

Escuela secundaria del este de Webster



"Sé el mejor"

Manual del estudiante

2023-2024

Manual para padres y estudiantes del distrito escolar del condado de Webster 2023-2024

Este manual es propiedad de _____

Propósito del manual Este manual se

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

Este manual representa las reglas, regulaciones y políticas del distrito. La Junta de Educación actúa como órgano de formulación de políticas. Es deber de todos los maestros y administradores aplicar la política. Sin embargo, debe recordarse que, si bien la política no es inflexible, existe un procedimiento adecuado para modificarla y que su desprecio arbitrario no es aceptable. En muchos casos, las normas y reglamentos aquí establecidos se han abreviado debido a limitaciones de espacio. Las declaraciones de políticas completas están contenidas en el manual de políticas del distrito ubicado en cada escuela y en la oficina del distrito. La adopción de este manual por parte de la Junta convierte las reglas y regulaciones incluidas en este documento en política.

La Junta de Educación se reserva el derecho de modificar o eliminar todas y cada una de las políticas según lo dicten las condiciones y prácticas locales.

JUNTA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO DE WEBSTER

Sra. Rana Mitchell, Presidenta de la Junta de Educación

James Mason, Superintendente de Educación

***Todos los planes podrían cambiar debido al COVID 19.

DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE Webster
CALENDARIO ESCOLAR 2023-2024

El calendario escolar ha sido diseñado para proporcionar 180 días de instrucción en el aula para los estudiantes más 7 días laborales para los maestros. En caso de que las inclemencias del tiempo u otros actos inevitables de la naturaleza requieran el cierre del distrito escolar durante el período escolar mínimo de 180 días, los días de recuperación requeridos se programarán a partir de los días festivos o la última semana de mayo.

Se solicita a todo el personal que cumpla con el calendario aprobado para el año escolar 2023-2024 para eliminar la mayor interferencia posible con el programa de instrucción. Todo el personal administrativo debe hacer esfuerzos decididos para no permitir ninguna invasión del tiempo de enseñanza y aprendizaje por parte de actividades no educativas y para no permitir la programación de actividades extracurriculares importantes durante los principales períodos de pruebas del distrito escolar.

En servicio para TODO el personal certificado	1, 2, 3 de agosto de 2023
y Asistentes de Maestros 8:00 am – 3:00 PM	
Registro de Estudiantes e Inicio de Instrucción.....	4 de agosto de 2023
Comienzan los servicios de alimentación escolar	4 de agosto de 2023
Desarrollo Profesional.....	21 de agosto de 2023
Día festivo.....	4 de septiembre de 2023
Informes de progreso emitidos.....	8 de septiembre de 2023
Primeras pruebas de nueve semanas.....	2-5 de octubre de 2023
Desarrollo profesional.....	6 de octubre de 2023
(Días flexibles de PD opcionales.....	10-28 de julio de 2023)
Día festivo.....	9 de octubre de 2023
Boletas de calificaciones emitidas	13 de octubre de 2023
Informes de progreso emitidos	10 de noviembre de 2023
Vacaciones	20-24 de noviembre de 2023
Exámenes del primer semestre de secundaria.....	18-21 de diciembre de 2023
Periodo 1,2	18 de diciembre de 2023
Periodo 3,4	19 de diciembre de 2023

Periodo 5,620 de diciembre de 2023

Periodo 7.....12:00 mediodía salida21 de diciembre de 2023

Vacaciones del primer semestre.....22 de diciembre de 2023- 5 de enero de 2024

Desarrollo Profesional.....8 de enero de 2024

Se reanudan las clases después del receso semestral9 de enero de 2024 Boletas de calificaciones emitidas12 de enero de 2024 Día

festivo.....15 de enero de 2024 Informes de progreso emitidos2 de febrero de 2024 Desarrollo

profesional.....19 de febrero de 2024 Tercera prueba de nueve semanas.....4 al 8 de marzo de 2024 Vacaciones de

primavera11-15 de marzo, Boletas de calificaciones de 2024 emitidas20 de marzo de 2024 Día

festivo.....29 de marzo de 2024 Día

festivo.....1 de abril de 2024 Informes de progreso emitidos12 de abril de 2024

Graduación del último año

Escuela Secundaria Eupora..... Viernes 17 de mayo de 2024.....7:00 pm

Escuela secundaria East Webster...Domingo, 19 de mayo de 2024.....2:00 pm

Exámenes del Segundo Semestre de Secundaria.....20 al 23 de mayo de 2024 Periodo

1,220 de mayo de 2024 Periodo

3,421 de mayo de 2024 Periodo

5,622 de mayo de 2024 Periodo 7

.....23 de mayo de 2024 Último día de clases para

estudiantes.....23 de mayo de 2024 Último día de los maestros.....

.....23 de mayo de 2024 Informes de evaluación estudiantil enviados por

correo23 de mayo de 2024

Noticias Importantes:

Violencia escolar/amenazas de violencia No se tolerará la

violencia o amenazas de violencia o cualquier otra actividad que interrumpa el proceso educativo y/o amenace la salud o la seguridad general de otros estudiantes o personal. La administración y el personal de la escuela tomarán en serio las amenazas de violencia y los infractores serán tratados con rapidez y en consecuencia.

Los actos violentos o las amenazas de actos violentos no serán vistos como bromas o actividades de "juego" por parte de los estudiantes u otras personas.

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

Sección 37-11-18, Código de Mississippi de 1972, según enmendado

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

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

La Legislatura de Mississippi actuó durante la Sesión Legislativa de 2000 para adoptar y codificar la siguiente ley estatal según lo estipulado en las Secciones 97-32-25, 97-32-27 y 97-32-29. En resumen, estas leyes prohíben el uso de tabaco por parte de cualquier persona en determinadas propiedades educativas y prescriben multas por violaciones de las mismas y para fines relacionados. Propiedad educativa según esta ley significa cualquier edificio o autobús de escuela pública, campus de escuela pública, terrenos, área recreativa, campo deportivo u otra propiedad que sea propiedad de, utilizada u operada por cualquier junta escolar local, escuela o directores de cualquier institución educativa pública o durante una actividad relacionada con la escuela.

Juramento de lealtad a la bandera de los Estados Unidos Sección 37-13-6 El código

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

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

Información del directorio del distrito
Superintendente de Educación y Junta de Educación

Sr. James Mason, Superintendente de Educación 95 Clark Ave. Eupora, MS 39744 258-5921	Sr. Jimmy Hood 630 Greensboro Rd. Eupora, MS 39744	Sr. Daniel Bingham Eupora, MS 39744
Sra. Gabby Davis Maben, MS 39750	Sra. Rana Mitchell 4891 MS Carretera 9 Eupora, MS 39744	señora marilyn marrón 143 Swayze St. Mathiston, MS 39752

Administradores/Coordinadores de todo el distrito

Dixie Pouge, Directora de Programas Federales – (662) 258-5921 Ext. 10
95 Avenida Clark
Eupora, MS 39744

Leigh Johnson, Coordinadora de Educación Especial – (662) 258-5921 Ext. 12
95 Avenida Clark
Eupora, MS 39744

Para educación especial y programas para superdotados, comuníquese con Leigh Johnson al número y extensión anteriores, o ljohnson@webstercountyschools.org. Si tiene preguntas sobre el plan 504, comuníquese con el administrador del edificio.

Chris Shea, Coordinador de Tecnología – (662) 258-5921 Ext. 11
95 Avenida Clark
Eupora, MS 39744

Directorio escolar

Escuela secundaria del este de Webster

195 viejo Cumberland Rd.
Maben, MS 39750

Corey Stidham, director 662-263-5321
Jason Smith, asistente. Director 662-263-5321
Kayla Hardy, Consejera 662-263-5321
Jason Smith y Clayton Dodd Co-AD 662-263-5321

Centro de Tecnología y Carreras del Condado de Webster Josh Alford, Director	662-258-8206
Kelly Powell, Consejera	662-258-8206

El día escolar para las escuelas del distrito

<u>Escuela</u>	<u>Las clases</u>	<u>Fin de clases</u>
Escuela Primaria East Webster	comienzan	14:35
Escuela secundaria del este de Webster	7:30 am 7:40 am	14:46
Centro de Tecnología y Carreras del Condado de Webster	1 ^{ra} Bloquear	7:45-9:55
	2 ^{da} Bloquear	10:00-11:40
	3 ^{ra} Bloquear	12:15-2:00

Los estudiantes que asisten al Centro de Tecnología y Carreras del Condado de Webster deberán traer esta escuela Manual con ellos cuando asistan a clases vocacionales el primer día. Carrera del condado de Webster y Los estudiantes de tecnología serán responsables de las reglas, regulaciones e información de este manual como cualquier otro. estudiante que asiste a una escuela del condado de Webster.

Progreso académico

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

Fórmula de calificación

Los maestros utilizarán la siguiente fórmula al calcular el promedio de calificaciones de los estudiantes:

50 % Prueba

25 % Trabajo en clase, tareas, proyectos, etc. Las

pruebas de 9 semanas serán el 25 % del promedio

final Los exámenes semestrales contarán como el 25 % del promedio semestral

Sistema de calificación: cursos ponderados Para

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

Cualquier curso de Colocación Avanzada o de Crédito Doble tendrá un peso de 1.10 veces la calificación del estudiante para calcular el GPA y QPA del estudiante.

Boletas de

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

Informes de progreso

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

Conferencias de padres

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

Pruebas/Evaluación (Política II)

Durante el año escolar, se le realizarán varias pruebas que nos brindarán información importante sobre sus habilidades, logros e intereses.

Las pruebas muestran el progreso individual que ha logrado Y las formas en que podemos mejorar nuestro programa de instrucción.

Requisitos de Promoción (Póliza IHE)

Grados 6-8: los estudiantes pueden reprobar solo una materia y ser promovidos al siguiente grado.

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

- Sophomore: 0-5 créditos sin inglés 5-10 créditos
- Junior Senior: con Inglés I 10.5-16 créditos con
- Inglés II 16.5 créditos en adelante con
- Inglés III

Requisitos de graduación (Política IHE): Los estudiantes

deben cumplir con los requisitos de graduación estatales y del distrito antes de la fecha de graduación para poder participar en la ceremonia de graduación. Estos requisitos incluyen: *Aprobar los exámenes de las materias de Álgebra I, Inglés II, Biología e Historia de Estados Unidos.

*Si un estudiante no aprueba el examen de la materia, no será elegible para recibir un diploma de EWH y no podrá caminar durante la graduación.

Cursos de colocación avanzada Biología AP

Cálculo AP

Literatura y

composición inglesas AP Historia de EE. UU. AP

Lenguaje y composición

AP III

Para calificar para Valedictorian o Salutatorian, un estudiante debe tomar dos (2) cursos AP o 2 cursos de crédito dual. Todos los estudiantes que tomen una o más clases AP tomarán el examen AP para todas las clases en las que estén inscritos (el estudiante debe pagar una tarifa por examen). Los estudiantes reciben un punto de calidad adicional en el GPA por completar una clase AP.

Las Becas de Ceremonia

al Mérito presentadas en el Banquete al Mérito deben ser a través de organizaciones. Un comité determinará las becas que se entregarán en el banquete.

Obligaciones financieras Los

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

Servicios de orientación

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

Cambios de horario Para

realizar un cambio de horario, el estudiante primero debe solicitar un cambio por escrito. Dado que se realizó una planificación previa para desarrollar el cronograma, no siempre se permitirán cambios en los cronogramas. Los horarios no se modificarán después de los primeros cinco días. Los cambios de horario se realizarán únicamente por los siguientes motivos: 1. Repetir una materia ya aprobada (a menos que se repita para subir la calificación).

2. Se necesita otro curso para graduarse.

3. Los estudiantes han sido colocados en una clase de nivel inadecuado o no cumplen con el requisito previo.

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

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

Horario de timbre

Campana de apertura 7:40

1er período 7:45-8:38

2do período 8:41-9:31

Descanso 9:31-9:41

3er Periodo 9:45-10:35

4to Periodo 10:38-11:28

5to Periodo 11:31-12:59

6to período 1:02-1:52

7mo período 1:56-2:46

JH Despido 2:46

Salida de HS 2:48

Viaje compartido/Conductores estudiantes 2:50

Requisitos de Graduación (Política IHF):

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

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

Mississippi tiene dos opciones de diploma: el diploma tradicional y el diploma alternativo. Lo tradicional

El diploma es para todos los estudiantes. El Diploma Alternativo es una opción para estudiantes con un Conocimiento Cognitivo Significativo. Discapacidad (SCD).

OPCIÓN DE DIPLOMA TRADICIONAL

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

Requisitos

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

OPCIÓN DE DIPLOMA ALTERNA

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

Requisitos

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

Opciones de respaldo de diplomas tradicionales

Los estudiantes que deseen obtener un Diploma Tradicional deben identificar un respaldo antes de ingresar al noveno grado. Hay tres opciones de respaldo: Carrera y Técnica, Académico y Académico Distinguido. Aprobación.

AVAL DE CARRERA Y TÉCNICO

Área del plan de estudios	Unidades	Materias requeridas
Inglés • Inglés I • Inglés II	4	
Matemáticas • Álgebra I	4	
Ciencia		• Biología I
Ciencias Sociales	3 3/2	• 1 Historia mundial • 1 Historia de EE. UU. • 1/2 Gobierno de EE. UU. • 1/2 Economía • 1/2 Estudios de Mississippi
Educación Física	1/2	
Salud	1/2	
Letras	1	
Universidad y carrera Preparación	1	• Debe ocurrir en la escuela del estudiante. año junior o senior, o en el finalización del estudiante de 4 años secuencia.
Tecnología o Ciencias de la Computación	1	
Electivas CTE	4	• Debe completar un curso de cuatro programa de estudio secuencial
Electivas adicionales	3 1/2	
Unidades totales requeridas	26	

Requerimientos adicionales

- Obtener un GPA general de 2,5.
- Obtenga el nivel Plata en ACT WorkKeys.
- Gana dos CarnegieUnits adicionales para un total de 26.
- Debe completar con éxito uno de los siguientes:
 - Un crédito dual CTE u obtener crédito articulado en el curso CTE de la escuela secundaria.
 - Experiencia de aprendizaje basado en el trabajo o experiencia de trayectoria profesional
 - Obtener una credencial nacional aprobada por la Junta de Educación del Estado

AVAL ACADÉMICO

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

PUNTOS DE MÉRITO

FORMULARIO DE ACTIVIDAD ESTUDIANTIL

Al final de cada año se entrega un premio a los estudiantes que hayan obtenido 30 o más méritos. Los puntos podrán acumularse durante un período de 4 años. Para ser reconocido como egresado por méritos, un estudiante debe tener 120 méritos. Los méritos se basan en los promedios del 1er semestre. El estudiante debe haber estado matriculado en el primer semestre de East Webster High School para poder recibir puntos de mérito. El propósito del premio es reconocer a los estudiantes que han participado en actividades extracurriculares y han aportado crédito a ellos mismos y a la escuela. Las hojas de mérito deben estar firmadas por el miembro de la facultad que patrocinó las actividades o por un maestro de aula que fue responsable de las calificaciones del estudiante. Los formularios de mérito deberán entregarse antes de la fecha que fije el Comité de Mérito cada año. ¡Sin excepciones!

Académica

5 – Valedictorian

4 – Saludador

3 – Estudiante estrella

3 - Graduación de honor especial

2 – Graduado de Honor

4 – Promedio "A"

2 – Promedio "B"

Prueba estatal

Biografía/Historia de Estados Unidos

4 – Avanzado

2 – Competente

Inglés II/Alg I

4 – PL 5

2-PL 4

ACTO

3 – 26 en adelante

2 – 22-25 1

– 20-21

Atletismo (grados 9-12)

Máximo 5 por deporte

5 – Campeón estatal

4 – Campeón de la Mitad Norte

3 – Campeón de distrito

2 – Jugador/Miembro

Coro (Máximo 15 puntos)

3 – Superior en competición

Relaciones públicas

3 – Señor/Señorita EWHS

2 – Reina del baile

1 – Sirvienta de regreso a casa

1 – Revisión de belleza

1 – Quién es Quién/Elecciones de Clase

Concursos patrocinados por la escuela

(Quiz Bowl, Feria de Ciencias, Talento

Espectáculo)

4 – Primer lugar

3 – Segundo Lugar

2 – Tercer Lugar

1 – Participante

consejo estudiantil

5 – Presidente

4 – Vicepresidente

3 – Secretario

3 – Reportero

1 – Representante de Grado

Oficiales de clase

3 – Presidente

2 – Vicepresidente

1 – Secretario/Reportero/Tesorero

Donador de sangre

3 – Donante 3 veces

2 – Donante 2 veces

1 – Donante 1 vez

Clubes (afiliados al estado)

2 – Oficina

1 – Miembro

Obras de teatro)

5 – Personaje principal 3

– Personaje secundario 2 –

Asistente. Director 2 –

Backstage (Tecnología, Vestuario, Maquillaje)

Banda

5 – Banda del León

5 - Campeón estatal de MHSAA

5 – Calificación superior MHSAA

Competencia

3 – Calificación superior MHSAA

Guardia de color, percusión o

Tambor mayor

2 – Miembro de percusión interior

2 – Solista y conjunto

2 – Cualquiera banda de honor aprobada

por el director

2 – miembro de la banda

2 – Probando para Lion's Band

2 – Capitán (batería, escolta)

2 – Tambor Mayor

2 – Miembro de la Guardia de Invierno

• Si se falsifica el nombre de algún maestro, se anularán todos los puntos de mérito de este año. •

Sólo el patrocinador del club puede firmar por los puntos de mérito obtenidos en ese club. • Un

entrenador no puede firmar para todos los deportes

• ISS – 3 deméritos por cada día •

OSS –

descalificará a un estudiante de ser un Estudiante de Mérito para el

año.

Ejercicios de graduación (Política IHF)

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

Caminar en las ceremonias de graduación es un privilegio, no un derecho. El director puede decidir esto. La graduación es una ocasión prestigiosa y exige el máximo respeto tanto de los graduados como de los asistentes.

Graduación con Honores (Política JN)

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

Premios especiales:

Valedictorian:

Estudiante que completa el plan de estudios básico de DIH y mantiene el promedio más alto de becas de cuatro años y asiste a esa escuela en el undécimo y duodécimo grado. En este promedio no se computarán ni los cursos por correspondencia ni los cursos de verano. Para calificar para Valedictorian, un estudiante debe tomar 2 clases de colocación avanzada o 2 cursos de crédito dual.

Saludador:

Estudiante que completa el plan de estudios básico de DIH y mantiene el segundo promedio más alto de cuatro años en becas y asiste a esa escuela en el undécimo y duodécimo grado. En este promedio no se computarán ni los cursos por correspondencia ni los cursos de verano. Para calificar para Salutatorian, un estudiante debe tomar 2 clases de colocación avanzada o 2 cursos de crédito dual.

Otros premios:

Los estudiantes serán seleccionados según lo establecido por el comité de premios.

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

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

Personas mayores/permisos de

trabajo Las personas mayores que estén empleadas y proporcionen la documentación adecuada pueden realizar el check out a las 2:00 pm. A cualquier estudiante del último año que no haya aprobado un examen estatal requerido para graduarse se le niega el privilegio de salir a las 2:00 p. m.

¡AYUDANOS POR FAVOR!

Si se muda u obtiene un nuevo número de teléfono (o sus padres tienen un nuevo número de teléfono del trabajo o de mensajes), infórmeselo a la oficina de inmediato. Realmente necesitamos esta información, especialmente en caso de una emergencia.

Requisitos de residencia El

Departamento de Educación del Estado de Mississippi exige a East Webster High School que todos los estudiantes que asisten a EWHS tengan un comprobante de residencia actual y correcto. Los estudiantes deberán residir en la residencia con un tutor legal. Los padres o tutores legales deben proporcionar a esta escuela al menos dos (2) de los elementos numerados del 1 al 6 a continuación como verificación de su dirección. Es posible que el distrito escolar requiera elementos de verificación adicionales. No se aceptarán documentos con un apartado postal como dirección.

1. Documentos hipotecarios o escritura de propiedad y Solicitud de exención de vivienda presentada para esa propiedad.
2. Arrendamiento de apartamento o casa
3. Facturas de servicios públicos (electricidad, agua, gas, basura)
4. Licencia de conducir
5. Identificación del distrito electoral 6.

Registro de automóvil

- Puede ser necesaria una visita personal de un funcionario designado del distrito escolar.

Pautas y expectativas de comportamiento

Respetarte a ti mismo

Respetar a los demás

Respetar la propiedad

¿Cómo te respetas a ti mismo?

1. ¡Prepárate para la escuela! Traiga todos los libros, útiles y materiales necesarios para la clase. Ven a la escuela sano y descansado. Haz tu mejor esfuerzo para completar las tareas escolares, incluidas las tareas.
2. Siga todas las reglas de la escuela y del salón de clases, ¡incluido el CÓDIGO DE VESTIMENTA!
3. ¡Asiste a la escuela todos los días! Llegar puntual a clase.
4. Trata a los demás como deseas que te traten a ti: ¡LA REGLA DE ORO!

¿Cómo muestras respeto por los demás y la propiedad?

1. Respete los derechos, sentimientos y propiedades de los demás, ¡incluidos sus compañeros!
2. ¡Muestre respeto por la autoridad de todos los adultos!
3. Siga nuestras expectativas de comportamiento en el aula, en la escuela y en su comunidad.
4. Utilice un lenguaje cortés y apropiado en todo momento. (¡No se permiten malas palabras, acoso ni lenguaje o gestos obscenos!)
5. Permanecer en nuestro campus todo el día. Eupora High School y East Webster High School son CAMPUS CERRADOS.

Sistema de apoyo a la instrucción de comportamiento positivo Para

cumplir con la misión del WCSO de brindar una educación de calidad que prepare a los estudiantes para un futuro exitoso, se debe implementar un sistema de comportamiento positivo. Se anima a los estudiantes a:

Esté

seguro: • Camine silenciosamente por el edificio. • Mantenga las manos, los pies y los objetos apartados. • Caminar hacia y desde el salón de clases y los baños.

Sea respetuoso: •

Por favor guarde silencio cuando los adultos o los maestros estén hablando. • Por favor obedezca a los adultos o maestros de turno. • Comparta y turne con otros. • Por favor respete toda la propiedad de la escuela y la propiedad de otros.

Sea responsable: •

Escuche y siga las instrucciones dadas. • Haz tu mejor esfuerzo para completar todas las tareas escolares a tiempo. • No pelees. • Díselo a un adulto. • Mantener limpio el salón de clases y el baño. • Forme en fila de manera ordenada y silenciosa.

Recompensas positivas para todas las reglas:

- Los estudiantes recibirán pequeñas recompensas por su buen comportamiento.
- Los estudiantes que muestren buen comportamiento sin advertencias recibirán una recompensa al final de cada nueve semanas.

Reglas para toda la escuela: En todo

momento, • Escuche, siga instrucciones y haga lo mejor que pueda para completar todas las tareas escolares. • Guarde silencio cuando un maestro esté hablando. • Camine silenciosamente por los pasillos. • Mantenga las manos, los pies y los objetos para usted. • Respetar toda la propiedad de la escuela y la propiedad de otros. • Sea puntual. • Esté preparado y listo para trabajar. • Esté consciente de los procedimientos de emergencia.

Reglas del área de descanso: cuando esté en el patio de recreo/área de descanso, • Camine hasta

el descanso. • Obedecer a los maestros de turno. • Comparta y tome turnos. • Haga fila en silencio y rápidamente. • Escuchar y seguir las instrucciones del profesor.

Reglas de la cafetería:

- Hablar con voz interior. • Limpie su área antes de salir. • Haga fila en silencio. • Haga fila de manera ordenada. • Sea cortés con los trabajadores de la cafetería.

Reglas del baño: •

- Abstenerse de hablar en voz alta. • Mantenga los pies en el suelo. • Descargue el inodoro y lávese las manos. • Mostrar cortesía hacia los demás. • Mantenga el baño limpio. • Mantenga las paredes libres de graffiti.

Directrices para la implementación:

- Para el primer día de clases, los maestros tendrán reglas publicadas en el salón de clases y en los pasillos. • La primera semana de clases, los maestros también enseñarán una lección sobre las reglas escolares y administrarán un examen. • La segunda semana de escuela, los maestros enseñarán una lección sobre las reglas del campus, la cafetería y el baño, y administrar una prueba. • Cada nueve semanas los maestros revisarán todas las reglas.

Conducta y Disciplina Estudiantil Los

administradores y maestros responsabilizarán a los estudiantes por comportamiento no aceptado durante el día escolar regular, en el autobús y en actividades relacionadas con la escuela. La acción disciplinaria puede consistir en castigo corporal, suspensión dentro o fuera de la escuela, expulsión o colocación en Educación Alternativa.

Programa de Seguridad

- Cualquier actividad que tenga lugar en el edificio de la escuela o en los terrenos de la escuela deberá ser supervisada adecuadamente. • Los vehículos privados de los estudiantes deberán permanecer estacionados y cerrados con llave mientras estén en la escuela y hasta el final del día. jornada escolar del estudiante. El vehículo privado de un estudiante no podrá ser utilizado por el estudiante ni por otro estudiante para hacer mandados, transportar estudiantes a actividades patrocinadas por la escuela, excursiones o para cualquier otro propósito que no sea el transporte personal del estudiante hacia y desde la escuela y para los médicos. ' citas y emergencias genuinas aprobadas de antemano por el padre/tutor y el director. El padre retoma el control sobre el estudiante en el momento en que el estudiante abandona las instalaciones de la escuela. • Los estudiantes que van a ser jugadores, participantes o artistas en actividades patrocinadas por la escuela deberán ser transportados a todas esas actividades en vehículos propios o arrendados del distrito escolar.
- Se espera que los estudiantes, como miembros de clubes, equipos, grupos, etc., que van a ser jugadores, participantes o artistas, viajen hacia y desde las actividades patrocinadas por la escuela como grupo. • Todas las prácticas y ensayos de cualquier actividad patrocinada por la escuela se llevarán a cabo en la escuela o en los terrenos de la escuela bajo la supervisión del personal de la escuela. No habrá prácticas ni ensayos para actividades patrocinadas por la escuela en hogares privados o negocios públicos.
- Los maestros de aula, patrocinadores de clubes y patrocinadores/directores de actividades extracurriculares, incluidos los deportes, nunca dejarán a quienes están a su cargo sin supervisión y atención, ya sea en la escuela, fuera de la escuela, durante el horario escolar o después del horario escolar. Esto incluye excursiones, viajes a clubes y eventos deportivos. • Ningún estudiante será abandonado por un patrocinador/director/acompañante al finalizar una actividad patrocinada por la escuela para esperar a que lo lleven o caminar a casa.

Supervisión en eventos Los

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

Asistencia, tardanzas y excusas (JBD-WC)

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

Las ausencias se registran por clase/período. La ausencia se define como que el estudiante no esté presente durante al menos 30 minutos de la clase/período. A un estudiante se le permitirá un máximo de 10 ausencias, incluidas las entradas y salidas, justificadas por una nota de los padres por año escolar. Se debe presentar una excusa del médico si se han utilizado las 10 ausencias con notas de los padres. Las notas del médico no cuentan para ninguna de las notas de los padres y pueden usarse en cualquier momento para excusar una ausencia. El estudiante no tiene que usar las notas de los padres antes de usar la excusa del médico. Cuando un estudiante ha usado sus 10 notas de los padres y no tiene una excusa del médico, se le asignará detención después de clases. Si los estudiantes no cumplen la detención después de la escuela, deben ir a ISS por un día.

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

Días universitarios

A los estudiantes clasificados como estudiantes del último año se les permitirán dos días universitarios excusados durante su último año. Estas visitas deben utilizarse durante los meses de septiembre a abril. Los estudiantes que deseen realizar una visita a la universidad deben presentar una solicitud por escrito una semana antes de la visita programada. Para que la ausencia sea justificada, el estudiante debe presentar un formulario de visitas a la universidad firmado al regresar a la escuela (los formularios de visitas generalmente están disponibles en todos los campus universitarios). Se debe completar la documentación correcta para que la ausencia no cuente en contra del estudiante. Un día de ausencia en la universidad no contará para la exención del examen.

Trabajo de

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

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

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

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

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

Exenciones

Los estudiantes en los grados 6-12 pueden eximir los exámenes del segundo semestre (otoño) si cumplen con alguno de los siguientes criterios:

1. Promedio general del curso "A" y no tener más de cuatro (4) ausencias durante el año.
2. Promedio general del curso "B" y no tener más de tres (3) ausencias durante el año.
3. Promedio general del curso "C" y no tiene más de dos (2) ausencias durante el año.

Los estudiantes en los grados 6-12 pueden eximir los exámenes del segundo semestre (primavera) si cumplen con alguno de los siguientes criterios:

sección 2 Cursos Semestrales:

1. Promedio general del curso "A" y no tiene más de cuatro (4) ausencias durante el semestre.
2. Promedio general del curso "B" y no tener más de tres (3) ausencias durante el semestre.
3. Promedio general del curso "C" y no tiene más de dos (2) ausencias por semestre.

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

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

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

Ausencias Justificadas

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

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

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

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

Tardanzas

Un estudiante llega tarde si no está en clase cuando suena el timbre de tardanza. Un estudiante que llega tarde a una ^o el período irá a detención durante el receso de la mañana. Los estudiantes no usarán notas de los padres para llegar tarde. Después de 3 tardanzas/receso DT, el estudiante cumplirá un día de suspensión en la escuela. Las tardanzas se restablecerán al final del semestre.

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

1. Transporte escolar u otras acciones relacionadas con la escuela.

2. Citas médicas o dentales solo si van acompañadas de una nota del médico, dentista u otro personal médico en papel membretado de su consultorio.
3. Enfermedad del estudiante si va acompañada de una declaración o nota válida del padre, tutor legal o custodio.
4. Circunstancias especiales como desastres naturales, clima, accidentes de tránsito u otras causas aceptables para el administrador del edificio. Ref. Legal: Señorita. Código Ana. 37-13-91 (1995)

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

1. Se espera que los estudiantes lleguen a clases puntualmente. No se permite que los estudiantes estén fuera de clase sin el permiso del director/ subdirector.
2. A los estudiantes se les permite tiempo suficiente para pasar de una clase a la siguiente y no deben llegar tarde excepto en casos de emergencia. En caso de que el estudiante necesite más tiempo del especificado, el estudiante debe presentarse primero en su clase y obtener el permiso del maestro.
3. La tardanza resultará en detención por la mañana o por la tarde.
4. El trabajo perdido debido a una tardanza injustificada no podrá recuperarse. Un estudiante llega tarde a la escuela si el estudiante llega en cualquier momento después de que suene el timbre de tardanza del primer período o después de que comience la primera clase del estudiante. Cualquier estudiante que llegue tarde a la escuela DEBE presentarse en la oficina administrativa correspondiente ANTES de ir a su clase asignada.
5. Las tardanzas debido a enfermedad personal, enfermedad en la familia, muerte en la familia u otras emergencias pueden aprobarse si se presenta una nota escrita del padre/tutor del estudiante o de la persona responsable de traer al estudiante a la escuela en el momento de la llegada. Llegada. Esto contará contra las 10 notas de padres permitidas durante todo el año escolar. Dormir demasiado, fallar el reloj, perder viajes, etc. no serán excusa para llegar tarde. En todos los casos, el mandante encargado de expedir la boleta de admisión podrá, a su absoluta discreción, verificar dicha nota.
6. Las tardanzas injustificadas superiores a cinco minutos se considerarán faltas.
7. Los estudiantes que asistan menos de 30 minutos a un período de clase se considerarán ausentes durante ese período.

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

Los estudiantes deben registrarse en la oficina al llegar y registrarse antes de salir. La escuela estará segura de 7:45 a 2:55.

(Al igual que con las tardanzas, incluso si una ausencia injustificada es culpa de un adulto, seguirá contando en contra del estudiante).

Llegada al colegio (mañanas)

Antes de clases, los estudiantes deben permanecer afuera en áreas designadas, en la cafetería para el desayuno o en una sesión de tutoría. En los días de mal tiempo, se hará un anuncio y los estudiantes podrán presentarse a su clase del primer período o al área designada (9-12 – gimnasio, 6-8-edificio de educación física). Los maestros deben estar en el salón supervisando a los estudiantes.

Los estudiantes no deben ingresar a salones donde no haya ningún maestro presente. A los estudiantes no se les permitirá llegar más de 30 minutos antes del comienzo del día escolar y se espera que salgan de la escuela puntualmente al final del día escolar a menos que permanezcan o participen en una actividad patrocinada y supervisada por la escuela (Política EBB).

Ausencia el día de una actividad Se espera

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

Pases de

pasillo Los estudiantes no están permitidos en los pasillos durante los períodos de clase a menos que estén acompañados por un maestro o tengan un pase de pasillo. Es importante que los estudiantes utilicen las rutas más directas hacia y desde su destino. Se requiere un pase de estudiante por pasillo en todo momento.

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

Uso del baño

Los estudiantes pueden usar el baño antes y después de clases, entre clases, durante el recreo o a la hora del almuerzo. Sólo en situaciones extremas un estudiante debe pedir salir del salón de clases para ir al baño. En tales casos deberá tener un Pase de Pasillo otorgado por un maestro. Por favor ayude a mantener los baños limpios para la seguridad y el bienestar de todos.

Personas del último año/permisos de

trabajo Las personas del último año que están empleadas y proporcionan la documentación adecuada pueden realizar el registro de salida en las 2. A cualquier estudiante del último año que no haya aprobado un examen estatal requerido para graduarse se le niega el privilegio de realizar el registro de salida en las 2.

Libros de texto

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

Derecho de búsqueda de la escuela (Política JCDA)

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

TÉRMINO DESCRIPTOR: Pruebas de drogas obligatorias/Política de pruebas de drogas para estudiantes	CÓDIGO DESCRIPTOR: EMITIDO FECHA: JCDAC-WC-1 05-09-16
	RESCUEVA: EMITIDO: JCDAC-WC 23-06-14

ESTADO DE LA MISIÓN:

El Distrito Escolar del Condado de Webster reconoce que el abuso de drogas es un problema de salud importante para los estudiantes, que afecta negativamente la salud general, el comportamiento, la capacidad de aprendizaje, los reflejos y el desarrollo total de cada individuo. Nuestras partes interesadas están decididas a ayudar a los estudiantes brindándoles otro incentivo para que digan "No". Es fundamental que los educadores y los padres busquen continuamente formas de implementar programas eficaces que proporcionen las acciones adecuadas para abordar y fomentar un ambiente libre de drogas en nuestras escuelas. El abuso de drogas incluye, entre otros, el uso de drogas ilegales, alcohol y el uso indebido de drogas y medicamentos legales.

DEFINICIONES:

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

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

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

AGENCIA DE PRUEBAS:

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

PRESCRIPCIÓN MÉDICA:

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

ALCANCE DE LAS PRUEBAS:

Las muestras de detección de drogas se analizarán para detectar drogas ilegales y uso indebido de medicamentos recetados. Las muestras de los estudiantes no ser examinado para detectar la presencia de sustancias que no sean drogas ilegales o la existencia de cualquier condición física que no sea intoxicación por drogas. Como medida de control de calidad, el colegio se reserva el derecho de

enviar cualquier muestra de orina que parezca inusual en color y/o consistencia a un laboratorio para su análisis y confirmación o no confirmación.

CRITERIOS DE SELECCIÓN ALEATORIA:

Todos los estudiantes que opten por participar en programas de actividades según lo definido previamente y todos los estudiantes que soliciten conducir Los privilegios en el campus se ingresarán en un grupo para selección aleatoria.

PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES:

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

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

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

COLECCION DE MUESTRA:

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

ACCESO LIMITADO A LOS RESULTADOS:

Los resultados se informarán únicamente al superintendente y al Comité de Revisión/Cumplimiento de Pruebas de Drogas del Distrito.

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

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE RESULTADO POSITIVO:

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

PRIMER RESULTADO POSITIVO:

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

SEGUNDO RESULTADO POSITIVO:

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

TERCER RESULTADO POSITIVO:

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

NATURALEZA NO PUNITIVA DE LA POLÍTICA:

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

OTRAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Al aceptar esta política, no se impide que el distrito utilice otras medidas disciplinarias establecidas en el Manual del Estudiante. Asimismo, esta política no impide que el distrito siga su procedimiento disciplinario y las medidas resultantes cuando se basen en una creencia y sospecha razonables de que un estudiante ha participado en actividades relacionadas con las drogas. Si un estudiante exhibe manifestaciones físicas en las que la administración determina que son

como resultado del uso de drogas o alcohol, el estudiante estará sujeto a las consecuencias enumeradas en la Política de Drogas y Alcohol definida en el Manual del Estudiante. Un estudiante será remitido a una escuela alternativa si rechaza o compromete la integridad de una prueba de drogas. Si un estudiante se niega o compromete la integridad de una prueba de drogas, no puede participar en actividades extracurriculares que incluyen, entre otras, eventos deportivos, privilegios de conducir, obras de teatro escolares, bailes de graduación y ejercicios de graduación.

Precios de la cafetería

Desayuno para estudiantes - GRATIS Adulto - \$2.00

Almuerzo para estudiantes - \$3.00 pago completo; \$4.00 de salario reducido. Adulto - \$4.00

Visitantes

Todos los visitantes DEBEN registrarse en la oficina. Lo sentimos, pero por razones de supervisión y seguro, NO se permiten visitas de estudiantes (incluidos exalumnos). Las escuelas, debido a factores de espacio en las aulas, no podrán permitir que los alumnos de la escuela tengan visitantes que los acompañen como invitados en la escuela (Política KM).

Medicina en la escuela

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

LAS ESCUELAS DE EAST Webster HIGH NI DEL CONDADO DE Webster SON RESPONSABLES DE CUALQUIER ARTÍCULO PERDIDO O ROBADO.

POR FAVOR ESCRIBA SU NOMBRE EN TODAS SUS POSESIONES Y ROPA, Y NUNCA TRAIGA EFECTIVO QUE EXCEDA LOS \$10.00 O OBJETOS DE VALOR A LA ESCUELA. NO SE PERMITIRÁ LA COMPRA/VENTA/COMERCIO DE ARTÍCULOS PERSONALES DE LOS ESTUDIANTES. LOS ARTÍCULOS COMPRADOS/VENDIDOS/COMERCIADOS SERÁN DEVUELTOS AL PROPIETARIO ORIGINAL.

Entregas La

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

Seguro

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

Teléfono El

teléfono de la oficina debe ser utilizado por los estudiantes sólo en caso de emergencia. A los estudiantes solo se les permite usar el teléfono de la oficina antes de clases, después de clases, durante el recreo o durante el almuerzo. Absténgase de venir a la oficina y solicitar el uso del teléfono a menos que tenga una VERDADERA emergencia, como una enfermedad o lesión.

CHEQUES

Su cheque es bienvenido. Su cheque es bienvenido en todas las escuelas del Distrito Escolar del Condado de Webster. El Distrito Escolar del Condado de Webster reconoce que ocasionalmente un padre puede sobregirar inadvertidamente una cuenta corriente y su banco puede devolver el cheque. Para recuperar estos fondos de manera privada y profesional, el Distrito Escolar del Condado de Webster ha contratado a Nexcheck, LLC, para el cobro de cheques devueltos.

Cada persona que emite un cheque a una escuela o al Distrito Escolar debe escribir el cheque en un cheque impreso comercialmente con su nombre, dirección y un número de teléfono. No se aceptarán cheques de mostrador o de inicio. Cuando una persona escribe un cheque a favor de una escuela o del Distrito Escolar, la persona que escribe el cheque acepta que, si el cheque es

devuelto, podrá ser representado electrónicamente en la misma cuenta, y que la tarifa que establece la ley, ahora de \$40, podrá ser debitada de la misma cuenta.

Si el cheque y la tarifa no se cobran electrónicamente, Nexcheck se comunicará con usted por correo y por teléfono para que pueda hacer los arreglos necesarios para pagar. Todos los pagos deben realizarse directamente a través de Nexcheck, PO Box 19699, Birmingham, AL 35219. Por una tarifa de conveniencia, los pagos tanto del cheque como de la tarifa se pueden realizar electrónicamente en www.nexcheck.com o por teléfono utilizando una tarjeta de crédito, tarjeta de débito o cheque electrónico.

POLÍTICA DE DISCIPLINA DE LAS ESCUELAS DEL CONDADO DE Webster

Medidas disciplinarias

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

1. Informe del maestro: el maestro se comunica con los padres o envía una nota a los padres que denota un comportamiento inapropiado en el aula por parte del estudiante. Esto se utiliza para corregir comportamientos menores e inapropiados.
2. Reprimendas verbales/notas/cartas de advertencia: emisión de advertencias relativas al comportamiento.
3. Conferencias: celebradas con maestros, estudiantes, padres, administradores, consejeros, etc. para discutir el comportamiento y/o el progreso.
4. Denegación/pérdida de privilegios: incluye, entre otros, pérdida de tiempo de descanso, participación o asistencia a actividades extracurriculares, pérdida del privilegio de traer un vehículo al campus, etc. Los administradores están autorizados a determinar la duración de la pérdida de privilegios. Pueden asignar una pérdida temporal o determinar la remoción permanente, según las circunstancias.
5. Detención - Asignada por administradores con arreglos apropiados. No se tolerará la mala conducta y/o la falta de cooperación de los estudiantes. El ausentismo escolar, la mala conducta y/o la falta de cooperación durante la asignación de detención resultarán en que el estudiante sea remitido a un administrador para tomar medidas disciplinarias adicionales.
6. Servicios de asesoramiento: organizados según sea necesario con los consejeros escolares/especialistas en conducta del distrito.
7. Castigo corporal: solo se administra en presencia de un testigo de acuerdo con la política de castigo corporal del distrito (Política JDB).
8. Suspensión dentro de la escuela (ISS): asignada por los administradores con los arreglos apropiados. Se lleva a cabo durante el horario escolar normal. Se requiere asistencia durante todo el día. (7:40 am – 2:55 pm)
9. Suspensión fuera de la escuela (OSS): asignada por los administradores del nivel escolar.
10. Colocación/asignación de escuela alternativa: de acuerdo con las regulaciones del programa de escuela alternativa del distrito. Puede ser asignado por los administradores de la escuela.
11. Escuela de los sábados: asignada por los administradores y organizada en distintos intervalos durante el año escolar. No se tolerará la mala conducta y/o la falta de cooperación de los estudiantes. El ausentismo escolar, la mala conducta y/o la falta de cooperación durante la asignación de detención resultarán en que el estudiante sea remitido a un administrador para tomar medidas disciplinarias adicionales.
12. Suspensión y/o expulsión de los privilegios de viajar en autobús: por mala conducta en relación con el transporte estudiantil.
13. Restitución: Requisito de que el estudiante/padre/tutor haga una restitución financiera a la escuela/distrito. Esto puede incluir, entre otros, actos de destrucción de propiedad escolar, vandalismo, destrucción de edificios, escritorios, casilleros, etc. También puede incluir robo de propiedad escolar, destrucción/pérdida de libros de texto u otros materiales educativos propiedad de la escuela. escuela y el incumplimiento de un estudiante de devolver sus obligaciones de recaudación de fondos.
14. Expulsión de la escuela: negación del derecho de asistir a la escuela o actividades escolares en el distrito por parte de la Junta de Educación.
15. Desempeño del Servicio Escolar - Asignar tareas laborales como recoger papel, limpiar escritorios, barrer pisos, etc.
16. Otro: cualquier otra técnica disciplinaria apropiada según se determine.

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

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

Violaciones en todo el distrito

Delitos no discrecionales que dan lugar a expulsión:

INFRACCIÓN	CONSECUENCIA	RECURSOS ADICIONALES
Posesión de bomba/facsímil o amenazas de bomba	Suspensión/Recomendación para Expulsión Notificar a las autoridades	Política JCDAE Armas
Distribución de estupefacientes Drogas y alcohol	Suspensión/Recomendación para Expulsión Notificar a las autoridades	Política JCDAC Drogas y alcohol
Armas de fuego	Suspensión/Recomendación para Expulsión Notificar a las autoridades	Política JCDAE Armas
Ataque físico violento a un Miembro del equipo	Suspensión/Recomendación para Expulsión Notificar a las autoridades	Política JCBE Actos ilegales o violentos
Armas utilizadas para causar Daño/lesión corporal	Suspensión/Recomendación para Expulsión Notificar a las autoridades	Política JCDAE Armas

Política de Disciplina de las Escuelas del Condado de

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

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

1. Amenazas de bomba: Los estudiantes que sean declarados culpables de poseer, fabricar o planear la fabricación o ejecución de bombas, o cualquier estudiante declarado culpable de hacer amenazas de bomba o de dar información falsa sobre la colocación de dispositivos explosivos o destructivos, serán suspendidos durante diez días y recomendado para expulsión.

2. **Abuso de Drogas y Alcohol:** Cualquier estudiante que se encuentre bajo la influencia o en posesión de una sustancia controlada, sustancia peligrosa (incluido el alcohol) será suspendida y remitida a las autoridades correspondientes. Se recomendará la expulsión de cualquier estudiante involucrado en la venta o distribución de drogas . Están prohibidas las bebidas no alcohólicas en botellas que se parezcan a las de bebidas alcohólicas, así como los artículos que pretendan parecerse o confundirse con drogas ilegales. El uso de cualquier sustancia, legal o ilegal, que altere la mente, incluidos pegamento, propulsor de aerosol, hojas de té, etc., será tratado con las mismas consecuencias que el uso de drogas ilegales.
3. **Armas de fuego:** Se recomendará la expulsión de cualquier estudiante que porte, posea, manipule, fabrique, use o almacene un arma de fuego .
4. **Abuso físico:** Los estudiantes que intenten deliberadamente dañar físicamente a otros serán suspendidos. Un violento El ataque físico a un miembro del personal resultará en una recomendación de expulsión.
5. **Armas:** Las armas son armas de fuego, cuchillos, puños americanos, palos, bates y cualquier otra cosa que pueda ser oculto y/o utilizado como instrumento para herir a otra persona. Traer facsímiles (modelos Uzzis, pistolas de agua, etc.) a la escuela puede resultar en una suspensión y recomendación de expulsión.
6. **Ley de Seguridad Escolar:** Lenguaje o acción indecente, profano, obsceno, amenazante, desafiante o abusivo hacia los maestros u otros empleados de la escuela. Desafío, ridículo o ataque verbal a un maestro. Los actos intencionales, deliberados o abiertos de desobediencia a la dirección de un maestro u otros empleados de la escuela. La falta de aceptación de la política disciplinaria. Resultará en OSS y posible recomendación para escuela alternativa o expulsión.
7. **Deshonestidad académica/trampa:** La deshonestidad académica o trampa se define como usar el trabajo, las palabras o las ideas de otra persona y hacerlos pasar como propios (plagio); dar el propio trabajo, obras o ideas a otro; participar en piratería informática; copiar del trabajo o obra de arte de otro estudiante; o hablar durante un examen. 2 días de ISS o castigo corporal, cero en exámenes, 25 % de descuento en exámenes y pruebas de nueve semanas

8. Bullying, Cyberbullying (Política JDDA)

Los estudiantes están protegidos contra comportamientos de intimidación o acoso por parte de otros estudiantes o empleados. La intención es mantener un entorno libre de comportamientos de intimidación y acoso. (JDDA-P) El acoso cibernético también resultará en la confiscación del teléfono celular si se realiza en terrenos escolares. (Consulte el dispositivo electrónico para saber cómo recuperar el teléfono). st 1

Ofensa: 2 días ISS

2^o Ofensa: 3 días ISS

3^o Ofensa: OSS y/o posible recomendación para escuela alternativa

9. **Conducta en el autobús:** Los estudiantes deben viajar en el autobús correcto y abstenerse de cualquier comportamiento inseguro o disruptivo. La infracción puede resultar en la pérdida de los privilegios de viajar.
 1. El alumno deberá seguir las instrucciones del conductor la primera vez.
 2. El alumno deberá llegar a la parada del autobús antes de que llegue el autobús.
 3. El alumno deberá esperar en un lugar seguro, libre de tráfico y lejos de donde se detiene el autobús.
 4. El alumno caminará en línea ordenada y evitará las payasadas.
 5. El alumno deberá cruzar la calle o calle frente al autobús solo después de que el autobús se haya detenido por completo y siguiendo las instrucciones del conductor.
 6. El alumno deberá dirigirse directamente a un asiento disponible o asignado al entrar al autobús.
 7. El alumno deberá permanecer sentado y mantener los pasillos y salidas despejados.
 8. El alumno deberá exhibir conducta en el aula en todo momento.
 9. El alumno deberá abstenerse de arrojar o pasar objetos dentro, desde o dentro de los autobuses.
 10. Al alumno se le permite llevar solo objetos que pueda sostener en su regazo.
 11. El alumno deberá abstenerse del uso de lenguaje profano, gestos obscenos, tabaco, alcohol, drogas o cualquier otra sustancia controlada en el autobús.
 12. El alumno deberá abstenerse de comer y beber en el autobús.
 13. El alumno no deberá llevar materiales peligrosos, artículos molestos ni animales al autobús.

Excepción: Si el Plan de Educación Individualizado requiere que un estudiante con necesidades especiales utilice un animal, como un perro guía o un mono, para fines de movilidad, entonces se permitirá el animal asignado en el autobús.
 14. El alumno respetará los derechos y la seguridad de los demás.
 15. El alumno deberá abstenerse de salir o abordar el autobús en lugares distintos a las paradas asignadas en el hogar de escuela.
 16. El alumno deberá abstenerse de sacar la cabeza, los brazos u objetos por las ventanas del autobús.
 17. Los alumnos deberán abstenerse de hacer autostop a través del parachoques u otras partes del autobús.

- 1^{ma} Infacción: Suspensión del autobús por 3 días (puede recibir una advertencia por la primera infacción menor)
Infacción: 5 días de suspensión del
3^{ra} autobús Infacción: 10 días de suspensión
del autobús Infacción: 20 días de
5 suspensión del autobús Infacción: Suspensión por el resto
del año escolar Pelear en el autobús resultará en una disciplina más severa.

10. Reglas de la cafetería: Los modales en la mesa deben ser refinados en la cafetería como los modales en la mesa en casa. Se espera que los estudiantes ayuden a mantener limpia la cafetería. Se debe respetar estrictamente el horario de almuerzo.

Las siguientes son reglas específicas a observar en la cafetería:

- A los estudiantes no se les permite llevar comida a la cafetería desde un restaurante de comida rápida que esté envuelta o en bolsas o cajas, mostrando un logotipo.
- Está prohibido cortar la línea o mantener lugares en la línea.
- Los estudiantes deberán recoger sus bandejas lo más rápido posible, y cuando terminen de comer, deberán devolver las bandejas a la cocina junto con los envoltorios de helado, envases de leche, etc.
- Los estudiantes no deberán salir de la cafetería sin el permiso expreso del maestro a quien se les asignó.
- No se debe llevar comida a los pasillos o aulas desde la cafetería.

1^{ma} Delito: Detención

Ofensa: 2 días ISS

3^{ra} Infacción: 5 días ISS

11. Contrabando: cualquier sustancia, artículo o artículo prohibido en el campus por la política (no es una violación del código estatal). Podría resultar en ISS, OSS o recomendación para escuela alternativa o expulsión.

12. Acoso cibernético: Consulte el acoso.

13. Destrucción de propiedad/Daño de equipo/Vandalismo: Desfigurar, dañar o destruir deliberadamente propiedad de la escuela o propiedad de otros (se incluye graffiti) se considera Destrucción de propiedad.

Las consecuencias incluirán el pago por cualquier daño causado, suspensión y posiblemente recomendación para una escuela alternativa o expulsión.

14. Precauciones de salida (Política JGFC): East Webster High School es un campus cerrado. Los estudiantes deben tener permiso para salir y presentarse inmediatamente en la oficina cuando se registren después de la apertura de la escuela.

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

Salida de la escuela A. Ningún

estudiante deberá salir de la escuela sin el permiso del director o su designado.

B. A los estudiantes se les permitirá salir de la escuela por enfermedad personal o emergencias genuinas.

Los estudiantes deben obtener un permiso de salida de la oficina del director y llevarlo a todos sus maestros por el resto del día si surge tal enfermedad o emergencia en la escuela.

C. Los estudiantes que tengan una cita con un médico o dentista o por otras razones válidas pueden realizar el check out como sigue: 1.

Un padre/tutor designado por el Tribunal de la Cancillería o un adulto, designado por el padre/tutor puede venir personalmente a la escuela y retirar a un estudiante.

2. El estudiante podrá presentar una tarjeta de cita con el médico o dentista al director y recibir una permiso de salida.

3. La solicitud de salida será excusada si está firmada por el padre, tutor legal, médico o dentista.

D. Cualquier estudiante que salga de la escuela por asuntos relacionados con la escuela debe primero obtener un permiso por escrito de su maestro y luego firmar personalmente su salida en la oficina del director. Al regresar a la escuela, el estudiante deberá registrarse personalmente.

E. Ningún estudiante deberá salir de la escuela sin una solicitud de salida o sin firmar su salida en la oficina del director.

F. Cualquier estudiante que abandone la escuela sin seguir el procedimiento estará sujeto a suspensión.

Permiso de

trabajo: Se permitirán permisos de trabajo en las escuelas del condado de Webster a las personas mayores. Las personas mayores pueden recibir permisos de trabajo a las 2:00 p. m. (solo 7 períodos). Se debe presentar una declaración jurada de empleo firmada ante notario al director de la escuela secundaria. Las firmas en la declaración jurada deben incluir al padre/tutor legal y al empleador. El distrito escolar se reserva el derecho de revocar este privilegio si un estudiante abusa de esta política y no se presenta a trabajar.

*Tenga en cuenta que habrá una nueva política estatal que entrará en vigor el año escolar 20-21, sobre salida temprana al trabajo.

15. Código de vestimenta (Política JCDB)

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

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

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

Requisitos mínimos de vestimenta

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

Requisitos adicionales: la ropa no

puede representar, implicar, publicitar ni defender conductas ilegales, violentas o lascivas, armas o el uso de alcohol, tabaco o drogas.

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

Todas las violaciones del código de vestimenta se informarán a la oficina. El director del edificio tiene el derecho de tomar la decisión final sobre cualquier vestimenta cuestionable. Los estudiantes que violen el código de vestimenta deberán cumplirlo. El tiempo perdido de clase/escuela estará sujeto a ser injustificado y los estudiantes recibirán un cero por cualquier trabajo perdido.

Los estudiantes que violen el código de vestimenta estarán sujetos a medidas disciplinarias. 1

- Delito: Detención
- Ofensa: 2 días ISS
- 3- Ofensa: 3 días ISS

16. Comer en la escuela: La comida debe consumirse en la cafetería, el área de descanso y afuera únicamente. La comida o bebida en el aula queda a criterio del profesor. Absolutamente no se permite comer ni beber en los laboratorios de computación.

17. Dispositivos electrónicos/Dispositivos de comunicación electrónica: Un objetivo del Distrito Escolar del Condado de Webster es Proporcionar un ambiente escolar seguro y ordenado. La junta escolar y la administración se dan cuenta de que los teléfonos móviles cumplen una función propósito válido para los estudiantes, por lo tanto, se permitirá que estos dispositivos estén en el campus. Sin embargo, los teléfonos móviles deberían ser apagado y permanecer fuera de la vista en todo momento. Los teléfonos no deben guardarse en bolsas o bolsillos, los auriculares sí para no ser visible. Los teléfonos celulares se pueden usar en situaciones de emergencia y para uso escolar con permiso de la escuela. funcionarios. Si se usan durante la escuela sin el permiso de los funcionarios escolares o de cualquier manera que interrumpa la escuela. proceso, serán confiscados y deberán ser recogidos por uno de los padres después de que se haya pagado la multa.

1^{ra} Ofensa: Multa de \$25 o confiscación por 1 semana calendario

2^{da} infracción: 3 días ISS y multa de \$50 o confiscación por 1 mes

3^{ra} infracción: 5 días ISS y multa de \$100 o confiscación por 3 meses

Negarse a ceder dispositivos electrónicos a un maestro o administrador.

1^{ra} infracción: 5 días ISS

2^{da} infracción: 10 días ISS

3^{ra} Ofensa: 5 días OSS

18. Falsa alarma de incendio: las personas responsables de falsas alarmas de incendio serán procesadas con toda la extensión posible. de la ley y pagar los costos de los daños y del equipo contra incendios llamado al lugar. Los estudiantes también pueden esperar acción disciplinaria de suspensión basada en la escuela y posible recomendación de expulsión.

19. Peleas: No se tolerarán peleas en la propiedad escolar en ningún momento. Los estudiantes involucrados en peleas serán suspendido.

1^{ra} Ofensa: 3 días OSS

2^{da} Ofensa: 5 días OSS

3^{ra} infracción: 10 días de OSS y remisión a una escuela alternativa

Provocar una pelea: consulte Acoso/Intimidación

20. Falsificación: La falsificación es la alteración de un documento de cualquier manera o la firma del nombre de otra persona en un documento. La falsificación de un documento o la posesión de un documento falsificado es una infracción.

1^{ra} Ofensa: 2 días ISS

2^{da} Ofensa: 3 días ISS

3^{ra} infracción: 5 días ISS

21. Apuestas: No se permitirán apuestas por recompensa monetaria en los terrenos de la escuela.

1^{ra} Ofensa: 2 días ISS

2^{da} Ofensa: 3 días ISS

3^{ra} Ofensa: 2 días OSS

22. Comportamiento de pandillas: señales, símbolos, gestos, apretones de manos u otras acciones.

1^{ra} Ofensa: 3 días ISS

2^{da} Ofensa: 2 días OSS

3^{ra} Ofensa: 3 días OSS

23. Acoso/Intimidación: La intimidación es un acto de asustar a otra persona mediante amenazas o mediante contacto físico como empujar, tropezar y chocar, o usar medios para hacer que otros peleen, o intentar para asegurar dinero o propiedad mediante amenaza de daño físico. Este tipo de comportamiento no será tolerado y ser tratado con severidad.

1^{ra} infracción: 5 días ISS

2^{da} infracción: 10 días ISS u OSS con posible recomendación para escuela alternativa.

24. Insubordinación: La insubordinación es no cumplir con una solicitud razonable de un miembro del personal de la escuela.

1^{ra} Ofensa: 2 días ISS

2^{da} infracción: 5 días ISS

3^{ra} Ofensa: 3 días OSS

25. Tirar basura: Se requiere que los estudiantes coloquen toda la basura, incluidos los artículos del almuerzo, en contenedores de basura. Estudiantes sorprendidos tirando basura puede perder privilegios o enfrentar castigos adicionales a discreción del director.

26. Blasfemia y obscenidad: el lenguaje ofensivo y las acciones consideradas obscenas no tienen cabida en la escuela o actividades relacionadas con la escuela.

st 1 Ofensa: 2 días ISS

2nd Ofensa: 3 días ISS

Infraacción: 5 días ISS

27. Muestra pública de afecto:

1st Ofensa: 2 días ISS

Ofensa: 3 días ISS

3rd Infraacción: 5 días ISS

Un delito mayor de contacto sexual explícito resultaría en OSS y posible recomendación para una escuela alternativa.

28. Acoso sexual: El acoso sexual se define como insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales, y/u otra conducta oral, escrita o física inapropiada de naturaleza sexual que tenga lugar bajo cualquiera de los siguientes circunstancias:

- Cuando el delincuente utiliza la sumisión o el rechazo de dicha conducta por parte de un individuo como base para tomar decisiones personales o académicas que afecten al individuo sometido a insinuaciones sexuales.
- Cuando la sumisión a dicha conducta se convierta, explícita o implícitamente, en un término o condición de empleo, instrucción o participación en actividades escolares.
- Cuando dicha conducta tenga el efecto de interferir injustificadamente con el trabajo y/o el desempeño académico del individuo.

El acoso sexual cometido por estudiantes contra estudiantes o personal es un comportamiento inapropiado y viola políticas. Si los estudiantes creen que son objeto de acoso sexual, deben denunciarlo de inmediato.

dichos incidentes a sus padres, un administrador escolar, un consejero o un maestro.

Cualquier estudiante que viole la política de acoso sexual estará sujeto a medidas disciplinarias. Dependiente

Según la gravedad del delito, dicha acción podría incluir, entre otras, asesoramiento, castigos corporales

castigo, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela, remisión a una escuela alternativa o expulsión.

st 1 Infraacción (menor): 2 días ISS

1st Ofensa (mayor): 3 días OSS

Ofensa: 5 días OSS

3rd Ofensa: 10 días OSS

29. Cámaras fijas o de video: No se permiten cámaras fijas ni de video en el edificio a menos que se utilicen para tarea de clase. Consulte los dispositivos electrónicos para conocer las consecuencias.

30. Robo: Las personas involucradas en el robo serán suspendidas y responsables de la restitución; la policía puede ser notificado.

1st Infraacción: 2 días ISS /restitución

2nd Infraacción: 3 días ISS/restitución

3rd Ofensa: 3 días OSS/restitución

31. Violación tecnológica: uso inapropiado de Internet/tecnología según lo considere el maestro/administrador.

1st Ofensa: 2 días ISS

2nd Ofensa: 3 días ISS

3rd Infraacción: 5 días ISS

La violación tecnológica de Pornography será OSS y posible derivación a una escuela alternativa.

32. Tabaco Posesión, uso o distribución de: Se considera que una persona fuma si se le observa en posesión de un cigarrillo encendido, exhalando humo/vapor, o se le encuentra detrás de una obstrucción desde la cual se observa humo/vapor. La posesión o el uso de tabaco por parte de los estudiantes, incluido el tabaco para mascar, rapé, vaporizadores o parafernalia, no está permitido en la escuela ni en ninguna actividad relacionada con la escuela. Todos los materiales serán confiscados y no devueltos.

st 1 Ofensa: 3 días ISS

segundo 2 infracción: 5 días ISS

3 Ofensa: 3 días OSS

*Todos los productos de tabaco están sujetos a pruebas para detectar sustancias controladas. Cualquier producto que contenga sustancias controladas se enfrentará a medidas disciplinarias adicionales. (consulte las políticas sobre drogas).

33. Infracciones de tráfico en propiedad escolar (JGFF): ¡ El estacionamiento para estudiantes es un privilegio, no un derecho! Se dará preferencia a las personas mayores. • Se

requieren permisos. Comprado la primera semana de clases. • NO se emitirán permisos múltiples para estudiantes que conduzcan más de un vehículo. • Todos los vehículos deben estar registrados en la escuela y exhibir adecuadamente la calcomanía. • La escuela no es responsable de los daños al vehículo o su contenido. • No se permitirá conducir a más de 5 mph. La conducción imprudente dará lugar a la revocación del permiso. • A los estudiantes no se les permite moverse o regresar a su automóvil durante el día escolar. • Conducir en las carreteras escolares y estacionarse en propiedad escolar es una cortesía ofrecida a los estudiantes y a otras personas por parte del

Consejo Escolar.

• Las instalaciones de estacionamiento ubicadas en los diversos edificios del distrito escolar no son áreas de estacionamiento público y deben usarse únicamente para 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. • Los infractores pueden ser acusados de invasión de propiedad privada o de vehículos remolcados a expensas del propietario. • La administración, previa sugerencia del departamento de policía local, establecerá reglas y

Normas para garantizar la seguridad del tráfico. El distrito no asumirá ninguna responsabilidad por daños a los vehículos. • Los estudiantes no deberán sentarse dentro o encima de vehículos estacionados en el campus de la escuela. • Los estudiantes serán responsables de cerrar sus vehículos con llave a su llegada, ya que el distrito escolar no asumirá ninguna responsabilidad. responsabilidad por cualquier pérdida.

• El incumplimiento de las regulaciones de vehículos puede resultar en la pérdida del derecho a traer un vehículo a la escuela o otra acción disciplinaria.

• Los automóviles de los estudiantes están sujetos a registros administrativos y registros caninos en cualquier momento durante el año escolar.

• Los estudiantes con licencia de conducir válida y seguro en los grados 10, 11 y 12 sólo pueden traer un automóvil siempre que registren el automóvil en la oficina del director y obtengan un permiso de estacionamiento. • A los estudiantes no se les permite estacionarse fuera del campus ni caminar hacia el campus. Los estudiantes que estacionen fuera del campus pueden enfrentar medidas disciplinarias por parte de la escuela y también podrían enfrentar acciones por parte del propietario del terreno para el cual estacionan. Si los estudiantes tienen licencias y seguro, deben comprar un permiso de estacionamiento y estacionarse en el campus. Cualquier estudiante que conduzca sin licencia en el campus tendrá que estacionar el vehículo, ser reportado a las autoridades y se llamará a los padres para que lo recojan. • Cualquier automóvil de un estudiante sin permiso de estacionamiento después de los primeros diez

(10) días de clases no podrá traer su automóvil de regreso a la escuela por el resto del año.

• Los estudiantes matriculados en el Centro Vocacional del Condado de Webster pueden conducir su vehículo al Centro Vocacional únicamente para los siguientes propósitos: a. El vehículo deberá someterse a trabajos de reparación; b. Para recoger un proyecto terminado; C. Entregar materiales necesarios para un proyecto.

Se completará un formulario de trabajo en vivo el día anterior al uso del vehículo. El conductor será el único ocupante hacia y desde el Centro Vocacional. Un formulario de trabajo en vivo es válido solo por un día.

st 1 Ofensa: Privilegios de conducir revocados por 5 días

segundo 2 infracción: 5 días de ISS y privilegios de conducir revocados durante 45 días escolares

34. Invasión: Cualquier persona encontrada en los terrenos de la escuela que no tenga ningún asunto oficial relacionado con la escuela en el momento en cuestión está sujeta a las leyes de intrusión.

35. Violación de los procedimientos de prueba: Cualquier estudiante que viole los procedimientos de prueba establecidos por el maestro perderá crédito por esa prueba. 2 días de ISS,

cero en exámenes, 25 % de descuento en exámenes y pruebas de nueve semanas

36. Faltar a clase: Un estudiante está en un área no autorizada, fuera de lugar o llega más de 5 minutos tarde a clase se considera una falta.

1^{ra} Ofensa: 2 días ISS

Ofensa: 3 días ISS

3^{ra} Infracción: 5 días ISS

37. Ausencias Injustificadas: 1

1^{ra} Delito: Detención

2^{da} Delito: Detención

Ofensa: 1 día ISS

38. Videografiar/publicar videos o fotografías tomadas en la escuela: estudiantes que graban peleas en video o toman fotografías con teléfonos celulares y/o las publican en las redes sociales. (Consulte dispositivos electrónicos).

39. Vapeo/Posesión de Vape 1

1^{ra} Ofensa: 3 días OSS

2^{da} Ofensa: 5 días OSS

3^{ra} Ofensa: 10 días OSS/Escuela Alternativa

- Debe entenderse claramente que el personal de la escuela tiene flexibilidad en la administración de la disciplina.
- Los estudiantes que reciban referencias excesivas serán remitidos al Comité Disciplinario para una posible colocación en una escuela alternativa. • Los estudiantes que regresan de la escuela alternativa enfrentarán un período de prueba de 30 días. Cualquier referencia dentro de esos 30 días resultaría en el regreso a la escuela alternativa. • El castigo corporal sigue siendo una opción viable para los funcionarios escolares y puede usarse para ofensas menores y algunas por primera vez a discreción del director. Sin embargo, el nuevo proyecto de ley 1182 de la Cámara de Representantes establece: que el castigo corporal no se utilizará en ningún momento y por ningún motivo en un estudiante con una discapacidad según lo define la Ley de Educación para Individuos con Discapacidad, que otorga a un estudiante un IEP, o a un estudiante con un 504. plan de acuerdo con la Ley de Rehabilitación de 1973.

Código atlético

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

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

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

2. ASEO: Esencialmente, el estudiante debe tener una apariencia ordenada y limpia.

3. USO O POSESIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL: La posición de las Escuelas del Condado de Webster es que la posesión o uso ilegal de sustancias controladas o alcohol por parte de los estudiantes es dañino e incorrecto. Los estudiantes que posean o usen bebidas alcohólicas o sustancias controladas dentro o fuera de los terrenos escolares estarán sujetos a las medidas disciplinarias apropiadas enumeradas en el manual.

4. VESTIMENTA: La ropa debe estar limpia y ordenada. Durante un concurso sólo se podrá usar el uniforme oficial del colegio. El uniforme no podrá ser alterado de ninguna manera. Consulte el código de vestimenta para conocer las pautas sobre la vestimenta adecuada.

5. ENTRENAMIENTO: Los participantes deben demostrar estándares aceptables de conducta y entrenamiento en todo momento, tanto dentro como fuera de estación.

6. DESPIDO: El entrenador en jefe es responsable de las siguientes acciones dentro de los tres días siguientes a la suspensión de un participante del deporte de ese entrenador.

1. Una conferencia con el participante suspendido para informarle de su situación.
2. Notificación a padres o tutores informándoles del estado del participante.

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

7. ROTULACIÓN: Al inicio de la temporada, cada entrenador deberá proporcionar a cada participante una copia de los requisitos de rotulación para su deporte.

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

Comité de Revisión Atlética El Comité

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

Elegibilidad para deportes La

Asociación de actividades de escuelas secundarias de Mississippi establece los requisitos de elegibilidad para los atletas y los publica en su manual.

Asistencia de estudiantes que participan en una actividad escolar Se espera

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

Expectativas del entrenador y patrocinador El

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

Preocupaciones-Procedimiento

Cuando un padre o atleta tiene una inquietud con respecto al Departamento de Deportes, el padre o atleta debe seguir los siguientes pasos: • Hablar con el Entrenador • Si no está satisfecho, hablar con el Director Atlético • Si no está satisfecho, hablar con el Director • Si no satisfecho, hable con el Superintendente

DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE Webster

USO ACEPTABLE DE RED E INTERNET

POLÍTICA (PUA) 2023-2024

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

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

Derechos y responsabilidades

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

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

Responsabilidades del personal

1. Los miembros del personal que supervisan a los estudiantes, controlan equipos electrónicos o de otro modo tienen la oportunidad de observar el uso de dichos equipos por parte de los estudiantes en línea deberán hacer esfuerzos razonables para

supervisar el uso de este equipo para garantizar que se ajuste a la misión y los objetivos del Distrito Escolar del Condado de Webster.

2. Aunque el Distrito Escolar del Condado de Webster mantendrá un servicio de filtrado de Internet, los miembros del personal continuarán monitoreando el uso de los estudiantes para evitar el acceso a sitios objetables.

3. El personal deberá hacer esfuerzos razonables para familiarizarse con Internet y el uso del correo electrónico para poder lograr un seguimiento, instrucción y asistencia eficaces.

4. El personal deberá tener extrema precaución al utilizar la imagen, fotografía, información personal y/o obra de arte, prosa o poesía original de cualquier estudiante y otro miembro del personal para su distribución a través de cualquier medio electrónico dentro del Distrito Escolar del Condado de Webster.

Responsabilidades del usuario

1. El uso de cualquier medio electrónico, incluido Internet y el correo electrónico, proporcionado por el Distrito Escolar del Condado de Webster es un privilegio que ofrece una gran cantidad de información y recursos para la investigación.

2. Los usuarios se comprometen a conocer y cumplir con todas las disposiciones de esta política. Mediante el uso real de cualquier servicio relacionado con la red, el usuario garantiza y manifiesta su aceptación de cualquiera o todas las disposiciones de esta política.

3. El Distrito Escolar del Condado de Webster reconoce el concepto de "libertad de expresión" y privacidad individual. Los servicios de Internet, red y correo electrónico son propiedad y/o están operados por el Distrito Escolar del Condado de Webster y se reserva el derecho de ejercer un control razonable sobre cualquier comunicación y/o publicación electrónica que los usuarios puedan producir.

Internet

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

Pautas

1. Todo uso de Internet debe respaldar los objetivos educativos y de investigación consistentes con la misión y los objetivos del Distrito Escolar del Condado de Webster.

2. Observe la etiqueta adecuada al utilizar comunicaciones electrónicas y nunca muestre públicamente información personal.

3. Respetar las protecciones legales para datos y software proporcionadas por derechos de autor y licencias.

4. Las cuentas de red deben ser utilizadas únicamente por el propietario autorizado de la cuenta para el propósito autorizado.

5. Muestre un comportamiento ejemplar en la red como representante de su escuela y comunidad. Sea educado en todo momento.

6. De vez en cuando, el Distrito Escolar del Condado de Webster determinará si los usos específicos de la red son consistentes con la Política de Uso Aceptable.

Usos inaceptables

1. Está estrictamente prohibido proporcionar información personal sobre otra persona, incluida la dirección particular o el número de teléfono.

2. Queda prohibido cualquier uso de la red con fines comerciales o lucrativos.

3. El uso excesivo de la red por motivos personales será motivo de sanción disciplinaria.

4. Está prohibido cualquier uso de la red para publicidad de productos o lobby político.

5. Los usuarios no buscarán intencionadamente información, obtendrán copias ni modificarán archivos, otros datos o contraseñas de otros usuarios, ni representarán tergiversaciones sobre otros usuarios de la red.

6. Ningún uso de la red servirá para interrumpir el uso de la red por parte de otros.

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

Correo electrónico

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

Pautas

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

Usos inaceptables

1. No envíe mensajes de correo electrónico ni archivos adjuntos excesivamente grandes. Hay un límite de tamaño para mensajes y archivos adjuntos.
2. No reenviar indiscriminadamente mensajes de correo electrónico a usuarios y/o grupos sin saber si los usuarios del grupo desean recibir dichos mensajes. Por ejemplo: estos mensajes

Serían artículos personales que se le envían, como recetas, citas, fotografías, historias, chistes, canciones, etc. Estos mensajes ocupan tiempo y espacio y no son útiles para el propósito y los objetivos del Distrito Escolar del Condado de Webster.

3. Limitar mensajes como felicitaciones festivas u otros artículos no relacionados con el trabajo por correo electrónico, especialmente a varias personas.
4. No participar en mensajes en cadena, piramidales o esquemas similares.
5. No te representes como otra persona.
6. No utilice el correo electrónico para enviar o reenviar material que pueda interpretarse como confidencial, político, obsceno, amenazante, ofensivo, discriminatorio o calumnioso.

Publicaciones

Usos aceptables

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

Usos inaceptables

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

ciberbullying

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

Definiciones

1. La intimidación significará una conducta verbal, escrita o física no deseada dirigida a un estudiante o miembro del personal que tiene el efecto de:

- Dañar física, emocional o mentalmente a un estudiante o miembro del personal; • Dañar, extorsionar o tomar propiedad personal; • Colocar a un estudiante o miembro del personal en un temor razonable a sufrir daños físicos, emocionales o mentales. dañar; o
- Crear un entorno intimidante u hostil que interfiera sustancialmente con oportunidades educativas.

2. El acoso cibernético incluye, entre otros, los siguientes usos indebidos de la tecnología: acosar, burlarse, intimidar, amenazar o aterrorizar a otro estudiante o miembro del personal mediante cualquier herramienta tecnológica, como enviar o publicar mensajes de correo electrónico inapropiados o despectivos. , mensajes instantáneos, mensajes de texto, fotografías o imágenes digitales o publicaciones en sitios web (incluidos blogs) que tengan el efecto de: • Dañar física,

- emocional o mentalmente a un estudiante o miembro del personal; • Colocar a un estudiante o miembro del personal en un temor razonable o en una situación física, emocional o mental. dañar;
- Colocar a un estudiante o miembro del personal en un temor razonable de daño o pérdida de su propiedad personal. propiedad; o
- Crear un entorno intimidante u hostil que interfiera sustancialmente con oportunidades educativas.

Procedimiento de presentación de informes e investigación

1. Un estudiante o miembro del personal escolar deberá informar una queja de acoso o acoso cibernético, oralmente o por escrito, al director o su designado. Si un padre inicia la queja, la persona apropiada hará un seguimiento con el estudiante.

2. El director o su designado recopilará la información para determinar si ocurrió la presunta conducta de acoso o acoso cibernético. Se recomienda al director del edificio que se comunique con el Departamento de Tecnología para obtener ayuda en la investigación. En caso de que el presunto acoso o acoso cibernético no haya ocurrido durante el día escolar o en la propiedad escolar, la administración no tiene la responsabilidad de investigar la acusación.

3. Después de que se haya recopilado la información, el director del edificio determinará la necesidad de realizar una investigación adicional o la intervención adecuada, lo que puede resultar en una disciplina administrativa consistente con el Código de Conducta Estudiantil y la Política de la Junta para garantizar que cese la conducta.

Descargo de responsabilidad

1. El Distrito Escolar del Condado de Webster no se hace responsable de la información que se recupera a través de Internet, la red o el correo electrónico.

2. De conformidad con la Ley de Privacidad de las Comunicaciones Electrónicas de 1986 (18 USC 2510 et seq.), por la presente se notifica que este sistema no proporciona instalaciones para enviar o recibir comunicaciones electrónicas privadas o confidenciales. Los administradores del sistema tienen acceso a todo el correo y pueden monitorear los mensajes. Los mensajes relacionados con o en apoyo de actividades ilegales serán reportados a las autoridades correspondientes.

3. El Distrito Escolar del Condado de Webster no será responsable de ningún daño que pueda sufrir cualquier usuario, incluida la pérdida de datos resultante de retrasos, falta de entrega o interrupciones del servicio causadas por negligencia, errores u omisiones del usuario. El uso de cualquier información obtenida es bajo el propio riesgo del usuario.

4. El Distrito Escolar del Condado de Webster no ofrece garantías (expresas o implícitas) con respecto a:

- El contenido de cualquier consejo o información recibido por un usuario, o cualquier costo o cargo incurrido como resultado de ver o aceptar cualquier información.
- Cualquier costo, responsabilidad o daño causado por la forma en que el usuario elige usar su acceso a Internet, red o correo electrónico.

5. Todo el personal y los estudiantes del Distrito Escolar del Condado de Webster serán responsables de cumplir con las políticas de esta AUP. No se requiere firma para que esta AUP sea vinculante para el personal y los estudiantes. El uso de los medios electrónicos del Distrito Escolar del Condado de Webster denota el acuerdo de responsabilidad del usuario. Sin embargo, el Distrito Escolar del Condado de Webster hará un esfuerzo concertado para informar al personal y a los estudiantes sobre esta AUP a través de medios tales como publicaciones en manuales para estudiantes y personal, avisos en todas las oficinas escolares, información oral de supervisores y/o maestros, y distribución de AUP. copias.

6. Cualquier miembro del personal o estudiante que viole cualquiera de las políticas de la AUP estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir, entre otras, la pérdida de privilegios de uso de Internet, la red y/o el equipo, la pérdida de la cuenta de correo electrónico. asignación y/o cualquier otra medida disciplinaria que las autoridades del Distrito Escolar del Condado de Webster consideren apropiada.

ACUERDO

HE LEÍDO LA POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE INTERNET Y DE LA RED DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE Webster 2017-2018. ENTIENDO Y CUMPLIRÉ CON LA POLÍTICA DE USO APROPIADO ESTABLECIDA. ADEMÁS, ENTIENDO QUE SI VIOLÓ ESTA POLÍTICA DE CUALQUIER MANERA, MIS PRIVILEGIOS PUEDEN SER REVOCADOS Y SE PUEDEN TOMAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS ESCOLARES.

USUARIO

NOMBRE _____

POR FAVOR IMPRIMIR

USUARIO

FIRMA _____

FECHA: ____/____/____

AÑO ESPERADO DE GRADUACIÓN (solo estudiantes de WCSD): _____

YO, EL PADRE O TUTOR LEGAL DEL ESTUDIANTE IDENTIFICADO ARRIBA, ACEPTO Y ENTIENDO LA POLÍTICA DE USO ACEPTABLE.

TUTOR

FIRMA: _____

NOTA PARA: PADRES, MAESTROS Y EMPLEADOS ESCOLARES

ASUNTO: VIGILANCIA DEL ASBESTO EN TODOS LOS EDIFICIOS ESCOLARES

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

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

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

Copias de los informes de vigilancia y reinspección, junto con una copia del plan de gestión, se encuentran en la oficina del director de cada escuela. Además, se mantienen copias de todos los planes de gestión del distrito en la oficina del Superintendente de Educación ubicada en 95 Clark Avenue, Eupora, Mississippi.

Cualquier parte interesada debe sentirse libre de acudir a cualquiera de estos lugares para revisar estos informes.

Distrito: Escuelas del condado de Webster

Sección: I - Programa de instrucción

Código de política: IDDH - Sección 504 - Ley de Estadounidenses con Discapacidades - No discriminación

SECCIÓN 504 - LEY DE AMERICANOS CON DISCAPACIDADES - NO DISCRIMINACIÓN

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

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

Raven Hawkins, Directora de Educación Especial , Coordinador de Distrito
Nombre del Coordinador, Sección 504/ADA

Distrito Escolar del Condado de Webster
95 Clark Avenue Eupora, MS 39744 Teléfono:
662-258-2854 Ext. 12 Fax: 662-258-8499

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

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

Kevin Powell, administrador escolar, coordinador
Escuela Primaria Eupora
Calle Narón, 1
Eupora, MS 39744
662-258-6735

Adam Dillinger Administrador Escolar, Coordinador
Escuela Secundaria Eupora
65 Avenida Clark
Eupora, MS 39744
662-258-4041

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

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

REF. CRUZADA: Políticas IB - Metas de instrucción

IDDF - Programas de Educación Especial

JAA - Igualdad de oportunidades educativas

Fecha de última revisión: 19/06/2017 _____

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

Fecha de adopción: 14/11/2016

Fecha aprobada/revisada: 20/03/2017

Distrito: Distrito Escolar del Condado de Webster

Sección: I - Programa de Instrucción

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

PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN 504 (ESTUDIANTES)

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

1. Si el distrito tiene motivos para creer que un estudiante tiene una discapacidad que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, el distrito realizará una evaluación del estudiante para determinar si el estudiante, debido a la discapacidad, necesita o se cree que necesita servicios especiales, educación o servicios relacionados. En cuanto a los procedimientos de evaluación, el WCSD se asegurará de que: (i) Las pruebas y otros materiales de evaluación hayan sido validados para el propósito específico para el cual se utilizan y sean administrados por personal capacitado de conformidad con las instrucciones proporcionadas por su productor; (ii) Las pruebas y otros materiales de evaluación incluyen aquellos diseñados para evaluar áreas específicas de necesidad educativa y no simplemente aquellos que están diseñados para proporcionar un único cociente de inteligencia general; (iii) Las pruebas se seleccionan y administran de la mejor manera para garantizar que, cuando se administra una prueba a un estudiante con discapacidad sensorial, manual o del habla, los resultados de la prueba reflejen con precisión la aptitud o el nivel de logro del estudiante o cualquier otro factor que la prueba pretenda medir, en lugar de reflejar las habilidades sensoriales, manuales o del habla deterioradas del estudiante (excepto cuando esas habilidades sean los factores que la prueba pretende medir). (iv) Los estudiantes que han recibido educación especial y servicios relacionados son reevaluados periódicamente. Un procedimiento de reevaluación consistente con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) es un medio para cumplir con este requisito. El distrito convocará un equipo de personas, incluidas personas con conocimientos sobre el niño, el significado de los datos de la evaluación y las opciones de colocación. El equipo considerará información de una variedad de fuentes, incluidas pruebas de aptitud y logros, recomendaciones de maestros, condición física, antecedentes sociales o culturales y comportamiento adaptativo. En cuanto a los procedimientos de colocación, el WCSD también se asegurará de que la información obtenida de todas esas fuentes esté documentada y considerada cuidadosamente (p. ej.,

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

2. El equipo de personas que conocen las necesidades educativas del estudiante determinará si el estudiante tiene una discapacidad según la Sección 504 y si esa discapacidad limita sustancialmente una actividad importante de la vida.

Si se toma tal determinación, el equipo debe determinar además (b)

Educación adecuada. (1) Para los fines de esta subparte, la provisión de una educación apropiada es la provisión de educación regular o especial y ayudas y servicios relacionados que (i) están diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales de las personas discapacitadas tan adecuadamente como las necesidades de las personas no discapacitadas. -se cumplen las personas discapacitadas y (ii) se basan en el cumplimiento de procedimientos que satisfacen los requisitos de 34 CFR 104.34, 104.35 y 104.36. Si los padres del estudiante no están de acuerdo con las conclusiones y recomendaciones del distrito, se les informará a los padres de su derecho a solicitar una audiencia imparcial para decidir el asunto. Las solicitudes de audiencia se harán por escrito al superintendente indicando por qué las adaptaciones del distrito no son apropiadas.

3. Se celebrará una audiencia imparcial dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la solicitud por escrito. El distrito contratará como funcionario de audiencia a una persona que no sea empleado del distrito y que tenga conocimiento de la Sección 504. El padre y el estudiante pueden participar en la audiencia y tener un abogado que los represente a su propio costo. El distrito también podrá estar representado por un abogado.

4. Ambas partes (los padres y/o su representante y un representante del distrito) tendrán la oportunidad de presentar pruebas. El distrito grabará la audiencia y se entregará una copia a los padres.

5. El oficial de audiencia tomará una decisión dentro de los diez (10) días siguientes a la conclusión de la audiencia. La decisión se entregará por escrito al coordinador 504 del distrito y a los padres.

6. Si cualquiera de las partes se siente agraviada por la acción del Oficial de Audiencia, se puede presentar una apelación ante la junta directiva del distrito en su próxima reunión programada regularmente. La junta, a su discreción, puede permitir que los padres y un representante del distrito hagan una declaración. La decisión de la junta será definitiva.

7. El distrito publicará su política de no discriminación por motivos de discapacidad e informará a los padres de sus derechos según la Sección 504, incluido el derecho a examinar registros relevantes para su hijo, el derecho a una audiencia imparcial con representación de un asesor legal en su gastos y el procedimiento de revisión del distrito.

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

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

CRUZADA: Políticas IB - Metas de instrucción IDDF - Programas de educación especial JAA - Igualdad de oportunidades educativas Fecha de última

revisión: 19/06/2017 Historial de revisión: [1/1/1900] [1/1/1901]

Garantías procesales Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 La Sección 504 es una ley federal diseñada para proteger los derechos de las personas con discapacidades en programas y actividades que reciben asistencia financiera federal del Departamento de Educación de EE. UU. (ED). La Sección 504 establece: "Ninguna persona con una discapacidad en los Estados Unidos que de otro modo calificaría será excluida, únicamente por razón de su discapacidad, de la participación en, se le negarán los beneficios o será sometida a discriminación en virtud de cualquier programa o actividad. recibir asistencia federal."

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

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

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

Usted tiene derecho a: 1.

Que su hijo participe y reciba beneficios de programas de educación pública sin discriminación debido a su discapacidad.

2. Que el Distrito le informe sobre sus derechos según la ley federal.

3. Recibir notificación con respecto a la identificación, evaluación o colocación de su hijo.

4. Hacer que su hijo reciba una educación pública adecuada y gratuita. Esto incluye el derecho a ser educado con estudiantes no discapacitados en la máxima medida apropiada. También incluye el derecho a que el Distrito haga adaptaciones razonables en el programa educativo y la ubicación para permitirle a su hijo la misma oportunidad de participar en la escuela y en actividades relacionadas con la escuela.

5. Que su hijo sea educado en instalaciones y reciba servicios comparables a los que se brindan a los estudiantes sin discapacidades.

6. Hacer que su hijo reciba educación especial y servicios relacionados si se determina que es elegible según la ley de educación especial estatal o federal o si requiere servicios especializados según la Sección 504.

7. Hacer que las decisiones de evaluación, planificación y colocación se tomen basándose en una variedad de fuentes de información y por personas que conocen a su hijo, los datos de evaluación y las actividades de colocación/ programa ofrecidas por el Distrito.

8. Examinar todos los registros educativos de su hijo y obtener copias de esos registros a un costo razonable, a menos que la tarifa le niegue efectivamente el acceso a los registros. También tiene derecho a solicitar una explicación e interpretación de los registros de su hijo. Si no está de acuerdo con los registros que mantiene el distrito para su hijo porque cree que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad de su hijo, puede solicitar que se modifiquen. Si el Distrito rechaza su solicitud, tiene derecho a una audiencia.

9. Solicitar una reunión con el Oficial de Cumplimiento 504 para revisar cualquier inquietud sobre las acciones del Distrito con respecto a la identificación, evaluación, programas educativos o colocación de su hijo. Esta reunión no es obligatoria por ley, pero con frecuencia puede resolver inquietudes.

10. Solicitar una mediación y/o una audiencia imparcial relacionada con cualquier decisión o acción relacionada con la identificación, evaluación, programa educativo o colocación de su hijo. Usted y su estudiante pueden participar en la audiencia ante una oficina de audiencias imparcial y tener un abogado que los represente. En determinadas circunstancias, es posible que tenga derecho a recibir una indemnización por honorarios razonables de abogado.

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

Fecha de adopción: 14/11/2016 Fecha de aprobación/revisión: 19/03/2018

Distrito: Escuelas del condado de Webster

Sección: I-- Programas de instrucción

Código de póliza: IDDHA - Sección 504 - Ley de Estadounidenses con Discapacidades
Procedimientos (empleados y visitantes escolares)

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

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

1. Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que el denunciante conoció o debería haber conocido conducta discriminatoria, se presentará una queja por escrito al Coordinador de la Sección 504/ADA. La denuncia deberá describir específicamente el momento, el lugar, la naturaleza y los participantes en los presuntos actos discriminatorios. El Coordinador de la Sección 504/ADA deberá, dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la queja, realizar o hacer que se lleve a cabo una investigación exhaustiva que incluya el interrogatorio de todas las partes involucradas en la queja. Se dejará constancia escrita de las declaraciones de todas las partes implicadas. Una vez completada la investigación, el Coordinador de la Sección 504/ADA se reunirá con la parte reclamante y le dará un informe completo de los hallazgos.
2. Si la queja o queja no se resuelve satisfactoriamente en el Paso 1, el reclamante tendrá diez (10) días para apelar las conclusiones del Paso 1 ante el Superintendente. el denunciante

presentará su queja por escrito, describiendo las razones de su insatisfacción con los resultados del Paso 1. El Superintendente o su designado revisará todos los aspectos de la queja y completará una investigación adicional si es necesario. El Superintendente deberá responder al demandante por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la apelación por escrito.

3. Si el reclamante no está satisfecho con los resultados del Paso 2, la parte reclamante tendrá quince (15) días desde la recepción de la decisión del Superintendente para apelar la queja ante la junta escolar. La apelación se realizará por escrito y describirá los motivos de la insatisfacción del demandante con los resultados de los Pasos 1 y 2. El demandante tendrá la oportunidad de presentar una declaración oral a la junta antes de que la junta tome su decisión. La decisión de la junta se dictará dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de la apelación.

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

CRUZADA: Políticas IB - Metas de Instrucción

Fecha de última revisión: __19/06/2017_____

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

Fecha de adopción: 14/11/2016

Fecha aprobada/revisada: 20/03/2017

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

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

Referencia

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

Revisión del LSC

Una vez que se hayan recopilado los datos de referencia, el Comité de Encuesta Local revisará todos los datos y hará una de las siguientes recomendaciones: 1. El estudiante cumplió con los criterios mínimos en al menos tres medidas y debe pasar a la etapa de evaluación, o 2. el estudiante no ha satisfecho los criterios mínimos en al menos tres medidas; sin embargo, el LSC considera que se deben recopilar datos adicionales, o 3. el estudiante no ha satisfecho los criterios mínimos en al menos tres medidas y el proceso de identificación debe detenerse.

Superdotados potencialmente en desventaja

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

Evaluación Una

vez que el LSC haya determinado que un estudiante debe pasar a la fase de evaluación, el personal del distrito revisará todos los datos disponibles sobre el estudiante antes de decidir qué medidas son las más apropiadas para usarse durante la evaluación. Después de revisar la información disponible, el personal del distrito deberá recopilar medidas de al menos tres de las categorías de medidas de evaluación. Un estudiante deberá satisfacer los criterios estatales mínimos sobre medidas de al menos tres categorías antes de avanzar en el proceso. El distrito puede optar por establecer criterios mínimos locales más altos que los criterios establecidos en las regulaciones. Los puntajes de los exámenes de otras agencias se considerarán para los exámenes originales o repetidos para el programa para superdotados.

Permiso de los padres para las pruebas

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

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

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

Criterios de evaluación de la Fase II Una

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

Estudiantes potencialmente dos veces excepcionales Los

estudiantes que ya tienen una regla de elegibilidad según IDEA y están siendo evaluados para determinar su elegibilidad intelectualmente superdotados, y que no cumplieron con los criterios mínimos aceptables en la prueba individual de inteligencia, sus resultados serán revisados por el LSC y un profesional autorizado. examinador.

Si el estudiante obtiene una puntuación igual o superior al percentil 91 en la escala no verbal, o si, en opinión del comité de revisión, se beneficiaría de la participación en el programa para superdotados intelectuales, se le puede otorgar al estudiante una elegibilidad provisional para el programa para superdotados intelectuales por un período. de un año. Al final de ese año, el maestro del estudiante superdotado se reunirá con el comité de revisión para discutir el desempeño del estudiante en el programa. Si el estudiante ha demostrado éxito en el programa, el LSC cambiará el estado de elegibilidad de elegibilidad provisional a regular. Si el estudiante no ha tenido éxito en el programa, se revocará la elegibilidad provisional.

Estudiantes superdotados potencialmente en desventaja

Estudiantes que han satisfecho los criterios de la Lista de verificación de superdotados potencialmente en desventaja que no cumplieron con los criterios mínimos aceptables en una prueba individual de inteligencia, pero que no cumplieron con los criterios mínimos aceptables en una prueba individual de inteligencia, pero obtuvieron una puntuación de Para que no llegue al percentil 85, se le puede administrar una de las siguientes medidas adicionales para determinar la elegibilidad: 1. Una prueba de habilidades cognitivas con una puntuación mínima en el percentil 90, 2. Una medida de inteligencia grupal con una puntuación mínima en el percentil 90, 3 Colocar los puntajes existentes de la etapa de evaluación en una matriz que el distrito local haya aprobado por el MDE.

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

Informe de evaluación El

personal del distrito redactará un Informe de evaluación, que debe contener los siguientes componentes: 1. Nombre del estudiante, 2.

Nombre de al menos

tres medidas de la Fase de evaluación I que se utilizaron para determinar la necesidad de administrar una prueba individual de inteligencia.

3. Resultados de cada medida, 4.

Nombres de la persona que administró o completó cada medida y la fecha en que se administró o completó, 5. Comportamientos de prueba para

cualquier prueba administrada individualmente, 6. Interpretación de los

resultados de cada prueba administrada individualmente (s), 7. Nombre de la persona que

administró la prueba individual de inteligencia y fecha en que se administró la prueba, 8. Calificaciones de la persona que administró la

prueba individual de inteligencia, 9. Los resultados de la prueba individual de inteligencia incluirán puntuaciones en

todos subpruebas y fortalezas y debilidades identificadas, 10. Nombres de la persona responsable de redactar el Informe de

Evaluación, su firma y cargo, y 11.

La fecha del Informe de Evaluación.

Determinación de elegibilidad Una

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

Notificación a los padres El personal del

distrito notificará por escrito a los padres de cada estudiante evaluado para el programa de superdotados intelectuales sobre

los resultados de la evaluación. El personal del distrito se ofrecerá a explicar cualquiera de los resultados sobre los que los padres

tengan preguntas. El personal del distrito también notificará a los padres por escrito sobre sus derechos según la Ley de

Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).

Si en cualquier paso de este proceso, un estudiante no logra la elegibilidad, la escuela local informará los hallazgos al padre/tutor

y le negará la entrada a la clase de superdotados intelectuales. (Ver Anexo F)

Nuevas pruebas de estudiantes

Los estudiantes que no cumplan con los criterios de elegibilidad y sean remitidos nuevamente al programa para superdotados pueden

ser evaluados nuevamente por el psicometrista del Distrito Escolar del Condado de Webster seis meses después de la fecha

de la prueba original.

Evaluación de fin de año El LSC

se reunirá al menos una vez al año y reevaluará la participación de cada estudiante en el programa para superdotados.

El estudiante debe permanecer en el programa mientras se avance. Si el comité

determina que el estudiante debe salir del programa debido a la falta de progreso y/o la participación no es satisfactoria, se debe notificar a los padres del estudiante y darles la oportunidad de discutir la decisión con el personal del distrito antes de que el estudiante sea retirado del programa. Se debe mantener la documentación de esta reunión y debe incluir el nombre del estudiante discutido, una lista de los miembros del comité presentados y la fecha de la reunión.

Eliminación por parte de

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

Procedimientos de quejas para

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

Nivel I (Procedimientos Informales)

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

Nivel II - Paso Uno (Procedimientos Formales)

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

Nivel II – Paso Dos (Procedimientos Formales)

1. Si la persona agraviada no está satisfecha con la disposición de su queja en el nivel II, Paso Uno, puede, dentro de los 5 días escolares posteriores a la recepción de la decisión escrita del administrador del nivel del edificio, presentar su queja al Superintendente.
2. El Superintendente revisará el expediente escrito y convocará a una audiencia, a más tardar diez días hábiles después de la presentación de la queja, en la que tanto la persona agraviada como el Superdotado

El coordinador y el Director de Educación Especial pueden presentar testimonios y documentos relevantes a la queja.

3. Los testigos podrán ser presentados e interrogados. Se levantarán y conservarán actas detalladas de la audiencia; una copia del acta estará a disposición de cada parte.
4. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la audiencia, el Superintendente proporcionará copia escrita de su determinación a ambas partes.

Nivel III – Paso Uno (Procedimientos Formales)

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

Nivel III – Paso Dos (Procedimientos Formales)

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

Fecha de Última Revisión: 19/06/2017

DERECHO DE LOS PADRES A SABER

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

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

Sue Anne Barquero

Director de Programas y Currículo Federal

Enlace para personas sin hogar, Ley McKinney-Vento

Enlace de cuidado de crianza y coordinador de EL

Distrito escolar del condado de Webster, 95 Clark Avenue, Eupora, Mississippi 39744 662-258-5921

Pacto entre escuela y padres

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

~~Responsabilidades escolares~~

La Escuela Secundaria East Webster :

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

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

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

Alentar a los padres a participar en el aprendizaje de sus hijos a través de diversas oportunidades ofrecidas en Escuela secundaria East Webster.

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

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

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

~~Responsabilidades de los padres~~

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

Seguimiento de asistencia.

Asegurarse de que la tarea esté completa.

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

Promover el uso positivo del tiempo extracurricular de mi hijo.

Mantenerme informado sobre la educación de mi hijo y comunicarme con la escuela rápidamente leyendo todos los avisos de la escuela o del distrito escolar recibidos por mi hijo o por correo y respondiendo, según corresponda.

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

Comite de prevencion.

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

Los padres desempeñan un papel vital en el logro y el éxito de sus hijos tanto dentro como fuera de la escuela. Padres' Un modelo positivo a seguir en relación con la educación de su hijo garantiza la probabilidad de que el niño alcance sus logros y éxito.

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

