporte hacia y desde el centro de carreras

Los estudiantes de CTC deben viajar en el autobús designado hacia y desde el CTC o deben viajar con el personal de la escuela o del distrito. Los estudiantes de aprendizaje basado en el trabajo pueden conducir hasta CTC con la aprobación y la documentación adecuada. Los estudiantes que pierdan el autobús de CTC sin una razón válida recibirán una ausencia injustificada para ese período de clase y se reportarán a ISS. La violación habitual tendrá consecuencias adicionales. Los estudiantes no pueden conducir ni conseguir transporte al CTC a menos que se hayan hecho arreglos previos por escrito entre el estudiante, el director del CTC, los padres y el director.

Requisitos de graduación **Política de la Junta IHF**

Los estudiantes del distrito escolar del condado de Marion se graduarán de este distrito cumpliendo con los requisitos para una de las opciones de graduación aprobadas por el Departamento de Educación de Mississippi.

Requisitos adicionales de graduación

- Hay vías de graduación adicionales disponibles con la aprobación de los funcionarios escolares. Comuníquese con el consejero escolar para obtener más información.
- No se puede obtener más de una (1) unidad durante una sola sesión de escuela de verano (no se aplica a cursos de doble crédito o inscripción doble), y un total

de cuatro (4) unidades obtenidas en la escuela de verano se pueden contar para la graduación. .

- Los estudiantes transferidos deben obtener al menos tres (3) de las últimas seis (6) unidades Carnegie obtenidas en las escuelas secundarias del condado de Marion. (Este y Oeste) Un estudiante que se transfiere al Distrito durante su último año debe evaluar su expediente académico para que se pueda tomar una determinación sobre la elegibilidad según los requisitos del Distrito.
- No se puede obtener más de una (1) del número mínimo requerido de unidades completando cursos por correspondencia.
 - Directrices para los cursos por correspondencia
 - o El curso por correspondencia debe ser aprobado por el director y administrado a través de una universidad aprobada.
 - o Los criterios de evaluación serán administrados por un miembro certificado del Distrito Escolar del Condado de Marion.
- Sólo los estudiantes que reciban un Diploma Estándar serán elegibles para recibir honores académicos en la graduación. (Consulte la Política JF para conocer los requisitos de Valedictorian/Salutatorian/Rango de clase).
- Los estudiantes que completen diciembre serán excluidos de Valedictorian, Salutatorian y rango de clase, pero calificarán para honores y honores especiales.
- Referirse a **Instituciones de Educación Superior (DIH)** sitio web, <http://www.ihl.state.ms.us/>, si planea asistir a una universidad/universidad de 4 años directamente después de graduarse, por ejemplo, USM, LSU, MS State, Ole Miss, William Carey, etc. y /o Apéndice C-2 de los Estándares de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de Mississippi.
- Los requisitos para ser un Mississippi Scholar o un Tech Master Scholar pueden ser encontrado en <https://msmec.com/what-is-mississippi-scholars/>

Valedictorian, Salutatorian y clasificación de clase BPolítica del orden IHEA

VALEDICTORIANO Y SALUTATORIANO

Los estudiantes que hayan obtenido el promedio de puntos de calidad más alto y el segundo más alto durante su período de escuela secundaria serán reconocidos como Valedictorian y Salutatorian respectivamente. Los estudiantes nombrados Valedictorian y Salutatorian deben haber asistido a esa escuela secundaria en particular los últimos cuatro semestres consecutivos.

Cada escuela secundaria utilizará un comité de auditoría que incluye personal calificado/certificado externo a la escuela. La Hoja de cálculo junto con el Cuadro de listado de cursos de la Fase I, Fase II y Fase II se utilizará cuando se realice una auditoría.

El Valedictorian, Salutatorian y el rango de la clase se decidirán en función del promedio de puntos de calidad más alto hasta la tercera (3.^a) nueve semanas de su año de graduación. Los estudiantes que completen diciembre serán excluidos de

Valedictorian, Salutatorian y rango de clase, pero calificarán para honores y honores especiales.

SISTEMA DE PUNTOS DE CALIDAD

El Sistema de Puntos de Calidad se utilizará para calcular y determinar el rango en la clase de los estudiantes del último año que se gradúan. El rango en la clase se define como la comparación del desempeño académico de un estudiante con el de los miembros de su promoción. La clasificación de clase calculada sobre la base de puntos de calidad, en lugar de sobre el promedio de calificaciones, proyecta un perfil más preciso del rendimiento académico. También está diseñado para alentar a los estudiantes a inscribirse en cursos más desafiantes. Los estudiantes de cursos avanzados obtienen puntos de calidad adicionales directamente proporcionales a los cursos regulares. (Consulte el Apéndice A de IHEA, Consulte el Apéndice B de IHEA y el Apéndice C de IHEA)

Policy IHEA Appendix A

Below is the **Quality Point Equivalency Scale**.

Number Grade Earned	Phase 3	Phase 2	Phase 1
100	6.0	5.0	4.0
99	5.9	4.9	3.9
98	5.8	4.8	3.8
97	5.7	4.7	3.7
96	5.6	4.6	3.6
95	5.5	4.5	3.5
94	5.4	4.4	3.4
93	5.3	4.3	3.3
92	5.2	4.2	3.2
91	5.1	4.1	3.1
90	5.0	4.0	3.0
89	4.9	3.9	2.9
88	4.8	3.8	2.8
87	4.7	3.7	2.7
86	4.6	3.6	2.6
85	4.5	3.5	2.5
84	4.4	3.4	2.4
83	4.3	3.3	2.3
82	4.2	3.2	2.2
81	4.1	3.1	2.1
80	4.0	3.0	2.0
79	3.9	2.9	1.9
78	3.8	2.8	1.8
77	3.7	2.7	1.7
76	3.6	2.6	1.6
75	3.5	2.5	1.5
74	3.4	2.4	1.4
73	3.3	2.3	1.3
72	3.2	2.2	1.2
71	3.1	2.1	1.1
70	3.0	2.0	1.0
69	2.9	1.9	0.9
68	2.8	1.8	0.8
67	2.7	1.7	0.7
66	2.6	1.6	0.6
65	2.5	1.5	0.5

Policy IHEA Appendix B QPA Calculation Sheet

COURSE	ADA GRADE	NUMERICAL GRADE EARNED	Carnegie Units/ Credits	Quality Point Score	*Adjusted QPA
7th Grade					
8th Grade					
9th Grade					
10th Grade					

11th Grade					
12th Grade					

*Adjusted QPA reflects Quality Point Score multiplied by the number of Carnegie Units

Política IHEA Apéndice C Listado de cursos de fase I, II, III

Cursos Fase I	Cursos Fase II	Cursos Fase III
CURSOS REGULARES	CAC. /ADV. CURSOS	AP/DUAL CRÉDITO CURSOS
Inglés		
Inglés I, II, III, IV	Acc. Inglés I, II, III, IV	Lenguaje y composición AP
Debate I, II, III		Literatura y composición AP
Encuesta de 20 th Escritura del siglo		Composición de inglés universitario (solo crédito doble)
Fundaciones, Radiodifusión, Periodismo impreso		Cualquier curso de inglés DC calificado y aprobado por MDE (Manual de cursos secundarios aprobados)
Comunicación oral		
Redacción técnica y laboral		
Escritores de Mississippi		
Literatura mundial		
Escritura creativa		
Encuesta sobre escritura afroamericana		
Estudio de la escritura del siglo XX		
Listo para la alfabetización SREB		
Matemáticas		
Matemáticas de octavo grado	Matemáticas/Álgebra I compactas de octavo grado	Cálculo AP
Álgebra I	Álgebra II	Estadísticas AP
Geometría	Álgebra III	Álgebra universitaria (solo crédito doble)
SREB Matemáticas	Matemáticas Avanzadas Plus	Cualquier curso de DC que califique que no sea Álgebra universitaria (Manual de cursos secundarios aprobados)
	Estadísticas	
	Cálculo	
Ciencia		
Biología I	Avanzado/Acc. Biología	Biología AP
Ciencia física	Química I, II	Física AP
Biología II	Física	
Botánica	Química Orgánica	Química AP
Zoología I, II		Cualquier curso calificado de Science DC (Manual de cursos secundarios aprobados)
Ciencias de la Tierra y el Espacio		

Ciencias del Mar I, II		
Genética		
Microbiología		
Anatomía y fisiología humana		
Ciencias Sociales		
Geografía	Geografía mundial avanzada	AP Historia de Estados Unidos
Estudios de Mississippi		Geografía AP
Historia mundial		Historia mundial AP
Ciencias económicas		Gobierno de AP
Historia de estados unidos		
Gobierno de los Estados Unidos		
Electivas		
Descubrimiento de computadoras/Teclado de aplicaciones informáticas/Fundamentos tecnológicos/ Fundamentos Cibernéticos	Español 1, 2, 3 y cualquier otra lengua extranjera	Idioma Extranjero AP
Banda**		Cualquier clase de crédito dual que califique (Manual de Cursos Secundarios Aprobado) *Excluyendo composición en inglés universitario y álgebra universitaria
Cualquier curso de artes visuales o escénicas que lleve una unidad Carnegie**		
Ciencia computacional e ingeniería		
Salud		
Introducción a la ingeniería		
Psicología		
Administracion de recursos		
Dinámica de la familia		
Sociología		
Ciencia militar (JROTC)		
Carrera y técnica		
Electivas CTE	Ingeniería I	
	Ingeniería II	
	Ciencias de la Salud I	
	Servicios clínicos y de atención médica	

	Tecnología de medios digitales	
--	--------------------------------	--

*Los cursos que no figuran en la Fase I no se incluirán en el cálculo del QPA.

**La banda, las artes visuales o las artes escénicas solo se cuentan una vez en el cálculo del QPA.

HONORES y HONORES ESPECIALES

Los estudiantes con un promedio de calidad de 3,0 a 3,49 se graduarán con honores. Los estudiantes con un promedio de calidad de 3,5 o superior se graduarán con honores especiales.

CRÉDITO DOBLE:

Las clases de Crédito Dual se cuentan en el rango de clase con la aprobación previa adecuada. También se cuentan en el GPA universitario de un estudiante. Todos los cursos de crédito dual estarán vinculados con un curso comparable aprobado por el MDE que no se haya tomado previamente para obtener crédito. (Ejemplo: Álgebra universitaria debe vincularse con Álgebra II, III o Álgebra avanzada). Todos los cursos de crédito dual deben estar vinculados con un curso secundario aprobado comparable y aprobado antes de inscribirse y figurar en la Lista de cursos aprobados de secundaria del MDE. Los cursos de crédito dual no reemplazarán una calificación de un curso secundario tomado anteriormente. Los estudiantes deben mantener una C o retirarse antes de la fecha de retiro para que el distrito pague la clase. Los estudiantes serán responsables de pagar las clases que se abandonen después de la fecha de retiro o una clase con una calificación final inferior a C.

CAMINOS DE GRADUACIÓN: **Política de la Junta IHF**

Standard Diploma
2018-2019 (Students currently in 10th – 12th grades)

Each student graduating from a secondary school in an accredited school district will have earned the required Carnegie units as specified in the following table. Contents of each required and elective course must include the core objectives identified in the *Mississippi College- and Career-Readiness Standards*. Course titles and identification numbers must appear in the current edition of the *Approved Courses for Secondary Schools of Mississippi*. (See 7 Miss. Admin. Code Pt. 3, Ch. 28, R. 28.2, R. 28.3.) Students enrolled in grades 7-12 may be awarded a Carnegie unit credit provided the course content is a Carnegie unit bearing course in the current edition of the *Approved Courses for the Secondary Schools of Mississippi*. Enrollment in online courses must have prior approval granted by the principal.

Any student who completes the minimum graduation requirements as specified below and has met the requirements for each of the required high school assessments is eligible to receive a high school diploma. The local school district may establish additional local requirements approved by the local school board as authorized under Miss. Code Ann. § 37-16-7.

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

Mississippi Diploma Options

Begins with incoming freshmen of 2018-2019

Mississippi has two diploma options: The Traditional Diploma and the Alternate Diploma. The Traditional Diploma is for all students. The Alternate Diploma is an option for students with a Significant Cognitive Disability (SCD).

TRADITIONAL DIPLOMA OPTION

Curriculum Area	Carnegie Units	Required Subjects
English	4	<ul style="list-style-type: none"> English I English II
Mathematics	4	<ul style="list-style-type: none"> Algebra I
Science	3	<ul style="list-style-type: none"> Biology I
Social Studies	3½	<ul style="list-style-type: none"> 1 World History 1 U.S. History ½ U.S. Government ½ Economics ½ Mississippi Studies
Physical Education	½	
Health	½	
Arts	1	
College and Career Readiness	1	<ul style="list-style-type: none"> Must occur in the student's junior or senior year, or in the student completion of a 4-year sequence.
Technology or Computer Science	1	
Additional Electives	5 ½	
Total Units Required	24	

Requirements

- Student should identify an endorsement area prior to entering 9th grade. Endorsement requirements can only be changed with parental permission.
- For early release, students must have met College or Career Readiness Benchmarks (ACT sub scores 17 English and 19 Math or earned a Silver level on ACT WorkKeys or SAT equivalency sub scores). Alternately, a student must meet ALL of the following:
 - Have a 2.5 GPA
 - Passed or met all MAAP assessments requirements for graduation
 - On track to meet diploma requirements
 - Concurrently enrolled in Essentials for College Math or Essentials for College Literacy

Recommendations

- For early graduation, a student should successfully complete an area of endorsement.
- A student should take a math or math equivalent course the senior year.

ALTERNATE DIPLOMA OPTION

Curriculum Area	Carnegie Units	Required Subjects
English	4	<ul style="list-style-type: none"> Alternate English Elements I-IV
Mathematics	4	<ul style="list-style-type: none"> Alternate Math Elements I-III Alternate Algebra Elements
Science	2	<ul style="list-style-type: none"> Alternate Biology Elements Alternate Science Elements II
Social Studies	2	<ul style="list-style-type: none"> Alternate History Elements (Strands: U.S. History and World History) Alternate Social Studies Elements (Strands: Economics and U.S. Government)
Physical Education	½	
Health	½	<ul style="list-style-type: none"> Alternate Health Elements
Arts	1	
Career Readiness	4	<ul style="list-style-type: none"> Career Readiness I-IV (Strands: Technology, Systems, Employability, and Social)
Life Skills Development	4	<ul style="list-style-type: none"> Life Skills Development I-IV (Strands: Technology, Systems, Personal Care, and Social)
Additional Electives	2	
Total Units Required	24	

Requirements

- The Alternate Diploma is not equivalent to a traditional high school diploma and is not recognized by postsecondary entities that require a traditional high school diploma.
- All students are required to participate in the Mississippi Assessment Program-Alternate Assessment (MAAP-A) with a score TBD.
- Students who have met the criteria on their IEP for having a Significant Cognitive Disability (SCD) may participate in a program of study to earn the Alternate Diploma.

Traditional Diploma Endorsement Options

Students pursuing a Traditional Diploma should identify an endorsement prior to entering 9th grade. There are three endorsement options: Career and Technical, Academic, and Distinguished Academic Endorsement.

CAREER AND TECHNICAL ENDORSEMENT

Curriculum Area	Carnegie Units	Required Subjects
English	4	• English I • English II
Mathematics	4	• Algebra I
Science	3	• Biology I
Social Studies	3½	• 1 World History • ½ Economics • 1 U.S. History • ½ Mississippi Studies • ½ U.S. Government
Physical Education	½	
Health	½	
Arts	1	
College and Career Readiness	1	• Must occur in the student's junior or senior year, or in the student completion of a 4-year sequence.
Technology or Computer Science	1	
CTE Electives	4	• Must complete a four-course sequential program of study
Additional Electives	3 ½	
Total Units Required	26	

Additional Requirements

- Earn an overall GPA of 2.5.
- Earn Silver level on ACT WorkKeys.
- Earn two additional Carnegie Units for a total of 26.
- Must successfully complete one of the following:
 - One CTE dual credit or earn articulated credit in the high school CTE course
 - Work-Based Learning experience or Career Pathway Experience
 - Earn a State Board of Education-approved national credential

ACADEMIC ENDORSEMENT

Curriculum Area	Carnegie Units	Required Subjects
English	4	• English I • English II
Mathematics	4	• Algebra I + two (2) additional math courses above Algebra I
Science	3	• Biology I + two (2) additional science courses above Biology I
Social Studies	3½	• 1 World History • ½ Economics • 1 U.S. History • ½ Mississippi Studies • ½ U.S. Government
Physical Education	½	
Health	½	
Arts	1	
College and Career Readiness	1	• Must occur in the student's junior or senior year, or in the student completion of a 4-year sequence.
Technology or Computer Science	1	
Additional Electives	7 ½	• Must meet 2 advanced electives of the CPC requirements for MS IHLs
Total Units Required	26	

Additional Requirements

- Earn an overall GPA of 2.5.
- Courses must meet Mississippi IHL college preparatory curriculum (CPC).
- Earn Mississippi IHL and community college readiness benchmarks (ACT sub scores 17 English and 19 Math as approved by postsecondary for non-remediation at most community colleges and IHL college-ready courses in senior year, or the SAT equivalency subscore).
- Earn two additional Carnegie Units for a total of 26.
- Must successfully complete one of the following:
 - One AP course with a C or higher and take the appropriate AP exam
 - One Diploma Program-IB course with a C or higher and take the appropriate IB exams
 - One academic dual credit course with a C or higher in the course

DISTINGUISHED ACADEMIC ENDORSEMENT

Curriculum Area	Carnegie Units	Required Subjects
English	4	• English I • English II
Mathematics	4	• Algebra I + two (2) additional math courses above Algebra I
Science	4	• Biology I + two (2) additional science courses above Biology I
Social Studies	4	• 1 World History • ½ Economics • 1 U.S. History • ½ Mississippi Studies • ½ U.S. Government
Physical Education	½	
Health	½	
Arts	1	
College and Career Readiness	1	• Must occur in the student's junior or senior year, or in the student completion of a 4-year sequence.
Technology or Computer Science	1	
Additional Electives	8	• Must meet 2 advanced electives of the CPC requirements for MS IHLs
Total Units Required	28	

Additional Requirements

- Earn an overall GPA of 3.0.
- Courses must meet Mississippi IHL college preparatory curriculum (CPC).
- Earn national college readiness benchmarks on each subtest established by ACT of 18 in English and 22 in Math or SAT equivalency subscore.
- Earn four additional Carnegie Units for a total of 28.
- Must successfully complete one of the following:
 - One AP course with a B or higher and take the appropriate AP exam
 - One Diploma Program-IB course with a B or higher and take the appropriate IB exams
 - One academic dual credit course with a B or higher in the course

GRADUACIÓN TEMPRANA:

Los estudiantes que sean aprobados para la graduación anticipada antes de su último año calificarán para Honores/Honores Especiales, pero no serán incluidos en el rango de la clase.

Los estudiantes que sean aprobados para graduarse anticipadamente durante su último año calificarán para Honores/Honores Especiales, pero no serán incluidos en el rango de la clase.

INSCRIPCIÓN DOBLE:

Las clases de inscripción dual no se cuentan en el rango de clase (QPA), pero sí en el GPA universitario del estudiante.

Cursos de escuelas públicas virtuales de Mississippi

Mississippi Virtual Public School (MVPS) es un servicio educativo basado en la web ofrecido por el Departamento de Educación de Mississippi para brindar a los estudiantes de Mississippi acceso a una gama más amplia de cursos, con más flexibilidad en los horarios y con la oportunidad de desarrollar sus capacidades como estudiantes independientes. Los estudiantes que deseen inscribirse en cursos de MVPS deben obtener la aprobación previa del consejero y director de la escuela secundaria, quienes aprobarán una lista de cursos virtuales en línea específicos disponibles a través del Departamento de Educación de Mississippi pero que no ofrece MCSD.

Después de obtener la aprobación por escrito del director y el consejero, un estudiante puede inscribirse en cursos de MVPS. Pendiente de la aprobación de los padres, el director y el consejero, **el estudiante tendrá hasta diez (10) días lectivos para abandonar el curso**. Después del período de diez (10) días escolares, el estudiante no podrá abandonar el curso y la calificación obtenida se incluirá en su promedio de calificaciones. Todos los exámenes deben realizarse y supervisarse en la escuela dentro de los límites de tiempo designados.

Recuperación de crédito Política de la Junta IDCAB

Los cursos de recuperación de créditos están diseñados para brindarles a los estudiantes que han recibido calificaciones reprobatorias en un curso requerido para la graduación la oportunidad de recuperar el crédito perdido a través de un enfoque basado en estándares que se enfocará en conocimientos específicos y déficits de habilidades en lugar de requerir que el estudiante repita todo el curso. . En estos cursos, los estudiantes pueden probar el material que ya han aprendido y concentrarse en lo que necesitan para demostrar logros en los estándares de contenido esenciales. El programa de Recuperación de Crédito tiene como objetivo principal ayudar a los estudiantes a permanecer en la escuela y graduarse a tiempo.

SALUD

Notificación de peligro de asbesto

Como parte de una notificación anual sobre asbesto, informamos a todas las personas sobre su opción de revisar el plan de manejo de asbesto, que incluiría documentación de cualquier cambio de material que contenga asbesto en las 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 ACM se registra en un informe de vigilancia como parte del plan de gestión.

Una copia de los informes de vigilancia y reinspección, junto con una copia de los planes de gestión del distrito, se conserva en la oficina del superintendente ubicada en 1010 Highway 13 North, Columbia MS, 39429. Cualquier parte interesada No dude en acudir a cualquiera de los lugares para revisar estos informes.

Política de bienestar escolar - Política de la Junta JG

La Junta Escolar del Condado de Marion afirma su compromiso de brindar un ambiente saludable para los estudiantes y el personal. El Distrito se ha comprometido a implementar un enfoque coordinado para la salud escolar, la nutrición, la actividad física, la educación sanitaria y los servicios sociales.

Pandemia / Emergencias Epidémicas - Política de la Junta JGA

La Junta Escolar del Condado de Marion reconoce que una pandemia/brote epidémico es una amenaza grave que puede afectar a los estudiantes, el personal y la comunidad en su conjunto. Con esta consideración en mente, la Junta establece esta política en caso de que la ciudad/municipio y/o el distrito escolar se vea afectado por una pandemia/brote epidémico. En todo momento la salud, seguridad y bienestar de los estudiantes será la primera prioridad.

Servicios de salud estudiantil - Política de la Junta JGC

De acuerdo con los requisitos de la Ley Que Ningún Niño Se quede Atrás de 2001, el distrito reconoce su responsabilidad de notificar a los padres con anticipación sobre cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia y que se requiera como condición de asistencia; administrado y programado por la escuela con anticipación; y no es necesario para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante o de otros estudiantes.

Servicios de salud estudiantil – Medicamentos - Política de la Junta JGCD

El personal de la escuela no puede exceder la práctica de primeros auxilios al tratar con lesiones y enfermedades de los alumnos, y sólo personal calificado deberá administrar primeros auxilios a los alumnos.

El personal de la escuela proporcionará o administrará medicamentos a un estudiante SOLAMENTE con la solicitud por escrito y el consentimiento del padre/tutor/tutor legal del estudiante, y siguiendo la Política JGCD-R – Administración de medicamentos recetados.

Reglamento: Administración de Medicina a Estudiantes - Política de la Junta JGDC

El personal de la escuela no administrará medicamentos recetados a un estudiante a menos que el médico del estudiante autorice al personal de la escuela a administrar el medicamento y ambos padres/tutores hayan firmado el Acuerdo de Indemnización disponible en la escuela. Los padres/tutores son responsables de obtener una declaración del médico que autorice al personal de la escuela a administrar el medicamento. Consulte la política JGDC para obtener más información.

Los padres/tutores son responsables de llevar el medicamento a la escuela. Todos los medicamentos deben entregarse en la oficina de la escuela en un recipiente adecuado con una etiqueta de la farmacia que indique lo siguiente: Nombre del estudiante; Nombre del medicamento; Método de administración; Tiempo/s para administrar el medicamento; Número de receta; Nombre de la farmacia; Fecha llenada.

Medicamentos para el asma/anafilaxis - Política de la Junta JGCDA

La Junta Escolar del Condado de Marion cumplirá con todas las disposiciones aplicables del Código de Mississippi de 1972, Sección Anotada 41-79-31, que incluye, entre otras, h41-79-31 Autoadministración de medicamentos para el asma/anafilaxis en la escuela por parte de estudiantes públicos y privados, según enmendada, y con todas las demás leyes federales y estatales aplicables.

Autorización requerida: La Junta Escolar del Condado de Marion permitirá la autoadministración de medicamentos por parte de un estudiante si el padre o tutor del estudiante:

1. Proporciona autorización por escrito para la autoadministración en la escuela.
2. Proporciona una declaración escrita del médico del estudiante, que establece:
 - a. El estudiante tiene asma/anafilaxis y es capaz de autoadministrarse los medicamentos recetados para el asma y/o anafilaxia. La declaración deberá contener también la siguiente información
 - b. El nombre y propósito de los medicamentos.
 - c. La dosis prescrita del medicamento.
 - d. Los momentos o circunstancias bajo las cuales se puede administrar el medicamento.
 - e. El período de tiempo para el cual se prescriben los medicamentos.

Mantenimiento de registros: Las declaraciones requeridas como se enumeran anteriormente se mantendrán archivadas en la oficina de la enfermera escolar o del administrador escolar en la escuela a la que asiste el estudiante.

Uso adecuado de los medicamentos: Si un estudiante usa su medicamento de una manera distinta a la prescrita, puede estar sujeto a medidas disciplinarias según los códigos escolares. La acción disciplinaria no limitará ni restringirá el acceso inmediato del estudiante al medicamento.

Indemnización: Este distrito escolar informará a los padres o tutores del estudiante que la escuela y sus empleados y agentes no incurrirán en ninguna responsabilidad como resultado de cualquier lesión sufrida por el estudiante por la autoadministración de medicamentos para el asma. El padre o tutor del estudiante deberá firmar una declaración reconociendo que la escuela no incurrirá en ninguna responsabilidad y el padre o tutor deberá indemnizar y eximir de responsabilidad a la escuela y sus empleados contra cualquier reclamo relacionado con la autoadministración de medicamentos para el asma.

Renovación Anual: El permiso para la autoadministración de medicamentos tendrá vigencia para el año escolar en el que se otorga y se renovará cada año escolar al cumplir con los requisitos establecidos en esta política.

Uso supervisado de medicamentos para el asma: Al cumplir con los requisitos establecidos en esta política, un estudiante con asma puede poseer y usar medicamentos para el asma cuando esté en la escuela, en una actividad

patrocinada por la escuela, bajo la supervisión del personal de la escuela o antes y después de las actividades escolares normales mientras se encuentre en las propiedades escolares, incluida la escuela. -Cuidado infantil patrocinado o programas extraescolares.

Enfermedades contagiosas - Política de la Junta JGCC

La Junta Escolar del Condado de Marion tiene el poder, la autoridad y el deber de excluir de sus escuelas a los estudiantes con lo que parecen ser enfermedades infecciosas o contagiosas; siempre que, sin embargo, se le permita a dicho estudiante regresar a la escuela presentando un certificado de un funcionario de salud pública, un médico o una enfermera debidamente autorizados de que el estudiante está libre de dicha enfermedad. 37-7-301 (h)

Piojos - Política de la Junta JGCC

Los piojos (*Pediculus Humanus Capitis*) son un problema común entre los niños escolares de Mississippi. Los piojos son una molestia considerable y requieren un esfuerzo consciente por parte tanto de los padres como de los funcionarios escolares para controlarlos. Es importante comprender que los piojos sólo se pueden controlar en las escuelas, incluso con los esfuerzos de control más estrictos. **no** eliminado. Los piojos no son causados por una mala higiene o falta de limpieza.

El objetivo de los esfuerzos de control en las escuelas del distrito escolar del condado de Marion será reducir la presencia y el impacto de los piojos y minimizar la propagación.

Todos los estudiantes matriculados en el Distrito Escolar del Condado de Marion están sujetos a exámenes de cabeza regulares. Cualquier niño que tenga piojos/liendres será enviado a casa con el padre/tutor con instrucciones detalladas para el tratamiento y eliminación de todos los piojos y liendres. El niño puede regresar a la escuela tan pronto como los padres hayan brindado tratamiento y eliminación de todos los piojos y liendres. Si se siguen las instrucciones de la escuela, al estudiante se le podrán conceder hasta dos (2) ausencias justificadas. Consulte la Política JGCC para obtener más información.

Cualquier estudiante que tenga piojos o liendres en tres (3) ocasiones consecutivas durante un (1) año escolar serán remitidos al departamento de salud del condado de acuerdo con la ley estatal. El padre debe devolver el formulario de remisión del departamento de salud completo a la oficina de la escuela, indicando que el estudiante está libre de liendres y piojos, antes de que el estudiante pueda regresar a clase. ' 41-79-21 (1999)

Enfermedad meningocócica Política de la Junta JGCC

La Junta Escolar del Condado de Marion se esfuerza por garantizar que todos nuestros padres estén informados sobre la enfermedad meningocócica y la eficacia de la vacunación contra esta enfermedad. La Junta Estatal de Salud desarrollará y

pondrá a disposición materiales educativos apropiados para su distribución de modo que la información requerida por esta sección pueda proporcionarse a los padres y tutores. El Departamento de Salud puede proporcionar esta información, a su discreción, de forma electrónica, en su sitio web. El Departamento de Salud no proporciona ni compra vacunas contra la enfermedad meningocócica.

Política de educación de estudiantes con enfermedades infecciosas crónicas

La siguiente será la política de este distrito escolar para educar a los estudiantes que se sabe que tienen una enfermedad infecciosa crónica (enfermedad persistente en el estado de portador en comparación con una enfermedad aguda autolimitada a corto plazo) como, entre otras, la hepatitis B, Herpes simple, SIDA/ARC o citomegalovirus.

1. Un estudiante con una enfermedad infecciosa crónica será retirado del salón de clases temporalmente y hasta que el asesor médico del distrito, en consulta con el médico del estudiante, determine si la presencia del estudiante en la escuela representa un riesgo de transmisión de dicha enfermedad infecciosa crónica a otros.
2. Si el asesor médico de la escuela determina que la asistencia no representa una amenaza, se le permitirá al estudiante reanudar la asistencia a la escuela sujeto a las restricciones o limitaciones, si las hubiera, que el asesor médico de la escuela recomiende. La asistencia a la escuela del estudiante será revisada por el asesor médico de la escuela en consulta con el médico del estudiante al menos una vez al mes para determinar si la asistencia continua a la escuela presenta algún riesgo de transmisión de dicha enfermedad infecciosa crónica a otros.
3. Si el asesor médico de la escuela determina que la asistencia a la escuela representa un riesgo de transmisión de dicha enfermedad infecciosa crónica a otros, se establecerá un programa educativo alternativo apropiado para ese estudiante que continuará hasta que el asesor médico del distrito determine que el riesgo de la transmisión a otras personas ha disminuido y se puede reanudar la asistencia normal a la escuela.
4. La decisión del asesor médico del distrito será definitiva.

Vacunas del Servicio de Salud Estudiantil **Política de la Junta JGCB**

La Junta Escolar del Condado de Marion tiene el poder, la autoridad y el deber de exigir las vacunas especificadas por el funcionario de salud estatal según lo dispuesto en la Sección 41-23-37. ' 37-7-301 (i).

Salvo lo dispuesto a continuación, será ilegal que cualquier niño asista a cualquier escuela, jardín de infantes o instalación de tipo similar destinada a la instrucción de niños (en adelante denominadas "escuelas"), ya sea pública o privada, con la excepción de cualquier programa legítimo de instrucción en el hogar. como se define en la Sección 37-13-9, para diez (10) o menos niños que tengan parentesco

dentro del tercer grado computado de acuerdo con la ley civil con el operador, a menos que primero hayan sido vacunados contra aquellas enfermedades especificadas por la autoridad sanitaria estatal. oficial

Un médico debidamente autorizado puede ofrecer un certificado de exención de vacunación por razones médicas en nombre de un niño y puede ser aceptado por el funcionario de salud local quien, en su opinión, dicha exención no causará un riesgo indebido a la comunidad. Los certificados de vacunación serán emitidos por funcionarios de salud o médicos locales en los formularios especificados por la Junta de Salud del Estado de Mississippi. Estos formularios serán el único medio aceptable para demostrar el cumplimiento de estos requisitos de vacunación, y los funcionarios escolares responsables deberán archivar el formulario con el registro del niño.

Si un niño se ofrece a inscribirse en una escuela sin haber completado las vacunas requeridas, el funcionario de salud local podrá conceder un período de hasta noventa (90) días para dicha finalización cuando, en opinión del funcionario de salud, dicha demora no causar riesgos indebidos al niño, la escuela o la comunidad. Ningún niño podrá ser inscrito sin haber recibido al menos una (1) dosis de cada vacuna especificada.

Dentro de los treinta (30) días posteriores a la apertura del período escolar de otoño (el 1 de octubre de cada año o antes), la persona a cargo de cada escuela deberá informar al funcionario de salud local o del condado, en los formularios proporcionados por la Junta Estatal de Mississippi. de Salud, el número de niños matriculados por edad o grado o ambos, el número de niños completamente vacunados, el número de niños en proceso de completar los requisitos de vacunación y el número de niños exentos de vacunación por motivo de dicha exención. Dentro de ciento veinte (120) días después de la apertura del período de otoño (en o antes del 31 de diciembre), la persona a cargo de cada escuela deberá certificar al funcionario de salud local o del condado que todos los niños matriculados cumplen con los requisitos de vacunación.

Con el fin de ayudar a supervisar el estado de vacunación de los niños, el funcionario de salud local o su designado puede inspeccionar los registros de los niños o puede recibir certificados de cumplimiento de vacunación por parte de la escuela.

Será responsabilidad del responsable de cada escuela hacer cumplir los requisitos de vacunación. Cualquier niño que no cumpla al final de los noventa (90) días desde la apertura del período de otoño debe ser suspendido hasta que cumpla, a menos que el funcionario de salud atribuya el retraso a la falta de suministro de vacuna o algún otro factor similar que claramente indique el cumplimiento. imposible.

Manejo de conmociones cerebrales y regreso al juego – Política de la Junta
JGEB

El Distrito Escolar del Condado de Marion adopta esta política de manejo de conmociones cerebrales y regreso al juego que incluye lo siguiente (política completa en línea):

- Los padres o tutores deberán recibir y firmar una copia de la política sobre conmociones cerebrales antes del inicio de la temporada regular de eventos deportivos escolares.
- Un atleta que informe o muestre cualquier síntoma o signo de una conmoción cerebral en una práctica o juego será retirado inmediatamente de la práctica o juego. Al atleta no se le permitirá regresar a la práctica o al juego por el resto del día, independientemente de si el atleta parece o declara que está normal.
- El atleta será evaluado por un proveedor de atención médica que trabaje dentro del ámbito de práctica del proveedor.
- Si un atleta ha sufrido una conmoción cerebral, se le derivará a un médico autorizado, preferiblemente uno con experiencia en el manejo de lesiones por conmoción cerebral en deportes.
- El atleta al que se le ha diagnosticado una conmoción cerebral podrá volver a jugar sólo después de una recuperación completa y **autorización** por un cuidado de la salud proveedor.
- El regreso al juego después de una conmoción cerebral debe ser gradual y seguir un regreso progresivo a la competencia.
- Un atleta no deberá regresar a un juego competitivo antes de demostrar que no tiene síntomas en una práctica completamente supervisada.
- Los atletas no deberán continuar practicando ni volver a jugar mientras todavía tengan síntomas de una conmoción cerebral.

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

La imagen que retrata una escuela a menudo está determinada por el comportamiento de sus estudiantes. La buena disciplina es extremadamente importante para el programa escolar. Sin una buena disciplina, los estudiantes no aprovecharán sus mayores oportunidades de crecimiento. Todos debemos (estudiantes, maestros, administradores, personal de apoyo y miembros de la comunidad) mostrar orgullo al hacer nuestra parte para hacer de las Escuelas del Condado de Marion un mejor lugar para aprender y trabajar. Se espera que los estudiantes del Distrito Escolar del Condado de Marion se comporten de manera que no se violen los derechos y privilegios de los demás.

PBIS

MCSD participa en una iniciativa titulada PBIS-Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo. PBIS cuenta con el apoyo del Departamento de Educación de Mississippi y el Distrito Escolar del Condado de Marion para promover el éxito académico, un comportamiento apropiado y positivo y un clima escolar seguro y más eficaz en los grados K-12. El objetivo final de PBIS es crear un entorno donde los educadores puedan enseñar y todos los estudiantes puedan aprender sin interrupciones. Esta interesante iniciativa permitirá a MCSD:

- ❖ Enseñar a los estudiantes los comportamientos que esperamos.
- ❖ Proporcionar un ambiente seguro donde los estudiantes sobresalgan académica y socialmente.
- ❖ Fomentar comportamientos e interacciones positivas.
- ❖ Disminuir el comportamiento problemático y mantener a los estudiantes en clase.
- ❖ Reducir el número de referencias disciplinarias en la oficina

Nuestro distrito, como parte de la iniciativa PBIS, ha trabajado con cada escuela para definir un conjunto de expectativas y reglas de conducta para toda la escuela. Estas expectativas se publicarán y enseñarán en cada campus. Los estudiantes que sean sorprendidos exhibiendo comportamientos deseados descritos en la matriz de comportamiento de expectativas recibirán créditos de aprendizaje recompensados. Estos créditos se pueden utilizar para comprar recompensas a través de la matriz de créditos de aprendizaje de la escuela individual.

Código de Conducta Estudiantil Política de la junta directiva JCB

El código de conducta se basará, entre otras, en las reglas de conducta estudiantil, incluidas las políticas JCA, JCB, JCBD, JCBE y JCBF, y las reglas de disciplina, incluidas las políticas JD, JDB, JDC, JDD y JDE, y todas y cada una de las políticas relacionadas. políticas adoptadas posteriormente. El código estará disponible en el manual del estudiante u otra publicación similar. El código de conducta incluirá, entre otros, los siguientes elementos:

1. Motivos específicos para una acción disciplinaria según el plan disciplinario del distrito escolar;
2. Procedimientos a seguir para actos que requieran disciplina, incluidas suspensiones y expulsiones, que cumplan con los requisitos del debido proceso; y
3. Explicaciones de los derechos y responsabilidades de los estudiantes con respecto a:
 - a. Asistencia
 - b. Respeto a las personas y a la propiedad.
 - c. Conocimiento y observación de normas de conducta.
 - d. Libertad de expresión y publicaciones estudiantiles.
 - e. Asamblea
 - f. Privacidad y
 - g. Participación en programas y actividades escolares.



La Ley de Seguridad Escolar de 2001 proporciona un procedimiento para disciplinar a los estudiantes cuyo comportamiento, según lo determine el director o el administrador designado de cada escuela, interfiere gravemente con el ambiente escolar según lo define la Ley. Estas disposiciones de la Ley de Seguridad Escolar de 2001 son acumulativas y adicionales a los procedimientos disciplinarios existentes del distrito escolar.

Los estudiantes que violen la política de la Junta, los reglamentos administrativos y/o las disposiciones del código de conducta estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión. A los estudiantes se les puede negar la participación en actividades extracurriculares. Los títulos y/o privilegios disponibles o otorgados a los estudiantes también pueden ser negados y/o revocados (por ejemplo, puestos de valedictorian, salutatorian, cuerpo estudiantil, clase o cargo en un club, etc.). También se puede hacer una remisión a las autoridades.

Reglas generales de conducta estudiantil – Política de la Junta JCA

1. Se espera que los estudiantes se comporten en todas las actividades escolares de tal manera que promuevan el desarrollo en lugar de inhibirlo.
2. Debe mantenerse una situación de enseñanza que sea propicia para el aprendizaje. Por lo tanto, cualquier estudiante cuyas acciones hagan imposible que el maestro dedique toda su atención a la clase será disciplinado, incluido, entre otros, el envío a la oficina del director. El consejero y el director revisarán el caso y tratarán de resolver el problema. Un estudiante que haya sido expulsado de clase repetidamente será suspendido de la escuela.
3. Cualquier estudiante que inicie un disturbio o que participe en uno será suspendido de la escuela inmediatamente y podrá volver a ingresar solo después de que el estudiante y sus padres o tutores hayan dado garantías

satisfactorias por escrito al director de que no habrá disturbios. que este tipo de comportamiento se repita.

4. La cortesía del corredor requiere que los estudiantes caminen de manera ordenada por el lado derecho del corredor.
5. Las escuelas de este sistema nunca pueden aceptar malas palabras, trampas, robos y juegos de azar. Tales ofensas pueden resultar en suspensión o expulsión.
6. Las radios y/u otros reproductores de sonido estarán prohibidos en el campus a menos que lo solicite específicamente el profesor a cargo.
7. Todas las escuelas del Distrito son zonas libres de humo. Está prohibido fumar en la propiedad que pertenece o es utilizada por la escuela, ya sea durante la escuela, después de la escuela o en eventos relacionados con la escuela. Los estudiantes que sean sorprendidos fumando en áreas no autorizadas serán suspendidos. Esto incluye dispositivos de vapeo.
8. La ley prohíbe estrictamente que un estudiante posea un arma, como se identifica en la Política JCDAE, mientras se encuentre en la propiedad escolar, yendo a la escuela, saliendo de la escuela o durante actividades relacionadas con la escuela. Cualquier estudiante que viole esta regla estará sujeto a suspensión inmediata y recomendación de expulsión por parte del director, su designado o el superintendente y sujeto a todas las demás sanciones y requisitos previstos por la ley y las políticas del Distrito.
9. La ley prohíbe estrictamente que un estudiante posea, use o venda cualquier sustancia controlada, incluidas drogas y alcohol, como se identifica en la Política JCDAC, mientras se encuentre en la propiedad escolar, vaya a la escuela, salga de la escuela o durante actividades relacionadas con la escuela. Cualquier estudiante que viole esta regla estará sujeto a suspensión inmediata y recomendación de expulsión por parte del director, su designado o el superintendente y sujeto a todas las demás sanciones y requisitos previstos por la ley y las políticas del Distrito.
10. Un estudiante que use o esté bajo la influencia de alcohol o drogas estará sujeto a una suspensión o expulsión inmediata y sujeto a todas las demás sanciones y requisitos previstos por la ley y las políticas del Distrito.
11. Un estudiante que cometa un acto ilegal o violento, según lo define la Política JCBE, estará sujeto a suspensión inmediata y recomendación de expulsión por parte del director, su designado o el superintendente y sujeto a todas las demás sanciones y requisitos previstos por la ley y el Distrito. políticas.
12. Un estudiante que porte o tenga en su posesión un arma de fuego en el campus, en violación de la Política JCBH, estará sujeto a suspensión inmediata y recomendación de expulsión por un mínimo de un año calendario por parte del director, su designado o el superintendente y sujeto. a todas las demás sanciones y requisitos previstos por la ley y las políticas del Distrito.
13. A un estudiante, tras su segunda suspensión por una razón disciplinaria, se le informará que su tercera suspensión puede resultar en la expulsión.
14. No se tolerará el comportamiento estudiantil que acose o amenace a otros estudiantes o al personal de la escuela. Este distrito tratará las novatadas,

según se define en el Código MS 97-3-105, y el acecho, según se define en el Código MS 97-3-107, como delitos graves sujetos a proceso penal.

15. No se tolerará el acoso sexual entre estudiantes. Las quejas de acoso sexual entre estudiantes se manejarán de acuerdo con la Política JB, Quejas de estudiantes por discriminación/acoso sexual: Procedimientos del Título IX.
16. 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 definido 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 está matriculado el estudiante; siempre que, sin embargo, el superintendente esté autorizado a modificar el período de tiempo para dicha expulsión caso por caso. Dicha expulsión entrará en vigor inmediatamente sujeto a los derechos constitucionales del debido proceso, que incluirán el derecho del estudiante a apelar ante la junta escolar local. ' 37-11-18 (1995)
17. Cualquier estudiante que mire a través de una ventana, agujero o abertura, o que de otra manera vea por medio de cualquier instrumento, incluidos, entre otros, un periscopio, telescopio, binoculares, drones, cámaras, cámaras cinematográficas, videocámaras o teléfonos móviles, en el interior de un baño, vestidor, probador, vestidor, spa, sala de masajes o sala de terapia o el interior de cualquier otra área en la que el ocupante tenga una expectativa razonable de privacidad, con la intención de invadir la privacidad de una persona o personas dentro y sin el consentimiento o conocimiento de cada persona presente, con el propósito lascivo, licencioso e indecente de espiar al ocupante u ocupantes del mismo, estará sujeto a suspensión inmediata y recomendación de expulsión por parte del director, su designado o el superintendente sujeto a todas las demás sanciones previstas por la ley y las políticas del Distrito.

Acoso prohibido Política de la Junta JCA

Este distrito escolar afirma la protección de los empleados proporcionada bajo el Título VII y, por lo tanto, "no tolerará la conducta verbal o física de ningún empleado, hombre o mujer, que acose, interrumpa o interfiera con el desempeño laboral de otra persona o que cree un ambiente intimidante, ofensivo u hostil". ambiente."

Además, este distrito escolar prohíbe el acoso sexual hacia o por parte de cualquier estudiante. Esta política se aplica a la conducta durante y en relación con la escuela y las actividades patrocinadas por la escuela. El acoso sexual es un comportamiento inapropiado y ofensivo. Cualquier estudiante que participe en acoso sexual de cualquier persona en el entorno

escolar puede estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión.

Conducta y calificaciones estudiantiles Política de la Junta JCA y JD

Los criterios utilizados en el proceso de evaluación para determinar la calificación de un estudiante deben estar respaldados por fundamentos. Los criterios deben constar por escrito y deben incluir lo siguiente:

1. Contenido del curso (metas, objetivos, materiales, etc.) como se describe en las guías curriculares.
2. Métodos de evaluación: las calificaciones reflejarán alguna combinación de las áreas enumeradas a continuación:
 - a. Trabajo de clase
 - b. Tarea
 - c. Resultados de las pruebas
 - d. Participación
 - e. Aplicación de habilidades
 - f. Preparación para la clase
3. El efecto de la ausencia en las calificaciones
4. Procedimientos de recuperación de trabajos y pruebas asignadas
5. Otros criterios que puedan ser aprobados por el superintendente y la junta escolar

Acoso Política de la Junta JDDA

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

sea una interrupción del ambiente educativo de la escuela o un perjuicio al mejor interés y bienestar de los alumnos y maestros de dicha clase en su conjunto.

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

La Junta Escolar ordena al superintendente o su designado que diseñe e implemente procedimientos para informar, investigar y abordar las conductas de intimidación y acoso. Los procedimientos deben ubicarse apropiadamente en los manuales de políticas de personal del Distrito, manuales escolares que incluyen políticas y procedimientos de disciplina y cualquier otra política o procedimiento que tenga que ver con el comportamiento de estudiantes o empleados. Las políticas y procedimientos disciplinarios deben reconocer el derecho fundamental de cada estudiante a tomar "acciones razonables" según sea necesario para defenderse de un ataque por parte de otro estudiante que haya evidenciado un comportamiento amenazante o amenazante mediante intimidación o acoso. Además, el Distrito Escolar del Condado de Marion define "acción razonable" como informar rápidamente el comportamiento a un maestro, director, consejero u otro empleado de la escuela cuando se está sujeto a un comportamiento de intimidación o acoso. (Ver Anexo A: Formulario de denuncia de conducta de acoso/intimidación)

Procedimientos de intimidación Política de la Junta JDDA-P

Quejas de estudiantes por comportamiento de intimidación o acoso

Los estudiantes y empleados del Distrito Escolar del Condado de Marion están protegidos contra comportamientos de intimidación o acoso por parte de otros estudiantes o empleados. La intención de la Junta y la administración es mantener un ambiente libre de comportamientos de intimidación y acoso. Este procedimiento de queja proporciona un proceso para presentar, procesar y resolver quejas de dicha conducta. El cumplimiento de estos procedimientos es obligatorio. El hecho de que

cualquier persona no siga estos procedimientos constituirá una renuncia al derecho de presentar una queja en cualquier nivel, incluida la revisión por parte de la Junta.

I. Definiciones

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

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

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

II. Procedimientos para procesar una queja

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

presentarán al superintendente y las quejas contra el superintendente se presentarán al presidente de la Junta.

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

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

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

Distrito escolar del condado de Marion

Formulario de denuncia de conducta de acoso/intimidación

Nombre(s) del acusado:

Nombre de la persona que presenta el informe: _____ Fecha de presentación del informe: _____

Nombre(s) de la(s) víctima(s) de la mala conducta: _____

Describa en detalle la naturaleza específica de la mala conducta, incluida la fecha, hora y lugar.

Fecha: _____ Hora: _____ Lugar: _____

Enumere los nombres de los testigos que puedan proporcionar información sobre la mala conducta.

Por favor indique cualquier otra información importante sobre la mala conducta.

Firma del administrador: _____ Fecha de registro: _____

Firma de la persona que presenta el informe:

Quejas de estudiantes por discriminación/acoso sexual - Título IX
Política de la Junta JB

Según lo dispuesto en el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, ninguna persona en los EE. UU. será excluida, por motivos de sexo, de participar, se le negarán los beneficios o será sometida a discriminación en ningún programa o actividad educativa que reciba fondos federales. asistencia.

Los estudiantes del Distrito Escolar del Condado de Marion están protegidos contra la discriminación sexual, incluido el acoso sexual, por el Título IX de

la Enmienda de Educación de 1972 a la Ley de Derechos Civiles. La intención de la Junta es mantener un entorno libre de acoso sexual de cualquier tipo. Por lo tanto, están prohibidos los avances sexuales no deseados, las solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual que equivalgan o constituyan acoso. Las quejas de discriminación/acoso sexual se manejarán de acuerdo con la Política JCBF-P Quejas de estudiantes de discriminación/acoso sexual - Procedimientos del Título IX.

Actividad de pandillas Política de la Junta JCBB

Este distrito escolar está comprometido a mantener un ambiente escolar seguro para sus estudiantes y personal. Se espera que los estudiantes cumplan con los estándares de conducta de la escuela y del distrito que promueven el bienestar y apoyan el proceso de aprendizaje. La actividad de pandillas no será tolerada de ninguna forma. Cuando se sospeche o se confirme la actividad de pandillas, se presentará una queja de acuerdo con la "Ley de Pandillas Callejeras de Mississippi" (Código MS '97-44-1 et seq.).

Vandalismo Política de la Junta JCBD

Si algún estudiante destruye, corta, desfigura, daña o daña intencionalmente cualquier edificio escolar, equipo u otra propiedad escolar, estará sujeto a suspensión o expulsión y sus padres, tutores legales o custodios serán responsables de todos los daños.

I. Responsabilidad por Daños

El Distrito puede iniciar procedimientos legales y recuperar los daños previstos por la ley de padres de estudiantes menores que maliciosa e intencionalmente dañen o destruyan propiedad escolar. El plan de disciplina de cada escuela deberá contener una declaración de las responsabilidades de los padres a este respecto según lo exige la Política JD - Plan de Disciplina.

II. Denunciar vandalismo

La junta insta a los ciudadanos, estudiantes y autoridades a cooperar para informar cualquier incidente de vandalismo. en el distrito propiedad y el nombre(s) de la(s) persona(s) que se cree que son responsables.

Todos los empleados del Distrito deberán notificar al director de la escuela cuando tengan conocimiento de que ha ocurrido o puede haber ocurrido un acto de vandalismo.

El director notificará al superintendente o su designado de todos los informes de vandalismo.

El superintendente está autorizado a firmar una denuncia penal y presentar

cargos contra los autores de vandalismo contra la propiedad escolar. Está además autorizado a delegar autoridad para realizar estas funciones.

Actos ilegales o violentos Política de la Junta JCBE

Cualquier acto ilegal o violento está absolutamente prohibido en la propiedad escolar o durante actividades relacionadas con la escuela.

Acción disciplinaria: Un estudiante estará sujeto a suspensión automática y recomendación de expulsión por parte del superintendente o director cuando existan motivos razonables para creer que un estudiante ha cometido un acto ilegal o violento en la propiedad escolar, durante actividades relacionadas con la escuela o de otro modo cuando la comisión de el acto ilegal o violento tiene o amenaza con un efecto disruptivo en el proceso educativo o amenaza la seguridad del estudiante o de otros. Dicha suspensión pendiente de expulsión entrará en vigor inmediatamente sujeto a los procedimientos del debido proceso establecidos en la Política JDE de Expulsión.

Cualquier estudiante que posea cualquier sustancia controlada, 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 la propiedad escolar estará sujeto a expulsión automática por parte del superintendente o director de la escuela. la escuela en la que está matriculado el estudiante. Dicha expulsión entrará en vigor inmediatamente sujeto a los derechos constitucionales del debido proceso, que incluirán el derecho del estudiante a apelar ante la junta escolar local.

Definiciones

Una "actividad ilegal" significa cualquiera de los siguientes:

1. Posesión o uso de un arma mortal.
2. Posesión, venta o uso de cualquier sustancia controlada.
3. Asalto agravado
4. Agresión simple a cualquier empleado del colegio
5. Violación
6. agresión sexual
7. Asesinato
8. Secuestro
9. Acariciar, tocar, manipular, etc. de un niño con fines lujuriosos
10. Cualquier acto violento

Un "acto violento" es aquel que resulta o es un intento de causar la muerte o daño físico de otra persona.

"Propiedad escolar" incluye cualquier edificio escolar, autobús, campus, terreno, área recreativa, campo deportivo u otra propiedad que pertenezca al Distrito, la utilice o la opere.

Escuelas libres de armas Política de la Junta JCBH

Como lo exige la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás, el término arma de fuego incluye, entre otros, cualquier arma diseñada para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo, el armazón o receptor de dicha arma, un silenciador para tal un arma o dispositivo destructivo. El término dispositivo destructivo significa cualquier explosivo, incendiario o gas venenoso, bomba, granada, cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, mina o dispositivo similar a cualquiera de los dispositivos aquí descritos.

Ley del estado de Mississippi: Cualquier estudiante que posea 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 la propiedad escolar como se define en la Sección 97-37-17, Código de Mississippi de 1972, estará sujeto a expulsión automática por parte del superintendente o director de la escuela en la que está matriculado el estudiante. Dicha expulsión entrará en vigor inmediatamente sujeto a los derechos constitucionales del debido proceso, que incluirán el derecho del estudiante a apelar ante la junta escolar local.

Posesión de armas en propiedad escolar Política de la Junta JCDAE Y JCDAE (2)

Ningún estudiante, empleado o visitante puede poseer un arma dentro, sobre o alrededor de edificios escolares, terrenos, campos deportivos o cualquier otra propiedad utilizada con fines relacionados con la escuela. Ningún estudiante puede poseer o portar ningún arma dentro de un vehículo traído a la propiedad escolar.

Sanciones por infracciones: Cualquier estudiante que viole esta política será suspendido y recomendado para expulsión de acuerdo con la Política JCBE.

A cualquier visitante que viole esta política se le pedirá que abandone la propiedad de la escuela de inmediato y se podrán tomar medidas adicionales, que incluyen, entre otras, la presentación de cargos penales, según sea necesario.

El distrito escolar puede utilizar equipos de cámaras de video en las aulas con el fin de monitorear. La junta escolar autoriza una recompensa de hasta \$500.00 a cualquier persona que proporcione información que conduzca a la confiscación por parte del distrito escolar o de una agencia policial de cualquier arma de fuego ilegal en la propiedad escolar. El nombre de cualquier persona que proporcione información que conduzca a la confiscación de un arma de fuego ilegal se mantendrá confidencial. El superintendente tiene la responsabilidad de asegurando

que existen procedimientos para mantener dicha confidencialidad. ' 33-7-84 (1997)

Búsquedas escolares Política de la Junta JCDA

La Cuarta Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos y el Artículo 3, Sección 23 de la Constitución de Mississippi brindan a todas las personas el derecho a estar seguros en sus personas, casas, documentos y efectos contra registros irrazonables. Sin embargo, surgirán circunstancias en las que será necesario realizar registros de la persona, las posesiones, los casilleros, los escritorios y los vehículos de los estudiantes. Los administradores tienen la autoridad y la obligación de ejercer discreción en la implementación de esta política, equilibrando la responsabilidad del Distrito de mantener la disciplina, el orden y un ambiente seguro propicio para la educación con las expectativas legítimas de privacidad de los estudiantes.

Requisitos

Todas las búsquedas deben ser aprobadas previamente por el superintendente, el director, el subdirector o el director interino. Ningún otro empleado del Distrito puede autorizar una búsqueda excepto cuando exista una situación de emergencia.

Al menos dos empleados del Distrito deben estar presentes mientras se realiza una búsqueda. Si, a discreción del administrador o empleado que realiza la búsqueda, la búsqueda es particularmente intrusiva, la persona que realiza la búsqueda y los testigos, o al menos uno de ellos, deben ser del mismo sexo que el estudiante.

Ningún estudiante que no sea el estudiante que es objeto de la búsqueda puede estar presente durante la búsqueda. Todas las búsquedas deben tener un alcance razonable.

Se permiten búsquedas de la siguiente manera:

- A. PERSONA, POSESIONES, ARMARIOS: Se pueden realizar registros de la persona, posesiones o casilleros de un estudiante si un empleado del Distrito tiene una sospecha razonable individualizada previa de que un estudiante ha violado o está violando una política del Distrito, reglas o regulaciones escolares o la ley y que el registro resultará en el descubrimiento de evidencia de tal violación.
- B. ESCRITORIOS, OTRAS PROPIEDADES ESCOLARES: Se pueden realizar registros de escritorios y otras propiedades escolares (excepto casilleros) en cualquier momento, con o sin sospecha razonable de una infracción.
- C. VEHÍCULOS: Los registros de vehículos conducidos a la escuela por o para estudiantes pueden registrarse mediante inspección visual con o sin sospecha razonable de una infracción. Si una búsqueda visual da como resultado una sospecha razonable individualizada de una infracción, se puede realizar una búsqueda más intrusiva del vehículo bajo la dirección del director.

- D. BÚSQUEDAS CANINAS: El Distrito puede en cualquier momento utilizar caninos para registrar vehículos, posesiones que no estén en la persona del estudiante, escritorios, casilleros y otra propiedad escolar, con o sin sospecha razonable de una infracción. Una respuesta canina que indique la presencia de contrabando constituye una sospecha razonable y se puede realizar una búsqueda más intrusiva bajo la dirección del director.
- E. BÚSQUEDAS DE GRUPOS: Se tendrá precaución cuando se realice una búsqueda que involucre a varios estudiantes. En la mayoría de los casos, para justificar una búsqueda, la sospecha razonable del Distrito debe centrarse en un estudiante individual. Las excepciones a este requisito son apropiadas sólo cuando la intrusión del registro es mínima, como registros caninos de casilleros, escritorios o mochilas o registros de automóviles, etc.
- F. REGISTROS AL DESNUDO: Ningún estudiante será sometido a un registro al desnudo, excepto cuando exista una situación de emergencia y con la aprobación previa del director. A ningún estudiante se le pedirá que se quite cualquier prenda de vestir en presencia de un miembro del sexo opuesto o de otros estudiantes.

Drogas, alcohol y tabaco (incluido el vapeo/cigarrillos electrónicos)

Política de la Junta JCDAC y JCDAH (Vapeo)

Los estudiantes tienen absolutamente prohibido portar, poseer de cualquier manera, usar o vender bebidas alcohólicas, morfina, marihuana, cocaína, opio, heroína u otros derivados o compuestos, drogas comúnmente llamadas LSD, pastillas estimulantes, tranquilizantes o cualquier otra droga narcótica, barbitúrico, sustancia ingrediente o compuesto que, al tomarse por vía oral, intravenosa, inhalada o de cualquier otra forma, pueda causar que la persona se encuentre bajo la influencia del mismo o de cualquier otra sustancia controlada regulada por la ley. Las disposiciones de esta política no se aplicarán a ningún estudiante que esté bajo el cuidado de un médico autorizado y que esté tomando medicamentos bajo la supervisión y dirección de dicho médico. Con respecto a los medicamentos recetados, se aplica la Política JGCD-R.

Las disposiciones de esta política se aplicarán a todos los estudiantes durante todo el período de tiempo que estén bajo y sujetos a la jurisdicción de este distrito escolar, mientras participen o vayan hacia o desde cualquier actividad relacionada con la escuela, mientras estén bajo la supervisión y dirección de cualquier maestro, director u otra autoridad de este distrito escolar o cuando dicha conducta amenaza o puede amenazar con interferir o interrumpir el proceso educativo o representar una amenaza a la seguridad del estudiante o de otros.

Cualquier estudiante que viole cualquiera de las disposiciones de esta política será suspendido automáticamente y recomendado para expulsión por el superintendente o director de la escuela en la que está matriculado el estudiante. La suspensión entrará en vigencia inmediatamente sujeta a los procedimientos del debido proceso como se establece en la Política de la JCAA. En caso de violación de esta política, se aplicarán todos los requisitos de presentación de informes de la Política JCBF.

Esta política es para la disciplina y protección de los estudiantes de este distrito escolar y su bienestar general. Nada de lo contenido en este documento se interpretará en el sentido de evitar cualquier procesamiento bajo cualquier estatuto penal pertinente del Estado de Mississippi.

Prohibido el consumo de tabaco: La "Ley de Mississippi sobre el uso de tabaco en adultos en propiedades educativas de 2000". Ninguna persona utilizará ningún producto de tabaco en ninguna propiedad educativa según se define en esta ley..

Detención de estudiantes Política de la Junta JDC

Se permite la detención de estudiantes con fines disciplinarios. El superintendente y el director establecerán pautas para la detención. Toda detención será supervisada por el personal del distrito. La planificación y programación de los estudiantes que permanecerán en detención después de clases debe reflejar la filosofía de este distrito de instrucción centrada en el estudiante y su valor individual.

El castigo corporal Política de la Junta JDB y JD

Se permite el castigo corporal razonable de un estudiante como medida disciplinaria para preservar un entorno educativo eficaz, libre de interrupciones y propicio para promover la misión educativa de la junta. El superintendente deberá establecer y hacer cumplir reglas y regulaciones que rijan la administración del castigo corporal que sean consistentes con los siguientes requisitos:

1. El personal escolar tiene prohibido administrar castigos corporales a cualquier estudiante con una discapacidad. Una discapacidad es cualquier estudiante que tiene un IEP o un Plan de la sección 504.
2. El castigo corporal se administrará sólo después de que medidas menos estrictas, como asesoramiento, conferencias con los padres y otras formas de disciplina, no hayan logrado producir los resultados deseados, a menos que la conducta de un estudiante sea de una naturaleza tan extrema que el castigo corporal sea la única forma razonable de castigo. disciplina dadas las circunstancias.
3. Cualquier castigo corporal será razonable y moderado y no podrá administrarse maliciosamente ni con fines de venganza. Antes de administrar cualquier castigo corporal se considerarán factores como el tamaño, la edad y la condición del estudiante, el tipo de instrumento que se utilizará y la cantidad de fuerza que se utilizará y la parte del cuerpo que se golpeará.
4. El castigo corporal puede ser administrado por el director de la escuela. (o su designado certificado), subdirector o maestro.
5. Cuando se administre castigo corporal, se hará en presencia de otro empleado certificado en la oficina del director.

Excepto en el caso de fuerza excesiva o castigo cruel e inusual, un maestro, director o subdirector no será civil o penalmente responsable de cualquier acción llevada a cabo de conformidad con la ley estatal o federal o las reglas o regulaciones de la Junta Estatal de Educación o la junta escolar local con respecto al control, disciplina, suspensión y expulsión de estudiantes. La junta escolar local proporcionará cualquier defensa legal necesaria a un maestro, director o subdirector en cualquier acción que pueda presentarse contra dicho personal escolar.

A un maestro de escuela pública, maestro asistente, director, subdirector u otro personal de la escuela no se le otorgará inmunidad de responsabilidad por el uso de castigo corporal en un estudiante con una discapacidad. El castigo corporal administrado de manera razonable por un maestro, director o subdirector que actúa dentro del alcance de su empleo o función y de acuerdo con cualquier ley, norma o reglamento estatal o federal de la Junta Estatal de Educación o la junta escolar local no constituyen agresión, agresión simple, agresión agravada, agresión, negligencia o abuso infantil. Ningún maestro, director o subdirector que actúe de esa manera será nombrado como acusado individual ni será considerado responsable en una demanda por daños civiles que supuestamente haya sufrido un estudiante como resultado de la administración de castigo corporal, a menos que el tribunal determine que el un maestro, director o subdirector actuó de mala fe o con fines maliciosos o de una manera que muestre un desprecio desenfrenado y deliberado de los derechos humanos o la seguridad.

"Castigo corporal" significa el uso razonable del contacto físico por parte de un maestro, director (o su designado certificado), o subdirector según sea necesario para mantener la disciplina, hacer cumplir una regla escolar, para autoprotección o para proteger a otros estudiantes de estudiantes disruptivos. El castigo corporal en forma de remo será presenciado en todo momento por al menos un (1) empleado de la escuela, y todos los demás actos de castigo corporal, como se definen en este documento, serán presenciados en todo momento, si es posible, por un empleado de la escuela. ' 37-11-57 (1997)

Suspensión Política de la Junta JDD

Cuando el comportamiento inaceptable no puede corregirse con los recursos del maestro o la administración escolar, la junta autoriza por la presente al director de la escuela o su designado a suspender a cualquier estudiante por violación de cualquier regla o reglamento publicado o por cualquier otro acto de mala conducta o insubordinación como medida final. esfuerzo para influir en el comportamiento futuro del estudiante.

Definición: "Suspensión" es la negación del privilegio de asistir a la escuela en el distrito impuesta después del debido proceso a cualquier estudiante del distrito bajo la dirección del director de la escuela en la que el estudiante está matriculado. Un estudiante suspendido puede regresar a la escuela después de la expiración del período de suspensión sin solicitar readmisión, pero es posible que deba estar acompañado, al regresar a la escuela, por un padre, tutor legal o custodio.

Una "suspensión" incluye la denegación del privilegio de participar o asistir a cualquier actividad relacionada con la escuela durante el período de la suspensión. **Además, los estudiantes suspendidos no deberán traspasar ningún otro campus escolar ni entrar a ningún otro edificio escolar, excepto para una conferencia preestablecida con el director.**

Interrupción del proceso educativo: El superintendente y el director de una escuela tendrán el poder de suspender a un alumno por una buena causa, incluida la mala conducta en la escuela o en la propiedad escolar, como se define en la Sección 37-11-29, en el camino hacia y desde la escuela, o en cualquier actividad o evento relacionado con la escuela, o por conducta que ocurre en propiedad que no sea propiedad de la escuela o que no sea en una actividad o evento relacionado con la escuela cuando dicha conducta por parte de un alumno, en la determinación del superintendente o director, hace que la presencia de ese alumno en el aula una interrupción del ambiente educativo de la escuela o un perjuicio al mejor interés y bienestar de los alumnos y maestros de dicha clase en su conjunto, o por cualquier motivo por el cual dicho alumno podría ser suspendido, despedido o expulsado por la escuela junta bajo la ley estatal o federal o cualquier regla, regulación o política del distrito escolar local. Sin embargo, dicha acción del superintendente o director estará sujeta a revisión y aprobación o desaprobación de la junta escolar. Si el padre, tutor u otra persona que tenga la custodia de cualquier niño se siente agraviado por la suspensión o despido de ese niño, entonces dicho padre, tutor u otra persona tendrá derecho a una audiencia de debido proceso. El superintendente o director correspondiente informará al padre o tutor del niño sobre este derecho a una audiencia y se le proporcionará el formulario adecuado para solicitar dicha audiencia. ' 37-9-71 (2000)

La junta puede, a petición del padre, tutor legal o custodio de un estudiante suspendido, revisar la suspensión de un estudiante. Las solicitudes de revisión deben realizarse de acuerdo con el procedimiento de la junta, Política JCAA.

Aviso: En todos los casos de suspensión, se notificará por escrito al padre, tutor legal o custodio dentro de las 24 horas posteriores a dicha suspensión, indicando el motivo. Si un estudiante va a ser enviado a casa durante el horario escolar normal, se notificará a un padre o tutor antes de que se despida al estudiante. Ningún estudiante será enviado a casa durante el horario escolar normal a menos que se haya notificado primero a un padre, tutor o custodio.

Debido al proceso: Todas las suspensiones se manejarán de acuerdo con los procedimientos de JCAA - Debido Proceso.

NOTA: Según una Opinión del Fiscal General de 1998, la provisión automática de fallas de una política de ausencias puede no aplicarse a ausencias legales justificadas. Dichas políticas de ausencias no se pueden aplicar a ausencias que resulten de suspensiones disciplinarias. Si las políticas de ausencias se aplican a

niños ausentes sin justificación que, de otro modo, estarían aprobando, el distrito debe brindarle al niño el debido proceso procesal. (Opinión del Fiscal General, Carter, 1-9-98) (#183) (97-0817)

Expulsión Política de la Junta VA

Un estudiante puede ser expulsado por cometer cualquiera de las infracciones identificadas como infracciones que dan lugar a expulsión en el plan de disciplina que se encuentra en este manual.

*** No se permitirá que un estudiante expulsado ingrese al campus ni a ningún evento escolar.**

Debido al proceso: Todas las expulsiones se manejarán de acuerdo con los procedimientos de JCAA, Debido Proceso.

Informes: Cuando un estudiante es expulsado, los padres, tutores legales o custodios deben ser notificados inmediatamente en un formulario proporcionado por el superintendente para tal fin. Cuando un estudiante es expulsado por la comisión de un delito u otra actividad ilegal o acto violento, se aplican los requisitos de presentación de informes de las Políticas JCBF y JCBF-P.

Readmisión y denegación de admisión Política de la Junta JDG

Un estudiante que ha sido expulsado de este Distrito debe solicitar y ser aprobado para su readmisión al programa escolar regular. La solicitud de readmisión se presentará en el formulario provisto por el superintendente para tal efecto.

La junta puede aprobar la readmisión al Distrito de un estudiante a quien se le ha negado la admisión debido a una expulsión pendiente o actual de acuerdo con los procedimientos de la política JDG y JCAA, que se pueden ver en su totalidad en el sitio web del Distrito.

PLAN DE DISCIPLINA DE MCSD – GRADOS K-12

El Código de Disciplina fue desarrollado para ayudar a establecer un sistema que facilitaría un ambiente de buena disciplina de manera justa y consistente. Este código sigue las pautas establecidas por el Estado de Mississippi.

Definiciones:

Servicio comunitario – Estudiantes trabajar dentro o fuera de la propiedad escolar.

El castigo corporal – El estudiante recibe un remo de no más de 3 lamidas.

Detención – El estudiante pierde tiempo libre – antes, durante o después del horario escolar

ISS – Estudiantes son colocado en “suspensión dentro de la escuela” por un período de tiempo designado en un área asignada fuera del salón de clases regular. En

algunos casos las actividades extracurriculares pueden estar restringidas o limitadas.

Detención después de la escuela – Estudiantes son Se le indicará que asista a Detención después de la escuela por un período de tiempo designado.

A NOSOTROS – Estudiantes son fuera de la escuela por un período de tiempo designado. Los estudiantes suspendidos tienen restringido el acceso a toda la propiedad escolar y no pueden asistir a ninguna función escolar dentro o fuera de la propiedad.

Expulsión – Los derechos y privilegios de los estudiantes de asistir a la escuela se suspenden por un período de tiempo específico. Los estudiantes expulsados no podrán ingresar a la propiedad escolar en ningún momento. Si ellos ellos será arrestado y acusado de allanamiento de morada.

Delincuente habitual – Un estudiante se convierte en infractor habitual cuando ha cometido 3 actos de mala conducta en la Categoría I, II III y/o IV.

Actos de mala conducta y consecuencias Política de la Junta JCA

Los actos de mala conducta incluyeron comportamientos de los estudiantes en el aula, en los terrenos de la escuela o en cualquier otro momento o lugar donde la escuela tenga jurisdicción. Estos actos de mala conducta incluyen aquellas conductas estudiantiles que interrumpen el proceso educativo ordenado en el aula o en los terrenos escolares, incluidos, entre otros, los siguientes:

Actos de mala conducta de categoría I

- Correr o hacer ruido excesivo
- en una forma no autorizada área sin pase.
- Manipulación del material escolar.
- Falsificación, falsificación de información, mala conducta académica o trampa. **
- Blasfemias o vulgaridades incluyendo gestos (ofensas menores).
 - Se clasifica como vulgar la malas palabras o el lenguaje inapropiado para el ambiente escolar ya sea oral, escrito o indicado. Los ejemplos incluyen notas/cartas sucias, "disparar al pájaro" u otros indicios de vulgaridad.
- Comportamiento disruptivo en la escuela o actividades patrocinadas por la escuela. (Está prohibida cualquier acción o conducta que interrumpa cualquier función escolar, incluido el salón de clases, la cafetería, el autobús escolar, eventos de actividades, asambleas de estudiantes o cambios de clase).
- Acoso, intimidación o amenaza a otros estudiantes (ofensas menores).
- Muestras públicas de afecto inapropiadas. (Las muestras inapropiadas de afecto por parte de los estudiantes, como besarse, tomarse de la mano, abrazarse, sentir el cuerpo de otra persona, están prohibidas en las propiedades escolares o en actividades patrocinadas por la escuela).
- Violaciones del código de vestimenta.
- Fuera de clase sin pase.
- No hacer la tarea.
- Otra mala conducta designada por la administración.

Consecuencias por actos de mala conducta de categoría I

(Las infracciones 1-3 son gestionadas por el profesor)

Primera infracción: Reprimenda verbal

Segunda infracción: Amonestación escrita

Tercera infracción: Conferencia de padres

Cuarto y superiores: Pasar a la categoría II Consecuencias

Cada delito de deshonestidad académica **calificación de "0" cuando ocurre deshonestidad académica en pruebas/exámenes/tareas

Tardanza *(consulte la política para la escuela secundaria a continuación)*

TARDANZAS: (Solo escuela secundaria) La llegada tarde a clase es una interrupción del funcionamiento normal de la escuela y debe tomarse en serio. Se espera que los estudiantes se presenten a clases a tiempo. Cualquier estudiante que llegue tarde deberá registrarse en la oficina. En todos los casos de tardanzas, el estudiante deberá firmar la hoja de tardanzas y recibir una hoja de admisión para poder ser admitido a clase. Se considera que un estudiante llega tarde si no está en el salón de clases (o, si el maestro lo desea, sentado) cuando suena la campana de llegada tarde. Las tardanzas son acumulativas a lo largo de cada período de 9 semanas.

Se espera que los estudiantes se ocupen de sus necesidades personales antes del timbre de tardanza. Si un estudiante tiene una condición médica que requiere privilegios de ir al baño con más frecuencia, se debe proporcionar la documentación a la enfermera de la escuela.

1^o calle Tardanza – Advertencia

2^o Dakota del Norte Tardanza – Advertencia escrita

3^o Tercero Tardanza – Advertencia escrita

4^o Tardanza – Conferencia con el director o su designado y carta a los padres

*****Después de 4 tardanzas en la mañana, los estudiantes que viajan en automóvil perderán sus privilegios de conducir durante 45 días (se requiere una conferencia con los padres con firmas de cumplimiento)**

5^o Tardanza – Detención después de la escuela, castigo corporal o 1 día de ISS

6^o Tardanza: 2 horas de detención después de la escuela, o castigo corporal o 2 días de ISS

7^o Tardanza: 3 días de ISS y conferencia obligatoria con los padres

8^o Tardanza – Plan de conducta estudiantil Implementado

Cada tardanza posterior se abordará a través del Plan de Comportamiento con la posibilidad de consecuencias adicionales y más graves, incluida la posible colocación en una Escuela Alternativa. Los infractores reincidentes pueden ser considerados para consecuencias adicionales y más severas durante cada período de 9 semanas dentro del Plan de Comportamiento, según lo consideren apropiado el director y el equipo de TST.

Si un estudiante no se presenta a la detención después de clases sin aprobación previa:

- 30 minutos son 1 hora
- 1 hora se convierte en 2 horas

si un estudiante no se presenta a la detención después de la escuela, se le asignarán 3 días de ISS y se le reasignará al siguiente día de detención después de la escuela disponible.

Actos de mala conducta de categoría II

- Uso, posesión o entrega de fuegos artificiales.
- Uso o posesión de medicamentos no registrados en la oficina.
- Salir de un salón de clases sin permiso o faltar a clase.
- Juegos de azar: este término incluye la participación en cualquier juego de azar, es decir, cartas, dados, lanzamiento de monedas, apuestas (por ejemplo, deportes, peleas y éxito o fracaso académico), etc.
- Deshonestidad académica.
- Violación de la seguridad pública.
- Muestras públicas de afecto inapropiadas. (Las muestras inapropiadas de afecto por parte de los estudiantes, como besar, sentir el cuerpo de otra persona, acariciar, están prohibidas en las propiedades escolares o en actividades patrocinadas por la escuela).

Consecuencias Categoría II Actos de mala conducta

- **Mínimo:** Castigo corporal, detención después de la escuela, 1 a 3 días de ISS, servicio comunitario, plan de conducta
- **Máximo:** Castigo corporal, detención después de la escuela, 3 a 5 días de ISS, servicio comunitario, plan de conducta

Actos de mala conducta de categoría III

- Desafío abierto a administradores, maestros o miembros del personal. (Estos términos indican una falta de respeto mostrada a través de un discurso o conducta insultantemente despectiva hacia los empleados de la escuela).
- Robo o posesión de propiedad robada (menos de \$100.00)
 - Tomar bajo cualquier circunstancia algo que no le pertenece.
 - Robar al personal del distrito escolar, visitantes u otros estudiantes.
 - *Estudiantes podrían colocarse en la ISS hasta que se realice la restitución por los bienes robados o dañados.*
- Lenguaje y comportamiento profano, obsceno, indecente, inmoral o seriamente ofensivo que incluya gestos, proposiciones o exhibiciones. (Las malas palabras o el lenguaje inapropiado para el ambiente escolar, ya sea oral, escrito o indicado, se clasifican como vulgares. Los ejemplos incluyen notas/cartas sucias, "disparar al pájaro" u otras indicaciones de vulgaridad. La exposición indecente es la exposición intencional o descuidada de varias partes privadas del cuerpo.)
- Salir del recinto escolar sin permiso.
- Vandalismo, incluido daño criminal a la escuela, propiedad escolar o propiedad personal de otros. MENOR (Daño intencional a la propiedad de la

escuela o a la propiedad de otros que se encuentra en la propiedad de la escuela. Se requiere restitución por daños a la propiedad de la escuela).

- Violación de la seguridad de las pruebas estatales. p.ej. Dispositivos prohibidos en la habitación.
- Infractor habitual NIVEL II. (3 actos de mala conducta de NIVEL II) (requiere la implementación de un plan de conducta).

Consecuencias por actos de mala conducta de categoría III

(Se puede utilizar una consecuencia o una combinación de cualquiera de las siguientes consecuencias según lo considere apropiado el Director).

- Mínimo: Castigo corporal, detención después de la escuela, servicio comunitario y/o ISS 1-5 días, posible conductual Planificar, con posible **recomendación a la Escuela Alternativa.**
- Máximo: Castigo corporal, detención después de la escuela, servicio comunitario, ISS de 3 a 5 días y/o OSS 1-5 días, posible conductual PAGLAN con posible **recomendación a la Escuela Alternativa.**

Categoría IV ACTOS DE MALA CONDUCTA

- Desafío o malas palabras graves/continuos hacia administradores, maestros o miembros del personal.
- Peleas: conflicto físico entre dos o más individuos.
 - Golpear o agarrar a un compañero de estudios
 - Pelea que involucra a más de dos personas.
 - Iniciar, incitar o provocar deliberadamente una pelea.
 - Iniciar una pelea verbalmente o de alguna otra manera alentar a las personas a pelear.
 - Actividades/peleas relacionadas con pandillas
 - Acoso, intimidación o amenaza a otros estudiantes (mayor) (Estos términos indican molestias continuas a otro estudiante o maestro, extorsión con dinero, comida u objetos, daños a la propiedad personal, amenazas y agresiones verbales.
- Grabación de videos y/o fotografías maliciosas de otros estudiantes y/o personal de la escuela. Cualquier estudiante que mire a través de una ventana, agujero o abertura, o que de otra manera vea por medio de cualquier instrumento, incluidos, entre otros, un periscopio, telescopio, binoculares, drones, cámaras, cámaras cinematográficas, videocámaras o teléfonos móviles, en el interior de un baño, vestidor, probador, vestidor, spa, sala de masajes o sala de terapia o el interior de cualquier otra área en la que el ocupante tenga una expectativa razonable de privacidad, con la intención de invadir la privacidad de una persona o personas dentro y sin el consentimiento o conocimiento de cada persona presente, con el propósito lascivo, licencioso e indecente de espiar al ocupante u ocupantes del mismo, estará sujeto a suspensión inmediata y recomendación de expulsión por

parte del director, su/ su designado, o el superintendente sujeto a todas las demás sanciones previstas por la ley y las políticas del Distrito.

- Bullying - Ver página #31
- Posesión de una sustancia controlada.
- Actividades relacionadas con pandillas. (El uso de señales con las manos, grafitis o la presencia de cualquier prenda, joyería, accesorio o forma de arreglo personal que, en virtud de su color, disposición, marca registrada, símbolo o cualquier otro atributo que indique o implique membresía o afiliación con dicho Un grupo.)
- Robo o posesión de propiedad robada (\$100.00 o más)
 - Tomar bajo cualquier circunstancia algo que no le pertenece.
 - Robar al personal del distrito escolar, visitantes u otros estudiantes.
 - *Estudiantes podrían colocarse en la ISS hasta que se realice la restitución por los bienes robados o dañados.*
- Hacer amenazas hacia un estudiante o la escuela para causar daño corporal y/o infligir daño o destrucción a los estudiantes y/o la escuela.
 - Intentos de causar o causar intencionadamente, conscientemente o imprudentemente lesiones corporales a otra persona.
 - Intentos mediante amenazas físicas de hacer temer a otra persona un daño corporal grave e inminente.
 - Extorsión.
 - Vandalismo, incluido el daño criminal a la escuela o la propiedad personal de otros (el castigo incluye la restitución). MAYOR - Más de \$500.00
 - Daño intencional a la propiedad de la escuela o a la propiedad de otros que se encuentre en la propiedad de la escuela.
 - *Se requiere restitución por daños a la propiedad escolar.*
- Acoso sexual/mala conducta que no resulta en violación o agresión sexual
 - Conducta despectiva u objetable que incluye, entre otros, tocar, frotar, chocar contra el cuerpo de otra persona u otro contacto físico no solicitado, no deseado u ofensivo, y hacer comentarios o insinuaciones verbales sexuales sugerentes no solicitados, incluidos, entre otros, insultos sexistas, obscenos de orientación sexual, lenguaje lascivo, vulgar, no deseado, ofensivo o indecente. Además, no se tolera la presión para tener citas o actividad sexual. Los estudiantes culpables de amenazar o acosar sexualmente a otros estudiantes o empleados de la escuela están sujetos a medidas disciplinarias apropiadas.
- Infractor habitual de Categoría III (3 actos de mala conducta de Categoría III) (requiere la implementación de un plan de comportamiento).
- El uso de productos de tabaco en cualquier forma. (Prohíbe el uso de todos los productos de tabaco en todos los edificios escolares del distrito y en todos los vehículos escolares por parte de todas las personas en todo momento. Esta prohibición se extiende a los estudiantes que asisten a eventos y reuniones patrocinados por la escuela y a los vehículos e instalaciones operados o propiedad de la escuela).
- Los cigarrillos electrónicos han superado recientemente a los cigarrillos convencionales como el producto de tabaco más consumido entre los jóvenes. La Junta Directiva del Distrito Escolar del Condado de Marion

reconoce que el uso de cigarrillos electrónicos y otros dispositivos de vapeo, o cualquier producto de tabaco, es perjudicial para la salud y la seguridad de los estudiantes, el personal y los visitantes y, por lo tanto, está prohibido en todo momento.

- **CONFISCACIÓN:** Cuando hay evidencia de que un estudiante está en posesión de cualquier producto de tabaco, dispositivo de vapeo o parafernalia de tabaco/vapeo, los administradores u otro personal designado pueden confiscar dichos artículos.
- **VIOLACIONES**
A cualquier estudiante que se encuentre en infracción se le confiscará el dispositivo y no se le devolverá si se sospecha que usa drogas ilegales, sintéticas o ilegales, estará sujeto a más pruebas de laboratorio y se notificará a las autoridades.

Acción disciplinaria: tabaco, cigarrillos electrónicos y vapeo

Cualquiera que se encuentre en posesión estará sujeto a las siguientes medidas disciplinarias:

- **1ra infracción - 5 DÍAS ISS** (Suspensión en la escuela); participación obligatoria de **Adicción/Intervención** sesiones con el consejero SEL; y Remisión al Tribunal de Menores según lo exige la ley.
- **2da infracción - 10 DÍAS ISS** (Suspensión en la escuela); finalización obligatoria de **Adicción/Intervención** sesiones con el consejero SEL; y Remisión al Tribunal de Menores según lo exige la ley.
- **Tercera infracción** - Remisión al Comité Disciplinario del Distrito para **Escuela alternativa** colocación ; finalización obligatoria de **Adicción/Intervención** sesiones con el consejero SEL; y Presentación al Tribunal de Menores según lo exige la ley.

Consecuencias por actos de mala conducta de categoría IV

(Se puede utilizar una consecuencia o una combinación de cualquiera de las siguientes consecuencias según lo considere apropiado el Director).

- **Mínimo:** Hasta OSS 5 días, convocar a la policía, Evaluación de Comportamiento Funcional y Plan con **recomendación a la escuela alternativa** y finalización de la determinación de la evaluación de amenazas
- **Máximo:** OSS 10 días, citar a la policía, Evaluación de Comportamiento Funcional y Plan con **recomendación a Escuela Alternativa y/o Expulsión** (la determinación de la evaluación de la amenaza principal se incluye con el formulario de remisión)

Actos de mala conducta de categoría V

- Asalto, caos, acecho, envenenamiento o amenaza (física, escrita o verbal) de un administrador, maestro, otro miembro del personal o estudiante que resulte en un proceso judicial. (Se requiere evaluación de amenazas)
- El uso, posesión y/u ocultación de un arma o arma de fuego similar.
 - Pistola, rifle, pistola u otra arma de fuego,
 - Armas como cuchillos, armas blancas, armas contundentes o cualquier dispositivo que se lleve con la intención obvia de ser un arma, como (sin limitarse a) garrotes, mangos de hachas, destornilladores, explosivos, tirachinas, bastones con plomo, cachiporras, nudillos metálicos, navajas. y hojas de afeitar y otros instrumentos puntiagudos o afilados.
 - Se requiere evaluación de amenazas
- Conducta sexual inapropiada que resulte en violación o agresión sexual
- Venta, posesión con intención de vender, distribución, solicitud o conspiración para vender alcohol, drogas ilegales, narcóticos, sustancias controladas, parafernalia o sustancias similares.
- Infractor habitual de categoría IV (3 actos de mala conducta de categoría IV) (requiere la implementación de un plan de comportamiento).

Consecuencias por actos de mala conducta de categoría V

- **Mínimo:** OSS 10 días pendiente de audiencia, convocar a la policía, solicitar audiencia disciplinaria con **recomendación de escuela alternativa** o expulsión por hasta un año calendario con **reingreso a través de la Escuela Alternativa.**
- **Máximo:** OSS 10 días, citar a la policía, solicitar audiencia disciplinaria con recomendación de expulsión por un año calendario con reingreso por **Escuela alternativa.**

AUDIENCIAS DISCIPLINARIAS

El comité disciplinario es compuesto de administradores escolares y miembros del personal con licencia que llevan a cabo audiencias para determinar las medidas disciplinarias apropiadas para los estudiantes que han sido remitidos a ellos.

La decisión del Comité Disciplinario es vinculante tanto para el estudiante como para la escuela. Las decisiones se tomarán basándose en el delito, las circunstancias que rodean el delito y las decisiones precedentes apropiadas. Habrá un esfuerzo para mantener la coherencia durante cada año escolar. Las medidas adoptadas pueden ir desde la libertad condicional hasta la expulsión..

Además de estas sanciones, las disposiciones del Código Penal de Mississippi se aplican al comportamiento ilegal. Los directores deben denunciar las actividades ilegales a la policía. Además, los delitos que incluyan violencia, armas, drogas y/o alcohol serán denunciados a la policía.

La Junta Directiva Escolar del Condado de Marion permite que las escuelas individuales adopten regulaciones adicionales que rijan acciones no cubiertas en el Código de Disciplina. Sin embargo, dichas regulaciones adicionales no sustituyen ni niegan ninguna de las disposiciones, el espíritu o la intención del Código de Disciplina.

PROCEDIMIENTOS DE CONDUCTA EN EL AUTOBÚS Política de la Junta JCDAD

Responsabilidades de presentación de informes: El conductor del autobús informará todas las violaciones disciplinarias, por escrito, lo antes posible a los administradores de la escuela donde los estudiantes asisten. Los administradores tienen la responsabilidad de administrar medidas disciplinarias con el fin de garantizar un comportamiento adecuado en el autobús.

**Los estudiantes recibirán una copia de la remisión disciplinaria para ser entregada a los padres.*

Delitos menores:

<ul style="list-style-type: none"> • Embarque/salida inadecuada del autobús • No permanecer en el asiento asignado • Descortés/Recolector • Tirar basura / Tirar objetos / Escupir • Moverse/pararse en el autobús • Ser demasiado ruidoso/ruido innecesario 	<ul style="list-style-type: none"> • Escupir, agitar las manos o los brazos por la ventanilla del autobús • Beber o comer en el autobús • Apertura Ventana/puerta de salida • Los niños pequeños se golpean o abofetean, etc.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Acción disciplinaria por infracciones menores:

- Primera ofensa: El administrador debe tener conferencias con los estudiantes y advertirles que si ocurre otra infracción, podrían ser suspendidos de viajar. **CUALQUIER** autobús
- Reincidencia: Suspendido de montar **CUALQUIER** autobús para uno (1) día.
- Tercera infracción: Suspendido de montar **CUALQUIER** autobús por tres (3) días.
- Cuarta Ofensa: Suspendido de montar **CUALQUIER** autobús durante cinco (5) días. Los padres deben ser notificados por conferencia con la documentación.
- Quinta Ofensa: Suspendido de montar **CUALQUIER** autobús durante diez (10) días.

- Sexta infracción: Suspender de montar **CUALQUIER** autobús por el resto del semestre.

Delitos mayores:

<ul style="list-style-type: none"> • Negarse a obedecer/irrespetuoso • Destrucción de propiedad • Posesión o uso de tabaco/alcohol • Usar malas palabras o lenguaje inaceptable • Juego 	<ul style="list-style-type: none"> •  hizo una amenaza •  Acoso •  Negarse a dar el nombre y otra información deseada al conductor •  Tirar cualquier cosa por la ventanilla del autobús
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Acción disciplinaria por infracciones mayores:

- Primera ofensa: Suspendido de viajar en cualquier autobús hacia y/o desde la escuela por hasta cinco (5) días. Los padres deben ser notificados por conferencia con la documentación.
- Reincidencia: Suspendido de viajar en cualquier autobús hacia y/o desde la escuela por hasta diez (10) días escolares. Los padres deben ser notificados por conferencia con la documentación.
- Tercera infracción: Suspendido de viajar en cualquier autobús por el resto del año escolar con posible tiempo de suspensión escolar. Los padres deben ser notificados por conferencia con la documentación.

Acciones disciplinarias por actos violentos como peleas, golpes o asalto a otro estudiante, posesión de un arma: *Las acciones violentas distraen al conductor y ponen en peligro a todos los estudiantes.*

- Primera ofensa: Suspendido de viajar en cualquier autobús de MCSD por un mínimo de hasta 45 días.

**Agredir a un conductor, posesión o uso de armas, etc., se consideran más graves y, como resultado, el administrador recomendará la expulsión de la escuela por el resto del año escolar..

CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE Política de la Junta JCDB

Los uniformes son obligatorios para todos los estudiantes del Distrito Escolar del Condado de Marion. Se requerirá que los estudiantes cumplan con la política en todo momento en la escuela y en el autobús. La vestimenta uniforme queda a discreción del director en las excursiones.

Tipos, estilos y colores de ropa aceptables:

CAMISAS

Estilo	Polo u Oxford de manga larga o corta; o Camisetas patrocinadas por la escuela (Patrocinada por la escuela significa que debe ser aprobada por el director) (Las camisetas Friday Spirit se definen a continuación en el punto 14) Las camisetas polo deben tener cuello y botones y ojales.
Colores	Colores escolares aprobados (sólidos) West Marion: rojo, blanco, negro East Marion: rojo, blanco, azul marino
Especificaciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Las camisetas deben ser del tamaño adecuado y quedar apropiadamente. ▪ No se permitirán camisetas ajustadas, camisetas cortas, camisetas largas holgadas, "tops cortos", "camisetas sin mangas", camisetas sin mangas, sin cremalleras ni mangas japonesas. ▪ Las camisetas deben tener cuello, botones, ojales y estar abotonadas hasta cubrir el escote. ▪ Las camisetas, cuando se usan por fuera del pantalón, no deben exceder el largo de la muñeca. ▪ Se permiten camisetas solo si están patrocinadas por la escuela, excepto los viernes, que están designados como "Días de espíritu escolar". Se pueden usar camisetas patrocinadas por la escuela o camisetas que promuevan logros, atletismo, comportamiento positivo, clubes y organizaciones escolares. <p>pantalones o faldas del uniforme aprobados.</p>

CAMISetas INTERIORES

Estilo	Camiseta Suéter tipo con cuello de tortuga
Colores	Debe ser blanco sólido o gris sólido o del mismo color. como uniforme camisa. (Rojo o Negro para el Oeste) (Rojo o Azul Marino para el Este)
Especificaciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Debe estar metido y usado. bajo un aprobado camisa de uniforme. ▪ No se permiten escrituras ni gráficos en las camisetas.

SUÉTERES, SUDADERAS, CHAQUETAS, ABRIGOS O CHALECOS

Estilo	Con o sin cremalleras y/o Capuchas
Colores	Blanco, rojo, azul marino, negro, gris o caqui
Especificaciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Debe ser del tamaño adecuado. ▪ No se permiten suéteres, sudaderas ni chaquetas largas o de gran tamaño. No se podrán llevar chaquetas tipo camisa. ▪ No se puede usar atado alrededor de la cintura, los hombros o cualquier otra parte del cuerpo. ▪ Uniforme camisetas debe usarse directamente debajo del suéter y debe ser visible en el cuello. ▪ No se pueden usar capuchas dentro de los edificios.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se permiten chaquetas/abrigos deportivos escolares (letterman) y de organizaciones estudiantiles aprobados. ▪ No se permiten gabardinas ni abrigos más largos que media pantorrilla.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PANTALONES

Estilo	Vestido Estilo acoplable
Colores	Caqui sólido, Azul marino sólido, Seran Negro
Especificaciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los pantalones ajustados a la cintura (con o sin elástico) deben quedar bien. ▪ Está prohibida la ropa demasiado grande o ajustada. ▪ No se permiten pantalones holgados, caídos, andrajosos o con agujeros. ▪ La longitud puede no exceder el fondo del zapato. ▪ No se deben usar pantalones de mezclilla, pantalones cortavientos, pantalones deportivos, pantalones con cremallera, pana, pantalones acampanados o pantalones elásticos, ni "Jeggings", "Joggers/Pantalones de yoga". <p>Se deben usar cinturones si los pantalones tienen presillas. Se harán excepciones para los estudiantes de jardín de infantes y 1.er grado únicamente con respecto a los cinturones.</p>

Pantalones cortos/Capris/Faldas

Estilo	Vestido o Docker
Colores	Caqui sólido, Azul marino sólido, Seran Negro
Especificaciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La longitud no debe ser más de 3 pulgadas por encima del pliegue posterior de la rodilla o más, sin excepciones. ▪ Ajustado a la cintura (con o sin elástico) debe quedar bien. ▪ Está prohibida la ropa demasiado grande o ajustada. ▪ No se permiten bordes holgados, caídos, con agujeros ni deshilachados o irregulares. <p>Si pantalones cortos/Capris tienen presillas, se debe llevar un cinturón en las presillas. Se harán excepciones para los estudiantes de jardín de infantes y 1.er grado únicamente con respecto a los cinturones.</p>

JERSEYS/VESTIDOS/FALDAS

Estilo	Plisado de caja caqui o azul marino Polo (No atlético/faldas de tenis)
Colores	Caqui sólido, Azul marino sólido, Sohtapa negra
Especificaciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El largo debe llegar hasta la rodilla o más. ▪ No se permiten aberturas ni agujeros por encima de la rodilla. ▪ Vea los logotipos aceptables a continuación para saltadores (#4). ▪ Se pueden usar mallas o mallas del color de la escuela debajo de la falda o falda del uniforme del largo aprobado. saltadores solo.

CINTURONES

Estilo	Liso – Sin diseños ni tachuelas
Colores	Solo colores sólidos: marrón, caqui sólido o negro sólido
Especificaciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los cinturones deben tener una hebilla simple. ▪ Debe usarse con pantalones, faldas, etc. que tengan presillas para cinturón. ▪ Debe usarse en las presillas del cinturón. <p>Sólo los estudiantes de Kindergarten y 1er Grado podrán estar exentos de usar cinturón si es necesario.</p>

LEGGINGS/MALLAS (debajo de faldas/vestidos/jerseys)

Color	West Marion: (sólido) rojo, blanco, negro, azul marino, tostado East Marion: (sólido) rojo, blanco, negro, azul marino, tostado
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ZAPATOS/BOTAS

Estilo	Punta cerrada
Color	Sin restricciones
Especificaciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No se permiten chanclas, botines, zapatos de skate, chanclas, zapatos de playa, zapatillas deportivas, pantuflas ni zapatos de casa. ▪ Los zapatos con cordones deben estar atados.

Reglas adicionales del código de vestimenta:

Cada estudiante tiene la responsabilidad de mantener estándares mínimos de higiene, saneamiento y apariencia personal. El uso de ropa, cabello o apariencia general no deberá alterar la atmósfera del salón de clases.

1. No se permitirán perforaciones corporales visibles que no sean aretes. Esto incluye piercings en la lengua, la nariz, los labios, las cejas, aretes, púas, etc. No se permiten vendajes que cubran los piercings. El cabello debe estar cuidado, limpio y bien arreglado.
2. Los accesorios (incluidas joyas, hebillas de cinturones, tatuajes, etc.) no deberán ser engorrosos, excesivos, profanos, obscenos, sugerentes, vulgares, relacionados con "pandillas", ni que muestren mercancías ilegales o contrabando. alcohol, tabaco u otros artículos controvertidos no se puede usar.
3. Se permiten logotipos aceptables en los colores de la escuela en camisas, suéteres, sudaderas, chaquetas y suéteres. Los logotipos no deben ser incómodo, excesivo, profano, obsceno, sugerente, vulgar, relacionado con "pandillas" o que muestre mercancía ilegal, contrabando, alcohol, tabaco u otros artículos controvertidos.
4. No se permiten cadenas pesadas ni prendas con tachuelas o púas.
5. No se pueden traer mantas a la escuela ni usarlas como "cobertura" en el campus.
6. Coberturas para la cabeza, que incluyen, entre otros, gorras, sombreros, pañuelos, trapos, rizadoros para el cabello, gafas de sol, cintas para el sudor, gorras de calavera, o cualquier símbolo de "pandilla" está prohibido.
7. Se permiten cintas, pasadores, cintas para la cabeza, sujetadores para cola de caballo y clips.
8. No se acepta ropa de gran tamaño, holgada o baja. Tampoco se acepta ropa de tamaño insuficiente.
9. No se permite el uso de gafas de sol dentro del edificio.
10. A los estudiantes matriculados en clases que requieren uniforme (salud, cuidado infantil, etc.) se les puede permitir desviarse del código de vestimenta anterior en experiencia de campo/días clínicos.

11. Todos los deportes, con vestimenta de viaje aprobada, pueden usar su vestimenta los viernes o días específicos. días de juego con la aprobación del director únicamente durante esa temporada deportiva. Las porristas pueden usar ropa de porristas únicamente en reuniones de motivación y juegos de pelota. Se requerirá vestimenta adecuada en todo otro momento.
12. Los viernes están designados como "Días de espíritu escolar". Las camisetas escolares o camisetas que promuevan logros, atletismo, comportamiento positivo, clubes y organizaciones escolares se pueden usar con pantalones o faldas de uniforme aprobados.
13. Otros "Días de espíritu" fuera de los días designados de martes y viernes requerirían del superintendente aprobación.

El director tendrá la decisión final sobre la idoneidad de todos los componentes del uniforme.

Consecuencias del código de vestimenta uniforme: Ver Consecuencias de la Categoría III bajo Disciplina

Uso del teléfono celular por parte de los estudiantes Política de la Junta Directiva de JE

El Distrito Escolar del Condado de Marion ha determinado que la posesión y/o uso de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos/de comunicación por parte de los estudiantes puede perturbar el proceso educativo. Limitar el comportamiento disruptivo, incluidas las interrupciones causadas por los teléfonos celulares/dispositivos electrónicos de los estudiantes, maximiza la capacidad del Distrito para seguir los objetivos educativos del plan de estudios y mantener un ambiente propicio para el aprendizaje.

Los estudiantes no deberán usar el dispositivo electrónico de una manera que represente una amenaza a la integridad académica, interrumpa el ambiente de aprendizaje o viole la privacidad de otros. El uso de dispositivos de propiedad personal está limitado y condicionado al cumplimiento total y completo de la Política de uso aceptable del Distrito Escolar del Condado de Marion. Los estudiantes no pueden usar dispositivos para acceder y/o ver sitios web de Internet que de otro modo estarían bloqueados para los estudiantes en la escuela; ni enviarán, compartirán, verán ni poseerán fotografías, mensajes de texto, correos electrónicos u otro material que represente contenido sexualmente explícito u ofensivo en formato electrónico o de cualquier otra forma en un teléfono celular o dispositivo electrónico mientras el estudiante se encuentre en los terrenos de la escuela, en evento patrocinado por la escuela, o en autobuses escolares o vehículos proporcionados por el distrito.

Las consecuencias por violaciones de esta política se enumeran en el Manual para estudiantes y padres.

Los estudiantes que estén en posesión de un teléfono celular/dispositivo móvil durante el día escolar sin aprobación serán referidos por insubordinación y se tomarán las siguientes medidas disciplinarias:

- Primera ofensa: La escuela tomará posesión del dispositivo durante 30 días escolares o el padre/tutor pagará una tarifa administrativa/de manejo de \$25.
- Reincidencia: La escuela tomará posesión del dispositivo durante 60 días escolares o el padre/tutor pagará una tarifa administrativa/de manejo de \$50.
- Tercera infracción: La escuela tomará posesión del dispositivo durante 90 días escolares o el padre/tutor pagará una tarifa administrativa/de manejo de \$75.
- Cuarta Ofensa: La escuela tomará posesión del dispositivo por el resto del año escolar.

Excepciones:

1. En la oficina durante el horario de instrucción.
2. Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares para actividades después de la escuela (porristas, atletismo, clubes, etc.) con la condición de que los padres se los lleven al estudiante después del día escolar regular. Si esto se hace, se debe notificar al patrocinador, entrenador o instructor.

Un padre/tutor tendrá que recoger el dispositivo entre las 3:00 p.m. - 16:00. Si el dispositivo no se recoge de manera oportuna, es decir, después de la expiración de los días en que la escuela estará en posesión del dispositivo o, en el caso de que el dispositivo sea confiscado por el resto del año escolar, dentro de 30 días después del último día de clases, la escuela donará el dispositivo a una organización benéfica.

El Distrito Escolar del Condado de Marion, sus escuelas, su cuerpo docente y su personal están **NO** responsable de cualquier teléfono celular dañado, extraviado o robado (incluso en los autobuses escolares). Si un estudiante tiene un teléfono celular y se daña o se lo roban, escuelas **NO LO HARA** utilizar tiempo administrativo para investigar el incidente ni el Distrito ni las escuelas asumirán ninguna responsabilidad financiera por el teléfono celular o los cargos del teléfono celular.

Posesión de artículos de contrabando

IPod, reproductores de MP3, PDA, PSP, auriculares, reproductores de CD, CD, cintas de casete, videojuegos, accesorios para estos artículos, accesorios para telecomunicaciones u otros dispositivos electrónicos, juguetes o dispositivos que distraigan o sean inapropiados, punteros láser y cualquier otro artículo considerado El contrabando o la distracción al ambiente de aprendizaje serán confiscados. Si el artículo de contrabando no se entrega, el estudiante será considerado intencionalmente desobediente. Los padres pueden recoger los artículos confiscados en la oficina de la escuela. El distrito escolar, la escuela y/o los

empleados de la escuela no serán responsables de los artículos de contrabando confiscados. Los artículos retornables se desecharán si no se reclaman antes del final del año escolar.

Medios de comunicación social

Si bien Facebook, Instagram, Twitter, mensajes de texto y otras formas de redes sociales se utilizan ampliamente, estas formas de comunicación son responsabilidad del usuario. Amenazar, chismear, grabar videos o fotografías maliciosas o interferir con los asuntos personales de un estudiante o miembro del personal no tiene cabida en un entorno escolar. Cada incidente se tratará de forma individual y puede tener consecuencias que incluyen, entre otras, la suspensión fuera de la escuela y/o la remisión a funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

INFORMACIÓN GENERAL

Notificación pública de no discriminación (Título IX y VI)

Política de la Junta GAAA

El Distrito Escolar del Condado de Marion no discrimina por motivos de sexo, raza, color, religión, origen nacional o discapacidad, y cumple con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964. La coordinadora de Título IX y Título VI para el distrito escolar del condado de Marion es Libby Aaron. 1010 Carretera 13 Norte, Suite 2, Columbia, MS 39429. Teléfono: 601-736-7194.

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

Política de la Junta JRAB y FFRPA

La Ley de Privacidad y Derechos de Educación Familiar de 1974 define la "información de directorio" relacionada con un estudiante como lo siguiente: nombre del estudiante, fotografía, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, participación en actividades, títulos, y premios recibidos, y la institución educativa anterior más reciente a la que asistió el estudiante.

La objeción de los padres de los estudiantes a la divulgación de la "información del directorio" puede expresarse dentro de los catorce (14) días a partir de la fecha de esta divulgación en la oficina del director. Los registros escolares de un estudiante se entregarán a funcionarios de otras escuelas o sistemas escolares en los que el estudiante pretende inscribirse..

IDEA 2004 Garantías del distrito para niños con discapacidades

Política de la Junta IDDF e IDDHA

Se puede ofrecer una variedad de programas de educación especial según las necesidades estudiantiles identificadas y aprobadas. Se brindan servicios

para niños con discapacidades que han sido evaluados y determinado elegible.

Programa de educación para superdotados Política de la Junta VA

La Ley de Educación para Superdotados de Mississippi de 1989, modificada en 1993, exige que cada distrito escolar público dentro del estado proporcione programas de educación para superdotados para estudiantes intelectualmente superdotados en los grados 2 a 6. Los estudiantes deben cumplir con las pautas estatales y distritales específicas como se describe en las regulaciones estatales y la Política IDE de la Junta Escolar del Condado de Marion. Aunque los maestros suelen derivar a los estudiantes para su evaluación, los padres también pueden iniciar derivaciones comunicándose con el maestro del Programa para Superdotados en la escuela del niño.

Sección 504/ADA Política de la Junta IDDH, IDDHA e IDHAB

El Distrito Escolar del Condado de Marion no discrimina a las personas con discapacidades, incluidos estudiantes y empleados. El distrito identificará, evaluará y brindará una educación pública adecuada a los estudiantes con discapacidades dentro del significado de la Sección 504 de la Ley de rehabilitación de 1973.

Para obtener más información, comuníquese con la Dra. Annie Franklin, Directora de Educación Especial..

VISITANTES Política de la Junta km

Todos los visitantes a las escuelas deberán presentarse inmediatamente en la oficina de la escuela, registrarse y obtener una tarjeta de visitante para que el personal de la escuela pueda identificar fácilmente a los visitantes. Las excepciones a este requisito son cuando los visitantes asisten a una función escolar general, como una reunión de ánimo, un programa de asamblea, un evento deportivo, etc. No se permitirán personas no autorizadas en los edificios escolares o en los terrenos escolares. Los directores de escuelas están autorizados a tomar las medidas apropiadas para evitar que dichas personas entren a los edificios o deambulan por los terrenos. Estas personas serán procesadas con todo el peso de la ley.

CÁMARAS DE SEGURIDAD

Se instalaron cámaras de seguridad en todo el distrito y en los autobuses escolares para mayor protección y seguridad de nuestros estudiantes y personal. Sirven de

ayuda a los administradores. Las acciones observadas en las cámaras están sujetas a consecuencias disciplinarias. La confidencialidad limita el acceso de estudiantes/padres a ver incidentes.

ENTREGAS A LA ESCUELA

Las clases no se interrumpirán para entregar artículos a los estudiantes. Por favor absténgase de enviar artículos a la escuela.

COMIDAS Y BEBIDAS EXTERIORES

Los estudiantes no deben traer alimentos o bebidas al campus con el fin de venderlos o intercambiarlos (excepto proyectos previamente aprobados por el director).

Una vez iniciada la jornada no se aceptarán entregas de comida/bebida. Esta expectativa incluye almuerzos para estudiantes, artículos para el salón de clases, etc.

Consulte la sección Cafetería/Servicios de alimentación sobre la comida exterior en la cafetería.

PROGRAMA DE SEGURO PARA ESTUDIANTES Política de la Junta EGB

Los estudiantes que participen en deportes universitarios deberán presentar una declaración firmada por los padres que indique que la escuela no se hace responsable de las lesiones sufridas durante la participación en el deporte universitario. El estudiante deberá adquirir un seguro contra accidentes y deberá presentar una declaración firmada por su padre o tutor de que la familia tiene dicha cobertura.

La participación en actividades extracurriculares es voluntaria. Este distrito escolar no proporciona seguros para estudiantes, ni vende seguros ni actúa como agente de ninguna compañía de seguros o agencia de seguros local.

No se permitirá a los estudiantes participar en actividades patrocinadas por la escuela donde exista un riesgo razonable de lesión o muerte sin que el padre/tutor proporcione una declaración firmada que certifique que existe cobertura de seguro médico/contra accidentes para dicho estudiante.

PADRE ACTIVO

Se anima a los padres a visitar nuestro sitio web y descargar el formulario para convertirse en padres activos. Esto ayudará a los padres a ayudar a sus hijos a abordar las calificaciones y la asistencia. www.marionk12.org

USO DEL AUTOMÓVIL Política de la Junta JGFF

****Los estudiantes con 4 o más tardanzas en la mañana perderán sus privilegios de conducir durante 45 días o por el resto del año escolar.**

Conducir en las carreteras escolares y estacionarse en propiedad escolar es una cortesía que la junta escolar ofrece a los estudiantes y a otras personas. Los estudiantes que proporcionan su propio transporte hacia y desde la escuela y sus pasajeros están bajo las mismas regulaciones que los estudiantes que viajan en autobús. Una vez en el campus, el estudiante no podrá salir sin el permiso del Administrador Escolar. **Los estudiantes deben poseer una licencia de conducir válida y presentar prueba de seguro para poder comprar un permiso de estacionamiento.. El costo de un permiso de estacionamiento es de \$10. Debe colocarse en la esquina superior derecha del parabrisas delantero..**

- A NINGÚN ESTUDIANTE DE JUNIOR HIGH se le otorgará un permiso de estacionamiento ni se le permitirá traer un automóvil al campus.
- Los automóviles conducidos en el campus por un estudiante deben tener un permiso de estacionamiento visible.
- Las instalaciones de estacionamiento ubicadas en los distintos edificios del distrito escolar no son áreas de estacionamiento público y deben usarse únicamente con fines escolares. Los propósitos escolares incluyen la asistencia a actividades escolares u otras actividades autorizadas por la escuela que ocurren antes o después del día escolar regular.
- No se permitirá a los estudiantes regresar a sus vehículos durante el día escolar. A los estudiantes no se les permitirá conducir hasta el Centro Vocacional a menos que estén inscritos en CO-OP y tengan un trabajo. Todos los estudiantes serán transportados hacia y desde el Centro Vocacional en autobús.
- Todos los estudiantes que entran o salen del campus en sus automóviles deben viajar lentamente en todo momento.
- Los infractores pueden ser acusados de invasión de propiedad privada y/o vehículos remolcados a expensas del propietario. Los vehículos no autorizados o sin permiso serán remolcados por cuenta del propietario. La escuela no será responsable de ningún daño a un vehículo resultante del remolque.
- El distrito no asumirá ninguna responsabilidad por daños a los vehículos.
- Los estudiantes serán responsables de cerrar sus vehículos con llave a su llegada ya que el distrito escolar no asumirá ninguna responsabilidad por ninguna pérdida.
- Los automóviles de los estudiantes están sujetos a registros administrativos.

El incumplimiento de las regulaciones de vehículos puede resultar en la pérdida del derecho a traer un vehículo a la escuela u otra acción disciplinaria según lo determine el administrador de la escuela.

Tras la aprobación de la Junta, el superintendente establecerá, mantendrá y operará un programa escolar alternativo para atender a los niños en edad de escuela obligatoria:

- a. Que hayan sido suspendidos por más de diez (10) días o expulsados de la escuela, excepto que dicha colocación pueda ser negada cuando la expulsión fue por posesión de un arma u otra conducta delictiva;
- b. Quienes son remitidos para colocación basándose en una necesidad documentada por parte del padre, tutor legal o custodio debido a problemas disciplinarios;
- c. Que sean remitidos por orden de un canciller o juez de menores, pero sólo con el consentimiento del mandante; y
- d. Cuya presencia en el salón de clases, a juicio del superintendente o director de la escuela, sea una alteración del ambiente educativo de la escuela o un detrimento del mejor interés y bienestar de los estudiantes y maestros de dicha clase en su conjunto.

EVACUACIONES Y SIMULACROS DE EMERGENCIA

Todas las evacuaciones y simulacros deben tomarse en serio. Cada vez que los estudiantes sean evacuados de un salón de clases, deben llevar consigo sus artículos personales y no deben volver a ingresar al área hasta que se emita una autorización oficial. En casos de emergencia, los estudiantes pueden ser transportados fuera del campus a un lugar alternativo. Tras la notificación de un administrador, los estudiantes pueden ser entregados oficialmente a sus padres, tutores o alguien en su lista de salida si se puede verificar ese nombre y se siguen los procedimientos de salida adecuados.

PROMESAS - El Distrito Escolar del Condado de Marion **NO** patrocinar fiestas de graduación escolares.

LANZAMIENTO DE FOTO/VIDEO

El Distrito Escolar del Condado de Marion se reserva el derecho de filmar o fotografiar a los estudiantes, a menos que los padres indiquen lo contrario. Los medios de comunicación deben obtener permiso del superintendente antes de entrevistar, fotografiar o filmar a estudiantes o personal. Consulte el "Formulario de permiso para publicar del Distrito Escolar del Condado de Marion".

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE COMPUTADORAS Política de la Junta IFBGA e IFBGA A

Política de uso apropiado

Alcance

Esta Política se aplica a todos los usuarios de la tecnología del distrito, incluidos, entre otros, estudiantes, profesores y personal. Se aplica al uso de toda la tecnología del distrito. Estos incluyen sistemas, redes e instalaciones administradas por la Oficina de Tecnología de la Información de MCSD, así como aquellos administrados por escuelas y departamentos individuales.

El uso de los recursos tecnológicos del distrito, incluso cuando se realiza en una computadora de propiedad privada que no es administrada ni mantenida por las Escuelas del Condado de Marion, se rige por esta Política.

Política

Es política de las Escuelas del Condado de Marion

1. Promover actividades de aprendizaje para facilitar los objetivos de instrucción del Distrito Escolar del Condado de Marion.
2. Prevenir la transmisión de material inapropiado a través de Internet.
3. Prevenir el acceso no autorizado a materiales y actividades ilegales en línea.
4. Prevenir la divulgación, el uso o la difusión en línea no autorizados de información de identificación personal de menores.
5. Para cumplir plenamente con la Ley de Protección Infantil en Internet t [Pub. L. No. 106-554 y 47 USC 254(h)].

Objetivo

El Distrito Escolar del Condado de Marion (MCSD) se complace en ofrecer acceso a Internet a sus estudiantes. Internet es una autopista electrónica que conecta cientos de miles de computadoras y millones de usuarios individuales en todo el mundo. Esta tecnología informática ayudará a impulsar a nuestras escuelas a través de la era de la comunicación al permitir que los estudiantes y el personal accedan y utilicen recursos desde computadoras distantes, se comuniquen y colaboren con otros individuos y grupos, y amplíen significativamente su base de información disponible.

El acceso a Internet se coordina a través de una compleja asociación de agencias gubernamentales y redes regionales y estatales. Además, el buen funcionamiento de la red depende de la conducta adecuada de los usuarios, que deben cumplir con estrictas directrices. Estas pautas se proporcionan aquí para que esté consciente de las responsabilidades que está a punto de asumir. En general, esto requiere una utilización eficiente, ética y legal de los recursos de la red. Si un usuario del Distrito MCSD viola cualquiera de estas disposiciones, su cuenta será cancelada y es posible que se le niegue el acceso futuro.

La(s) firma(s) que aceptan las disposiciones del Manual del Estudiante del Distrito Escolar del Condado de Marion son legalmente vinculantes e indican que la(s) parte(s) que firmaron ha(n) leído(n) los términos y condiciones cuidadosamente y comprende(n) su significado.

Definición de términos CIPA:

Medida de Protección de Tecnología. El término "medida de protección tecnológica" significa una tecnología específica que bloquea o filtra el acceso a Internet a representaciones visuales que son:

1. Obsceno, según se define ese término en la sección 1460 del título 18 del Código de los Estados Unidos;
2. Pornografía infantil, según se define ese término en la sección 2256 del título 18 del Código de los Estados Unidos; o
3. Nocivo para los menores.

Nocivo para los menores. - El término "dañino para menores" significa cualquier fotografía, imagen, archivo de imagen gráfica u otra representación visual que:

1. En su conjunto y respecto de los menores, las apelaciones a un interés lascivo en la desnudez, el sexo o la excreción;
2. Representa, describe o representa, de manera evidentemente ofensiva con respecto a lo que es adecuado para menores, un acto sexual o contacto sexual real o simulado, actos sexuales normales o pervertidos reales o simulados, o una exhibición lasciva de los genitales; y
3. En su conjunto, carezca de valor literario, artístico, político o científico serio en cuanto a menores.

acto sexual; Contacto sexual. - Los términos "acto sexual" y "contacto sexual" tienen el significado que se les atribuye en la sección 2246 del título 18 del Código de los Estados Unidos.

1. Una "medida de protección tecnológica" calificada, según se define ese término en la Sección 1703(b)(1) de la Ley de Protección Infantil en Internet de 2000; y
2. Procedimientos o pautas desarrolladas por el superintendente, administradores y/u otro personal apropiado que proporcionen el monitoreo de las actividades en línea de los usuarios y el uso de la medida de protección tecnológica elegida para proteger contra el acceso a través de dichas computadoras a representaciones visuales que son (i) obsceno, (ii) pornografía infantil o (iii) dañino para menores, según se definen esos términos en la Sección 1703(b)(1) y (2) de la Ley de Protección Infantil en Internet de 2000. Dichos procedimientos o pautas deberán estar diseñados a:
 - a. Proporcionar monitoreo de las actividades en línea de los usuarios para evitar, en la medida de lo posible, el acceso de menores a material inapropiado en Internet y la World Wide Web;

b. Promover la seguridad de los menores cuando utilizan el correo electrónico, salas de chat y otras formas de comunicación electrónica directa;

C. Impedir el acceso no autorizado, incluido el llamado "pirateo informático" y otras actividades no autorizadas por parte de menores en línea;

d. Prevenir la divulgación, el uso y la difusión no autorizados de información de identificación personal de menores; y

mi. Restringir el acceso de los menores a materiales "dañinos para los menores", según se define ese término en la Sección 1703(b)(2) de la Ley de Protección Infantil en Internet de 2000.

Términos y condiciones de uso de Internet

1. Los usuarios demostrarán responsabilidad legal al no transmitir ningún material que viole las leyes o regulaciones de los Estados Unidos, Mississippi o el Distrito Escolar del Condado de Marion. Esto incluye, entre otros: materiales con derechos de autor, material amenazante, acosador u obsceno, material pornográfico o material protegido por secreto comercial.
2. Los usuarios tienen la responsabilidad de utilizar los recursos informáticos únicamente con fines académicos, a menos que estén supervisados por el personal de la escuela.
3. Los usuarios no podrán realizar actividades comerciales con fines de lucro, publicitar productos ni realizar lobby político en la red.
4. Los usuarios no utilizarán la red para ninguna actividad ilegal.
5. Los usuarios no causarán daños a ningún equipo escolar, incluido el hardware y el software.
6. Los usuarios no eliminarán, intercambiarán ni alterarán ningún componente de hardware o software de ningún sistema.
7. Los usuarios no eliminarán, cambiarán el nombre, moverán, copiarán ni cambiarán ningún archivo o sus propiedades, excepto los archivos de su propiedad personal.
8. Los usuarios no alterarán el software ni los archivos instalados.
9. Los usuarios no intentarán obtener acceso a archivos no autorizados.
10. Los usuarios no dañarán el trabajo de otros estudiantes.
11. Los usuarios no instalarán software personal en la tecnología del Distrito MCSD.
12. Los usuarios no violarán las leyes de derechos de autor mediante la copia no autorizada de software.
13. Los usuarios serán responsables de citar fuentes y dar crédito a los autores durante el proceso de investigación. Todas las comunicaciones e información accesibles a través de la red deben asumirse como propiedad privada.
14. Los usuarios no instalarán, copiarán ni infectarán intencionalmente un sistema informático con un virus.
15. Los usuarios no utilizarán cuentas de correo electrónico para SPAM o cartas en cadena.

16. Los usuarios no utilizarán lenguaje que pueda considerarse ofensivo, difamatorio o abusivo.
17. Los usuarios no intentarán burlar ningún sistema de seguridad.

Seguridad

1. Los usuarios no accederán a la red utilizando la cuenta de otro usuario.
2. Los usuarios deben considerar su nombre de usuario y contraseña privados y no deben revelar esta información.
3. Los usuarios no divulgarán información, personal o de otro tipo, sobre ellos mismos o sobre otros usuarios.
4. Los usuarios informarán inmediatamente a las autoridades del distrito de MCSD cualquier intento por parte de otros usuarios de Internet de participar en conversaciones o contactos personales inapropiados.
5. Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en una escuela computadora permanecer privado. El personal autorizado inspeccionará periódicamente las carpetas personales y se mantendrán registros del uso de la red en todo momento.
6. Los usuarios no tienen permitido el acceso al área de operaciones informáticas, y el acceso está restringido a los responsables de operación y mantenimiento. No se permiten personas en el servidor o salas de equipos de MCSD a menos que estén bajo la supervisión estrecha e inmediata de un miembro del personal de TI o un miembro del personal autorizado. Está prohibido manipular el equipo.
7. Los usuarios dan su consentimiento para el uso de programas de escaneo por motivos de seguridad al traer cualquier computadora personal o tecnología a los terrenos de la escuela.
8. Los usuarios dan su consentimiento para que se registren sus acciones para facilitar la recuperación del mal funcionamiento del sistema y para otros fines de gestión.

Las escuelas individuales pueden crear pautas y procedimientos adicionales consistentes con esta política. Dichas pautas y procedimientos serán apropiados para los recursos de información electrónica que se utilizan y el estudiante atendido en la escuela. Habrá consecuencias para cualquier usuario que no siga las pautas y políticas del distrito y de la escuela de MCSD. Las consecuencias pueden incluir el pago de daños y perjuicios, la denegación de acceso a la tecnología, la detención, la suspensión o la expulsión. En casos severos, el Distrito MCSD involucrará a las autoridades policiales.

Los usuarios no pueden alterar la infraestructura de la red de MCSD mediante la instalación de ningún equipo de red no autorizado, incluidos (entre otros) concentradores, conmutadores, enrutadores o puntos de acceso inalámbrico de cualquier tipo sin el permiso expreso del Departamento de Tecnología de la Información de MCSD. También es una violación instalar cualquier dispositivo o

programa en la red MCSD o cualquier otra PC o dispositivo informático conectado a la red MCSD que esté diseñado para alterar, remodelar, afectar, monitorear o interceptar el tráfico de la red.

El Departamento de Tecnología de la Información de MCSD puede cancelar o limitar la conectividad de la red de cualquier usuario cuyas actividades en línea se consideren perjudiciales para la salud de la red.

Distrito escolar del condado de Marion Política de seguridad en Internet

Introducción

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

Definiciones

Los términos clave se definen en la Ley de Protección Infantil en Internet.

Acceso a material inapropiado

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

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

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

Uso inadecuado de la red

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

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

Educación, Supervisión y Seguimiento

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

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

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

I. Los estándares y el uso aceptable de los servicios de Internet según lo establecido en la Política de uso aceptable de Internet del Distrito Escolar del Condado de Marion;

II. Seguridad de los estudiantes con respecto a:

- A. seguridad en Internet;
- B. comportamiento apropiado en línea, en sitios web de redes sociales y en salas de chat; y
- C. Concientización y respuesta al ciberbullying.

III. Cumplimiento de los requisitos de E-rate de la Ley de Protección Infantil en Internet ("CIPA").

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

Comunicarse de forma segura en línea: el uso de Internet y la colaboración en línea es una parte importante de estar en la escuela secundaria. Sin embargo, todavía existen riesgos al entablar una conversación en línea. Los estudiantes reconocerán e informarán cualquier señal de advertencia de depredadores en línea. Los estudiantes entablarán relaciones seguras en línea y no participarán en diálogos inapropiados con otros en línea. Los estudiantes identificarán a extraños y evitarán comportamientos riesgosos en línea. Los estudiantes reportarán cualquier comunicación inapropiada o posibles depredadores en línea con un adulto de confianza.

Seguridad de la información: compartir información en línea puede ser una excelente manera de realizar una tarea o trabajar en un proyecto de manera colaborativa. Sin embargo, hay ciertos fragmentos de información que los

estudiantes no deben compartir en línea ni con otras personas. Los estudiantes no compartirán ninguno de los siguientes:

- Contraseñas
- Información personal/fotos inapropiadas de usted mismo
- Información personal/fotos inapropiadas de otros

Privacidad en Internet: muchos sitios web recopilan información de los visitantes con fines publicitarios o de recopilación de datos. Serán estudiantes:

- Reconocer y analizar términos de privacidad en línea.
- Comprenda cómo y por qué las empresas recopilan su información para poder tomar decisiones informadas antes de proporcionar información personal a un sitio web.
- Protéjase contra el phishing, las estafas y el robo de identidad.

Alfabetización en investigación e información

Búsqueda: los estudiantes utilizarán una variedad de motores de búsqueda para buscar información y contenido. Los estudiantes comprenderán las funciones de palabras clave y categorías efectivas para encontrar información útil y relevante en línea.

Investigación y evaluación: los estudiantes elegirán sitios web con información de alta calidad y, cuando sea posible, utilizarán múltiples fuentes para encontrar su información. Los estudiantes citarán adecuadamente los recursos en línea. Los estudiantes podrán identificar anuncios en línea y spam en sitios web y comprender el propósito detrás de esos anuncios.

Ciudadanía Digital

Internet es una poderosa comunidad de personas conectadas. Esa conexión requiere niveles de responsabilidades mutuas. Parte de ser un buen ciudadano digital es utilizar la tecnología de forma responsable y adecuada. Los medios digitales juegan un papel importante en la vida de un estudiante y en nuestra sociedad. A continuación se presentan algunas áreas específicas que deben abordarse con los estudiantes de secundaria cuando aprenden cómo desarrollar su ciudadanía digital.

Redes sociales y correo electrónico: los estudiantes tendrán acceso a una cuenta de correo electrónico de la escuela después de recibir capacitación básica sobre etiqueta de correo electrónico. Tenga en cuenta que todos los correos electrónicos pueden ser vistos por maestros, administradores o padres. El correo electrónico debe escribirse pensando en la audiencia y el propósito. Se permiten sitios de redes sociales en línea aprobados por la escuela. Los estudiantes aprenderán sobre la interacción, los riesgos y el uso responsable tanto en los sitios de redes sociales aprobados por la escuela como en otros sitios de redes sociales que puedan encontrar. El abuso o uso indebido del correo electrónico del distrito puede requerir medidas disciplinarias.

Responsabilidad de comentar: a medida que el uso de las redes sociales y otros sitios web apropiados para su edad esté disponible para los estudiantes de secundaria, es importante que comprendan los aspectos positivos y negativos de su vida digital. Los estudiantes reconocerán la importancia del contexto al publicar o ver imágenes en línea. Los estudiantes publicarán comentarios apropiados en comunidades sociales y en línea. Estos comentarios, como cualquier otra cosa en Internet, tienen cierta permanencia digital y pueden afectar la reputación en el futuro. Los estudiantes mostrarán respeto y consideración en línea al no publicar comentarios negativos, inapropiados o personales sobre otros o ellos mismos.

Ética digital: los estudiantes utilizarán Internet y herramientas digitales para producir contenidos y proyectos. Los estudiantes no presentarán el trabajo de otros como su propio trabajo: (también conocido como plagio) Los estudiantes no eliminarán ni dañarán intencionalmente el trabajo digital de otro estudiante. Los estudiantes pedirán permiso antes de publicar videos. o fotos de estudiantes o miembros del personal en línea. Cuando trabajen en proyectos o cualquier otro trabajo con recursos en línea, los estudiantes seguirán las leyes de derechos de autor y creative commons.

Hacer trampa -Con el uso de dispositivos móviles. Puede haber la tentación de hacer trampa y compartir información de exámenes o tareas en un proyecto no colaborativo. Los estudiantes no utilizarán tecnología y/o dispositivos móviles para compartir contenido escolar confidencial con otros estudiantes.

Acoso cibernético: el acoso cibernético es el uso de tecnologías digitales o dispositivos móviles para acosar, amenazar, avergonzar o atormentar a otro estudiante. Los menores pueden ser condenados en un tribunal de justicia por ser ciberacosadores. Esto puede suceder tanto directa como indirectamente.

Para evitar esto, los estudiantes deberán:

- Identificar estrategias para afrontar el ciberbullying de forma responsable.
- Analizar e informar cualquier comportamiento o interacción ofensiva en línea a un adulto de confianza.
- Cree comunidades en línea positivas basadas en la confianza y el respeto.
- Piensa antes de enviar o publicar
- Reconocer e identificar los factores que intensifican el ciberacoso, incluido el papel que desempeñan en el aumento o la reducción de la crueldad en línea.

Los estudiantes NO:

Publicar información que sea dañina o vergonzosa para otros.

Facilitar la difusión de rumores a través de plataformas en línea.

Participar en encuestas en línea, sesiones "bash" u otras actividades que sean perjudiciales para otros.

El "sexting" u otras interacciones inapropiadas en línea, como el ciberacoso, el "sexting" o la transmisión digital de imágenes o mensajes inapropiados, pueden

dar lugar a una condena en un tribunal de justicia. Los estudiantes lo entenderán. El papel de las tecnologías digitales en las relaciones. Los estudiantes no participarán activamente en el intercambio de fotografías y/o información inapropiada de ellos mismos o de otros.

Autoexpresión e identidad: puede haber una diferencia entre una identidad en línea y fuera de línea. Los estudiantes deben ser conscientes de estas diferencias y darse cuenta de que la forma en que se presentan en línea puede afectar sus relaciones, su sentido de sí mismos y su reputación. Los estudiantes identificarán los riesgos de asumir diferentes personajes en línea y lo que significa ser genuino en un contexto en línea.

Huella digital: la información que publicas en Internet puede afectar tu futuro. Las universidades y los empleadores de tiempo completo consideran la huella digital de un individuo como una herramienta durante el proceso de admisión o contratación. Los estudiantes considerarán los posibles beneficios y riesgos antes de compartir información en línea y considerarán cómo esto afecta su reputación y su identidad digital.

Cuentas Electrónicas

El Distrito Escolar del Condado de Marion utiliza G Suite for Education y Microsoft Office 365 para proporcionar y administrar cuentas electrónicas para su hijo. G Suite for Education es un conjunto de herramientas de productividad educativa de Google que incluye Gmail, Calendar, Docs, Classroom y más. Las herramientas de productividad de Microsoft Office 365 incluyen Word, Excel, PowerPoint y otras. En el Distrito Escolar del Condado de Marion, los estudiantes usarán sus cuentas de G Suite y Office 365 para completar tareas, comunicarse con sus maestros, iniciar sesión en computadoras, portátiles y Chromebooks, y aprender habilidades de ciudadanía digital del siglo XXI.

El siguiente aviso proporciona respuestas a preguntas comunes sobre lo que Google puede y no puede hacer con la información personal de su hijo, que incluyen:

- ¿Qué información personal recopila Google?
- ¿Cómo utiliza Google esta información?
- ¿Google divulgará la información personal de mi hijo?
- ¿Utiliza Google información personal de los estudiantes de las escuelas K-12 para orientar la publicidad?
- ¿Puede mi hijo compartir información con otras personas mediante la cuenta de G Suite para Centros Educativos?

Este aviso describe la información personal que proporcionamos a Google para estas cuentas y cómo Google recopila, usa y divulga información personal de los estudiantes en relación con estas cuentas.

Al utilizar sus cuentas de G Suite for Education, los estudiantes pueden acceder y utilizar los siguientes "Servicios principales" ofrecidos por Google (descritos en https://gsuite.google.com/terms/user_features.html):

- Gmail
- Google+
- Calendario
- Sincronización de Chrome
- Aula
- Búsqueda en la nube
- Contactos
- Documentos, Hojas de cálculo, Diapositivas, Formularios
- Conducir
- Grupos
- Hangouts, Hangouts Chat, Hangouts Meet, Google Talk
- Jamboard
- Mantener
- Sitios
- Bóveda

Google proporciona información sobre la información que recopila, así como cómo utiliza y divulga la información que recopila de las cuentas de G Suite for Education en su Aviso de privacidad de G Suite for Education. Puede leer ese aviso en línea en https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html Debe revisar esta información en su totalidad, pero a continuación encontrará respuestas a algunas preguntas comunes:

Al crear una cuenta de estudiante, MCS D puede proporcionar a Google y Microsoft Office 365 cierta información personal sobre el estudiante, que incluye, por ejemplo, un nombre, dirección de correo electrónico y contraseña. Google y Microsoft también pueden recopilar información personal directamente de los estudiantes, como el número de teléfono para recuperar la cuenta o una foto de perfil agregada a la cuenta G. Cuenta de Suite para Educación.

Cuando un estudiante utiliza los servicios de Google, Google también recopila información basada en el uso de esos servicios. Esto incluye:

- información del dispositivo, como el modelo de hardware, la versión del sistema operativo, identificadores únicos del dispositivo e información de la red móvil, incluido el número de teléfono;
- información de registro, incluidos detalles de cómo un usuario utilizó los servicios de Google, información de eventos del dispositivo y la dirección de protocolo de Internet (IP) del usuario;
- información de ubicación, determinada por diversas tecnologías, incluida la dirección IP, GPS y otros sensores;
- números de solicitud únicos, como el número de versión de la aplicación; y

- cookies o tecnologías similares que se utilizan para recopilar y almacenar información sobre un navegador o dispositivo, como el idioma preferido y otras configuraciones.

En los servicios principales de G Suite for Education, Google utiliza la información personal de los estudiantes para proporcionar, mantener y proteger los servicios. Google no publica anuncios en los Servicios principales ni utiliza información personal recopilada en los Servicios principales con fines publicitarios.

En los Servicios adicionales de Google, Google utiliza la información recopilada de todos los Servicios adicionales para proporcionarlos, mantenerlos, protegerlos y mejorarlos, desarrollar otros nuevos y proteger a Google y a sus usuarios. Google también puede utilizar esta información para ofrecer contenido personalizado, como resultados de búsqueda más relevantes. Google puede combinar información personal de un servicio con información, incluida información personal, de otros servicios de Google.

Para los usuarios de G Suite for Education en escuelas primarias y secundarias (K-12), Google no utiliza ninguna información personal del usuario (ni ninguna información asociada con una cuenta de G Suite for Education) para orientar anuncios, ya sea en los servicios principales o en otros servicios adicionales. Servicios a los que se accede mientras se utiliza una cuenta de G Suite para Centros Educativos.

Podemos permitir que los estudiantes accedan a los servicios de Google, como Google Docs y Sites, que incluyen funciones donde los usuarios pueden compartir información con otros o públicamente. Cuando los usuarios comparten información públicamente, los motores de búsqueda, incluido Google, pueden indexarla.

Google no compartirá información personal con empresas, organizaciones e individuos fuera de Google a menos que se dé una de las siguientes circunstancias:

- Con consentimiento de los padres o tutores. Google compartirá información personal con empresas, organizaciones o personas ajenas a Google cuando cuente con el consentimiento de los padres (para usuarios menores de la edad de consentimiento), que puede obtenerse a través de las escuelas de G Suite for Education.
- Con las cuentas de G Suite para Educación del Distrito Escolar del Condado de Marion, debido a que son cuentas administradas por la escuela, brindan a los administradores acceso a la información almacenada en ellas.
- Para procesamiento externo. Google puede proporcionar información personal a afiliados u otras empresas o personas de confianza para que la procesen para Google, según las instrucciones de Google y de conformidad con el aviso de privacidad de G Suite for Education y cualquier otra medida de seguridad y confidencialidad adecuada.
- Por razones legales. Google compartirá información personal con empresas, organizaciones o personas ajenas a Google si cree de buena fe que el acceso, el uso, la conservación o la divulgación de la información es razonablemente necesario para:

- cumplir con cualquier ley, regulación, proceso legal o solicitud gubernamental aplicable.
- hacer cumplir los Términos de Servicio aplicables, incluida la investigación de posibles violaciones.
- detectar, prevenir o abordar de otro modo fraudes, problemas técnicos o de seguridad.
- proteger contra daños a los derechos, la propiedad o la seguridad de Google, los usuarios de Google o el público según lo requiera o permita la ley.

Google también comparte información no personal, como tendencias sobre el uso de sus servicios, públicamente y con sus socios.

En primer lugar, puede dar su consentimiento para que Google recopile y utilice la información de su hijo. Si no brinda su consentimiento, no crearemos una cuenta de G Suite for Education para su hijo y Google no recopilará ni utilizará la información de su hijo como se describe en este aviso.

Si da su consentimiento para que su hijo use G Suite for Education, puede acceder o solicitar la eliminación de la cuenta de G Suite for Education de su hijo comunicándose con el administrador de su escuela. Si desea detener cualquier recopilación o uso adicional de la información de su hijo, puede solicitar que usemos los controles de servicio disponibles para limitar el acceso de su hijo a funciones o servicios, o eliminar la cuenta de su hijo por completo. Usted y su hijo también pueden visitar <https://micuenta.google.com> mientras inicia sesión en la cuenta de G Suite for Education para ver y administrar la información personal y la configuración de la cuenta.

Si desea obtener más información sobre cómo Google recopila, utiliza y divulga información personal para brindarnos servicios, revise la [Centro de privacidad de G Suite para Centros Educativos](https://www.google.com/edu/trust/) (en <https://www.google.com/edu/trust/>), el [Aviso de privacidad de G Suite para Centros Educativos](https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html) (en https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html) y el [Política de privacidad de Google](https://www.google.com/intl/en/policies/privacy/) (en <https://www.google.com/intl/en/policies/privacy/>).

Los servicios Core G Suite for Education se nos proporcionan según [Acuerdo de aplicaciones de Google para la educación](https://www.google.com/apps/intl/en/terms/education_terms.html) (en https://www.google.com/apps/intl/en/terms/education_terms.html) [si la escuela/distrito ha aceptado la Enmienda de procesamiento de datos (consulte <https://support.google.com/a/answer/2888485?hl=en>)], insertar: y el [Modificación del procesamiento de datos](https://www.google.com/intl/en/work/apps/terms/dpa_terms.html) (en https://www.google.com/intl/en/work/apps/terms/dpa_terms.html)].

Los directores son responsables de determinar qué es un uso no autorizado o inapropiado. El director puede negar, revocar o suspender el acceso y el uso de la Tecnología Educativa a personas que violen la Política de Uso Apropiado de la Junta y las Pautas relacionadas, y tomar otras medidas disciplinarias que sean apropiadas de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

CAFETERÍA

Nuestras cafeterías funcionan según un plan sin fines de lucro en cooperación con los programas de comedor estatales y federales. El precio cobrado por almuerzo se anunciará al comienzo de clases y dependerá de las pautas federales.

Los estudiantes deben acompañar a su maestro hacia y desde la cafetería de manera ordenada y deben permanecer en las áreas designadas. En las cafeterías se utilizarán tonos de conversación normales. Las bandejas deben entregarse y toda la basura debe desecharse.

El desayuno y el almuerzo se pueden llevar a la escuela, pero no deben estar en envases "comerciales", ni los estudiantes deben firmar para salir a almorzar. Los estudiantes que traen su almuerzo a la escuela deben comer en la cafetería. Podrán comprar leche o traer su propia bebida desde casa (sin publicidad). No se permiten alimentos ni bebidas (excepto agua embotellada) fuera de la cafetería durante el almuerzo.

El colegio no aceptará entregas de comida para los estudiantes..