

CARROLL COUNTY
SCHOOL DISTRICT

PREPARANDO A LOS ESTUDIANTES PARA EL SIGUIENTE NIVEL

2023- 2024
Estudiante Handbook

Distrito Escolar del Condado de Carroll
Tabla de contenidos

Acceso a la información del estudiante	21
Requisitos de admisión	14
Apéndice/Formularios	82
Asistencia	24
Intimidación	44
Calendario	8
Política de teléfono celular	52
Administración y personal de la Oficina Central	4
Nutrición infantil	58
Código de conducta	32
Comunicación	13
Código de vestimenta	30
Escuelas libres de drogas	53
Exenciones	70
FERPA	59
Graduación	74
Enfermedad/Medicación/Piojos	57
Uso de Internet	46
Información de la Escuela Secundaria JZ George (7-12)	67
Información de la Escuela Primaria Marshall (PreK-6)	61
Política fuera del distrito	20
Derecho de los padres a saber	21
Política de participación de los padres	22
Exclusión voluntaria de los padres	60
PBIS	38
Administradores y personal escolar	5
Consejo Escolar	3
Servicios especiales	57
Programa Estatal de Pruebas	29
Escuela de verano	29
Libros de texto	30
Título IX	56
Valedictorian/ Salutatorian	72

VISIÓN

Todos los estudiantes saldrán de nuestras escuelas preparados para tener éxito en el siguiente nivel.

MISIÓN

La Junta Escolar del Condado de Carroll, los administradores, los maestros, el personal de apoyo, los estudiantes, los padres y la comunidad están dedicados a la excelencia académica y al cultivo de fortalezas y talentos individuales en un ambiente de apoyo donde las diferencias individuales y el respeto por los derechos de los demás guían el comportamiento de la escuela y la comunidad.

METAS DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE CARROLL

- I. Garantizar un entorno de aprendizaje seguro, saludable y ordenado que sea propicio para el aprendizaje para todos.
- II. Concéntrese en el rendimiento estudiantil.
- III. Proporcionar un entorno eficaz de enseñanza y aprendizaje.
- IV. Aumentar la participación de la comunidad y la familia.
- V. Administrar los recursos del distrito de una manera financieramente responsable.

JUNTA DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE CARROLL

Teresa Vanlandingham

Kenneth DeLoach

Stella Bell

Guillermo Downs

Juan Felipe

ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL DE LA OFICINA CENTRAL

OFICINA CENTRAL (662-237-9276)

Joey Carpenter, Superintendente

Bret Reynolds, Gerente de Negocios

Angie Holly, Empleada de Cuentas por Pagar

Don Wade, Recursos Humanos

Wanda Parker, Asistente de Recursos Humanos

OFICINA DE SERVICIOS ESPECIALES (662- 237-4444)

Wendy Hubbard, Directora de Educación Especial

Sara Johnson, Directora de Programas Federales/Coordinadora de Pruebas del Distrito

Latoya Robinson, Secretaria de Servicios Especiales

Angel Story, Coordinador de Servicio de Alimentos

Janeisha Lewis, Oficial de Asistencia Escolar

Kizzie Edwards- Coordinadora EL/MTSS

EDIFICIO TECNOLÓGICO (662-237- 6753)

Taylor Nesbitt, Director de Tecnología

Cory Wade, Técnico

TIENDA DE AUTOBUSES (662-237-4351)

Lee Cobbins, Director de Transporte

ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL DE LA ESCUELA

ESCUELA PRIMARIA MARSHALL (662-237-6840)

Khalilah Tate, Directora

Tiffany Amos, empleada de registros

Sarah Griffin, Secretaria/Recepcionista

Amanda Whitfield, enfermera escolar

Regina Liddell, Oficial de Recursos Escolares

ESCUELA SECUNDARIA J.Z. GEORGE (662-237-4701)

Nathan Moncrief, Director

Kevin Jones, Subdirector

Margie Muse, Contacto vocacional

Cory Blaylock, Director Atlético

Rashida Watson, Consejera / Coordinadora de Pruebas

Margie O'Briant, Contable/Secretaria

Rosie Jackson, Secretaria de Registros

Ella Jordan, Recepcionista

Susanna Mullins, enfermera escolar

Brad Carver, Oficial de Recursos Escolares

MENSAJE DEL DIRECTORS

Estimada familia de la Escuela Primaria Marshall,

La facultad, el personal y yo nos gustaría agradecerle por permitirnos ser parte de su viaje educativo. Todos estamos orgullosos de nuestra excepcional la escuela y las oportunidades que ofrece a todos los niños. Es nuestro sincero deseo y objetivo nutrir a nuestros estudiantes a medida que proporcionamos un ambiente de aprendizaje excelente, seguro y estimulante. Estamos muy entusiasmados con el año escolar 2023-2024 y todas las oportunidades de aprendizaje que florecerán a lo largo del año escolar. El aprendizaje es una prioridad para todos los involucrados en Marshall Elementary.

En Marshall Elementary, encontrará un ambiente de aprendizaje donde se alienta a los niños a expresarse y están trabajando arduamente para construir una base académica, social y emocional sólida sobre la cual sus sueños futuros se harán realidad. Encontrará una cultura donde los maestros y administradores trabajan en equipo para satisfacer las necesidades de los estudiantes.

Nos gustaría convertirnos en una escuela centrada en la alfabetización y centrarnos en las habilidades de comunicación de leer, escribir, hablar y escuchar. En Marshall Elementary, nos gustaría que nuestros hijos se desarrollen como pensadores críticos capaces de formar opiniones y justificar su pensamiento.

La facultad, el personal y yo estamos aquí para servirles a ustedes, a nuestros estudiantes, padres y comunidad, lo mejor que podamos. Nuestras puertas están siempre abiertas. Si tiene alguna pregunta o inquietud, no dude en llamar para una conferencia o dejar un mensaje. La facultad y yo esperamos un año exitoso y productivo con usted y su familia.

Sinceramente
Khalilah Tate, Directora



A la familia de J. Z. George High School,

Bienvenidos al año escolar 2023-2024. En J.Z. George creemos que es importante que nuestros estudiantes estén conectados con la escuela a través de relaciones positivas y un fuerte sentido de comunidad. Nuestros maestros y personal están comprometidos a proporcionar a todos los estudiantes una experiencia educativa adecuada y desafiante en un ambiente respetuoso que fomente el aprendizaje y el crecimiento. Nuestro objetivo es proporcionar a cada estudiante las herramientas y habilidades que necesitarán para estar listos para la universidad y la carrera al graduarse de la escuela secundaria.

Una parte crucial del éxito para los estudiantes es la asistencia. Como padre o tutor, su papel es esencial para determinar que su hijo esté en la escuela y listo para aprender todos los días.

El manual del estudiante es el núcleo de reglas, regulaciones y pautas bajo las cuales opera nuestra escuela. Revise el manual, así como el código de conducta con su hijo y guárdelo como referencia si surge la necesidad. ¡Espero un gran año! ¡Vamos Jags!

Sinceramente
Nathan Moncrief, Director



INTRODUCCIÓN

Este manual del estudiante está destinado a informar a los estudiantes sobre las políticas y procedimientos del Distrito Escolar del Condado de Carroll que pertenecen directamente a los estudiantes. Esta no es una lista exclusiva de políticas estudiantiles. Para obtener una lista completa de las políticas, consulte el Manual de Políticas de la Junta del Distrito Escolar del Condado de Carroll, que está disponible para su revisión en www.ccsd.ms.

Se recomienda la referencia al manual por parte de los estudiantes, padres y personal como fuente de información sobre las pautas para los procedimientos operativos de nuestras escuelas. Se les pide a los estudiantes y padres que lean y guarden el manual como referencia para todo el año escolar 2022- 2023.

El manual se revisa anualmente. Las políticas y procedimientos están sujetos a enmiendas y revisiones por parte de la Junta de Educación Escolar del Condado de Carroll.

El Distrito Escolar del Condado de Carroll cumple con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1962, incluidas las regulaciones en educación vocacional; Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; Artículo 504 de la Ley de rehabilitación de 1973; la Ley de derechos educativos y vida privada de la familia, de 1974; y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

La política del distrito asegura que nadie, por motivos de raza, color, edad, religión, origen natural, sexo, discapacidad, información genética, embarazo o discapacidad, sea excluido de la participación, se le nieguen los beneficios o sea objeto de discriminación en cualquier programa o actividad del distrito escolar.

Sara Johnson Kizzie Edwards

Coordinador del Título IX Coordinador de la Sección 504

sjohnson@ccsd.ms

662-237-4444

kedwards@ccsd.ms

662-237-4444

Al inscribir a su hijo o hijos o cualquier estudiante en el Distrito Escolar del Condado de Carroll, todos los padres, tutores legales y estudiantes consienten y aceptan obedecer y seguir las reglas y regulaciones contenidas en este manual y otras instrucciones orales de los administradores o maestros escolares que puedan ser necesarias para llevar a cabo el progreso educativo ordenado de la escuela. Todos los padres, tutores legales y estudiantes están de acuerdo y se les informa que todos los estudiantes del Distrito Escolar del Condado de Carroll están sujetos a interrogatorio o son puestos bajo custodia oficial mientras están en la escuela por cualquier funcionario de la ley designado apropiadamente o agente del departamento de servicios humanos que investiga un caso oficial por orden judicial oral o escrita.

Carroll County School District Academic Calendar (OPTION 2)

2023- 2024

Aug 2023						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Sep 2023						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Oct 2023						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Nov 2023						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Dec 2023						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Jan 2024						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Feb 2024						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

Mar 2024						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Apr 2024						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

May 2024						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Jun 2024						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Jul 2024						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Important dates

- 1st 9 Weeks (Ends October 6, 2023) - 45 student days, 48 staff days
- 2nd 9 Weeks (Ends December 19, 2023)- 45 student days, 46 staff days
- 1st Semester- 90 Instructional Days
- 3rd 9 Weeks (Ends March 8, 2024)- 45 student days, 46 staff days
- 4th 9 Weeks (Ends May 22, 2024)- 46 student days, 48 staff days
- 2nd Semester- 91 Instructional Days

60% days- December 19 and May 22

Report Card Pick Up- October 12 and January 4

*One day is built in for weather cancellation. If not used, calendar will be revised in March 2024. * If another day is needed, President's Day will be used.

Professional Development- no students
 Student's 1st and Last Day
 Holidays- No School

2023- 2024 Calendario

Se solicita a todo el personal que se adhiera al calendario aprobado para el año escolar 202 3-2024 para eliminar la mayor interferencia posible con el programa de instrucción. Todo el personal administrativo debe hacer esfuerzos decididos para permitir que no se invada el tiempo de enseñanza y aprendizaje por actividades no educativas y para permitir que no se programen actividades extracurriculares importantes durante los principales períodos de exámenes del distrito escolar.

En servicio para TODO el personal certificado y maestros asistentes	Del 1 al 3 de agosto de 2023 8:00 a.m.- 3:00 p.m.
Primer día de los estudiantes Comienza el servicio de alimentos	agosto 4, 2023
Día festivo	septiembre 3, 2023
Informes de progreso publicados	septiembre 8, 2023
Día festivo	octubre 13, 2023
Desarrollo profesional para maestros Vacaciones para estudiantes	octubre 12, 2023
1ª Pruebas de 9 semanas	3-11 de octubre de 2023
Boletines de calificaciones emitidos	octubre 12, 2023
Informes de progreso publicados	noviembre 16, 2023
Vacaciones	Del 20 al 24 de noviembre de 2023
2º Pruebas de 9 semanas	11-18 de diciembre de 2023
Inicio Vacaciones de Invierno	19 de diciembre de 2023 (60% día para estudiantes)
Vacaciones	diciembre 20, 2023- enero 2, 2024
Desarrollo profesional para profesores	enero 3, 2024
Regreso de los estudiantes	enero 4, 2024
Boletines de calificaciones emitidos	enero 11, 2024
Día festivo	enero 15, 2024
Informes de progreso publicados	febrero 8, 2024
Día festivo	febrero 19, 2024
3º 9 Semanas Pruebas	4-8 de marzo de 2024
Vacaciones de primavera	11-15 de marzo de 2024
Boletines de calificaciones emitidos	marzo 21, 2024
Vacaciones	29 de marzo - 1 de abril de 2024
Informes de progreso publicados	abril 25, 2024
Graduación Senior	17 de mayo de 2024 (7:00 p.m.)
4º 9 Semanas Pruebas	13-17 de mayo de 2024
Último día para estudiantes	22 de mayo de 2024 (60% día para estudiantes)
Último día para maestros	mayo 24, 2024

INFORMACIÓN GENERAL

CAMPUS CERRADO

Debido a que estos son campus *cerrados*, nadie puede salir del campus una vez que llegan sin hacer el check-out. Todos, excepto los estudiantes que asisten a J. Z. George High School y Marshall Elementary, deben *presentarse en las oficinas principales*. A nadie se le permite ir directamente a un aula o perturbar las clases. Hermanos, parientes, amigos, etc. de los estudiantes *NO* pueden visitar la escuela para pasar el día.

HORARIO ESCOLAR

El horario escolar es de 7:15 a.m. a 3:15 p.m. El horario de atención es de 7:15 a.m. a 4:00 p.m. Las puertas se abren a las 7:20 a.m. Los padres serán responsables de que los estudiantes lleguen antes de las 7:15 a.m. o los estudiantes que aún estén en el campus después de las 4:00 p.m. a menos que los estudiantes participen en una actividad patrocinada por la escuela.

VENTAS

La solicitud de fondos para cualquier causa solo se permite cuando el superintendente ha dado permiso previo. A ninguna agencia o persona se le permitirá usar las instalaciones de la escuela para exhibir u ofrecer a la venta artículos o servicios a los estudiantes, excepto aquellos artículos y servicios aprobados por el superintendente o su designado.

El uso de los nombres "J. Z. George High School" y "Marshall Elementary" o cualquier nombre afiliado para cualquier función fuera del campus o recaudación de fondos sin la aprobación por escrito de la Junta Escolar de Educación, el Superintendente de Educación y el Director puede resultar en acciones legales contra las partes infractoras.

Nota: Todas las recaudaciones de fondos deben ser aprobadas previamente por el Director y el Superintendente antes de que comiencen las actividades de recaudación de fondos.

La política de la Junta (JKB) establece que se permite una campaña de venta anual por club al público. La venta debe recibir la supervisión más cercana. Cualquier alteración de esta política puede venir sólo con el permiso directo del superintendente.

SERVICIOS ESCOLARES Y CLASES DE ESPECIAL INTERÉS

SERVICIOS DE CONSEJERÍA

Se alienta a los estudiantes y padres a comunicarse con el consejero escolar, quien está disponible para ayudar con una variedad de necesidades de los estudiantes. Su consejero puede proporcionarle información sobre temas que necesita tomar, programar clases y problemas personales / sociales con los que necesita ayuda. Un consejero de tiempo completo está empleado tanto en la escuela primaria como en la secundaria.

SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Un bibliotecario de tiempo completo está disponible en la escuela primaria y secundaria. Los bibliotecarios están ahí para ayudar a los estudiantes a aprender habilidades de referencia. El bibliotecario anima a los estudiantes a leer y tiene libros que deben ser de especial interés para todos los estudiantes. Los estudiantes deben tratar los libros con cuidado para que otros puedan disfrutarlos. Se cobrarán multas por libros dañados o perdidos.

LECTOR ACELERADO

Las Escuelas del Condado de Carroll utilizan el programa de Lectura Acelerada, en los grados K-8, proporcionado a través de Renaissance Learning. Accelerated Reader es un programa que alienta a los estudiantes a leer en la escuela y fuera del entorno escolar siempre que tengan la oportunidad. Nuestra biblioteca está equipada con numerosos libros para que los estudiantes lean. Cuando el estudiante completa el libro, una prueba basada en computadora está disponible para que el estudiante la tome. Cada estudiante tiene una meta individualizada que alcanzar.

SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Los servicios de educación especial se proporcionan en una variedad de entornos. Las clases de recursos y las clases independientes están disponibles. Hay un programa basado en la comunidad para aquellos estudiantes que requieren habilidades académicas y para la vida. Los servicios también están disponibles para trastornos del lenguaje / habla, discapacitados emocionales, discapacitados auditivos o visuales y discapacitados físicos.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA SUPERDOTADOS

Los estudiantes de^{2º} a^{6º} grado participarán en el programa de educación para superdotados intelectuales. Los maestros certificados de educación para superdotados se enfocan en las áreas de habilidades de pensamiento, creatividad, habilidades de comunicación y habilidades de liderazgo. Para obtener información específica, consulte al maestro o consejero de educación para superdotados.

EDUCACIÓN FÍSICA

En todos los grados, las clases de educación física (P.E.) están disponibles. En las clases de séptimo y duodécimo grado, los estudiantes son introducidos a una variedad de deportes como baloncesto, fútbol americano, softbol, porristas, béisbol y atletismo.

Los estudiantes que participan en las clases de fútbol, baloncesto, softbol y / o atletismo deben poder participar en juegos y encuentros, que se llevan a cabo por la tarde, por la noche y el sábado, dependiendo del deporte.

Se puede traer un cambio de vestimenta para la educación física (el maestro de educación física puede proporcionar una lista de suministros si es necesario). Los estudiantes deben participar durante cada reunión de clase a menos que se dé una notificación por escrito del médico y/o de los padres ... Si los estudiantes continuamente no participan en P.E. sin notificación por escrito, serán referidos a la oficina.

BANDA

Las clases de banda están abiertas a todos los estudiantes interesados en los grados séptimo a duodécimo. Cada estudiante debe hacer arreglos para el uso de un instrumento.

ACLAMAR

Los miembros del escuadrón de porristas son seleccionados entre los estudiantes elegibles de sexto a undécimo grado al final de cada año escolar para el escuadrón del año siguiente. Además de la capacidad, aquellos que son seleccionados deben tener un promedio de C y un comportamiento aceptable tanto en la escuela como en la comunidad. ***(No se usarán uniformes durante el horario escolar).***

USO DEL TELÉFONO

Los estudiantes deben usar el teléfono de la oficina solo en casos de necesidad real, como una enfermedad que requiera que un estudiante se vaya a casa. Debido al gran volumen de negocios en la oficina de la escuela, se solicita que los padres no llamen a la escuela para que se entreguen mensajes a sus hijos, excepto en casos de emergencia. Excepto en una emergencia extrema, ninguna clase del estudiante será molestada para recibir una llamada telefónica. Cuando el tiempo lo permita, los mensajes se entregarán a los estudiantes al final del período en el que se recibieron los mensajes. Los padres deben tratar de hacer arreglos con sus hijos antes de que vengán a la escuela.

USO DEL COCHE

A los estudiantes de secundaria no se les permitirá conducir un vehículo hacia o desde los terrenos de la escuela. Los estudiantes no pueden sentarse en o sobre los vehículos en ningún momento. Los estudiantes de secundaria deben estar acompañados por personal de seguridad si necesitan recuperar sus pertenencias del vehículo durante el horario escolar. Cualquier estudiante de último año aprobado para el despido anticipado debe abandonar el campus una vez que haya firmado en la oficina principal.

POSESIONES PERSONALES

Por favor, no permita que su hijo traiga grandes cantidades de dinero ni joyas a la escuela. CCSD no será responsable en caso de robo.

ARTÍCULOS OLVIDADOS

Cualquier artículo olvidado (tarea, permiso, útiles escolares necesarios, etc.) puede dejarse en la oficina del secretario. Las clases no serán interrumpidas por este motivo. Los estudiantes pueden presentarse en la oficina para recoger artículos antes o después del almuerzo o con el permiso de un maestro.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Los artículos que se han perdido o encontrado deben entregarse en la oficina. Las consultas sobre cualquier artículo perdido o encontrado deben dirigirse a la secretaria de la escuela. Estos artículos se conservarán y almacenarán temporalmente. Los artículos no reclamados dentro de un mes serán donados a la caridad.

EXCURSIONES

Las excursiones son una extensión del programa educativo que amplían y refuerzan los conceptos aprendidos en clase. Se anima a las clases a realizar excursiones. Antes de tomar la excursión, los estudiantes deben completar un formulario de Excursión del Estudiante y Excusa de Clase para entregarlo a los maestros. Este formulario completo, con las firmas apropiadas, debe estar archivado con el maestro que patrocina el viaje antes de partir para el evento planificado. Se espera que los estudiantes que no asistan a una excursión estén en la escuela trabajando en una tarea relacionada con los objetivos de la excursión.

CARTELES

Todos los carteles, folletos y letreros deben ser aprobados por el director antes de que puedan colocarse en cualquier lugar del campus de la escuela. Los carteles no deben dañar las paredes cuando se colocan o retiran.

CONFERENCIAS DE PADRES

Un padre o tutor puede solicitar una conferencia de padres / maestros para discutir el rendimiento académico o el comportamiento de su hijo. Las conferencias de padres / maestros pueden programarse a través de la oficina de la escuela después del horario escolar o durante el período de planificación de un maestro.

COMUNICACIÓN

NOTIFICACIÓN DE OBJETIVOS

AIMS PHONE SYSTEM se utiliza como una herramienta de comunicación para los padres. Los estudiantes que falten a la escuela recibirán una notificación telefónica a sus padres esa noche. Los estudiantes que tienen un problema de disciplina deben notificar a sus padres. Se pueden enviar otras notificaciones a los padres a través de llamadas AIMS, incluidas boletas de calificaciones; pruebas estatales y notificaciones individuales de maestros.

PADRE ACTIVO

Active Parent es un programa dentro del Distrito Escolar del Condado de Carroll que permite a los padres / tutores realizar un seguimiento del progreso académico de sus hijos en línea a través de un sitio web fácil de usar. Después de registrarse en el sitio web de Active Parent y recibir una identificación de usuario e información de contraseña de la Oficina Central, los padres pueden ver las calificaciones, horarios, tareas, asistencia, disciplina e información escolar de sus estudiantes.

ESTADO DE LA ESCUELA

Todas las escuelas en el Distrito Escolar del Condado de Carroll están utilizando actualmente el estado de la escuela. School Status es una forma para que los maestros se comuniquen con los padres a través de correo electrónico, llamadas y mensajes de texto a través de dispositivos móviles. Los padres pueden responder a los maestros de la misma manera. Los padres tienen la opción de optar por no enviar mensajes a través de este sistema, sin embargo, se recomienda encarecidamente utilizar este medio de comunicación.

ADMISIONES

CONDICIONES DE ADMISIÓN

Código de política: JBC - Admisión a la escuela

ADMISIÓN ESCOLAR El término "menor" cuando se utiliza en cualquier estatuto, incluirá a cualquier persona, hombre o mujer, menor de veintiún años de edad. Código de MS ' 1-3-27

EDAD DE INSCRIPCIÓN Salvo lo dispuesto en la subsección (

2) y sujeto a las disposiciones de la subsección (3) del Código de MS ' 37-15-9, ningún niño será inscrito o admitido en ningún jardín de infantes que forme parte del sistema de escuelas públicas gratuitas durante cualquier año escolar a menos que dicho niño cumpla cinco años en o antes del 1 de septiembre de dicho año escolar, y ningún niño será matriculado o admitido en el primer grado en ninguna escuela que forme parte del sistema de escuelas públicas gratuitas durante cualquier año escolar, a menos que dicho niño cumpla seis años el 1 de septiembre de dicho año escolar o antes. Ningún alumno estará matriculado permanentemente en una escuela en el estado de Mississippi que anteriormente estuviera inscrito en otra escuela pública o privada dentro del estado hasta que se haya recibido el registro acumulativo del alumno de la escuela de la que se transfirió. En caso de que dicho registro se haya perdido o destruido, entonces será deber del superintendente o director de la escuela donde el alumno asistió por última vez a la escuela iniciar un nuevo registro. ' 37-15-9 (1)

EVIDENCIA DE EDAD

Será responsabilidad de la persona a cargo de cada escuela hacer cumplir el requisito de evidencia de la edad de cada alumno antes de la inscripción. Si no se dispone de las primeras pruebas prescritas, se aceptarán las siguientes pruebas que puedan obtenerse en el orden establecido a continuación:

1. Un certificado de nacimiento certificado;
2. Una transcripción debidamente certificada de un certificado de bautismo que muestre la fecha de nacimiento y el lugar de bautismo del niño, acompañado de una declaración jurada por un padre, abuelo o custodio;
3. Una póliza de seguro sobre la vida del niño que haya estado vigente durante al menos dos (2) años;
4. Un registro bíblico contemporáneo de buena fe del nacimiento del niño acompañado de una declaración jurada por el padre, abuelo o custodio;
5. Un pasaporte o certificado de llegada a los Estados Unidos que muestre la edad del niño;
6. Una transcripción del registro de edad que figura en el registro escolar del niño de al menos cuatro (4) años antes de la solicitud, indicando la fecha de nacimiento; o
7. Si no se puede presentar ninguna de estas evidencias, una declaración jurada de edad jurada por un padre, abuelo o custodio. Cualquier niño que se inscriba en Kindergarten o Grado 1 deberá presentar la evidencia requerida de edad al momento de la inscripción. Cualquier niño en los grados 2 a 12 que no cumpla con los sesenta (60) días posteriores a la

inscripción será suspendido hasta que cumpla con los requisitos. ' 37-15-1 2002

PADRE, TUTOR LEGAL O CUSTODIO LEGAL Siempre que un niño

menor de edad busque o solicite inscribirse o ingresar a cualquier escuela pública en este estado, y el niño no esté acompañado por un adulto o esté acompañado por un adulto que no sea el padre del niño, tutor, si se ha designado un tutor legal para el niño, o custodio legal, el funcionario escolar o los funcionarios o maestros a quienes el niño solicita o se presenta para la inscripción o admisión puede retrasar la consideración de la inscripción o el alistamiento del niño menor y requerir que el padre, tutor legal o custodio legal del niño acompañe al niño y solicite la inscripción y admisión en la escuela para y en nombre del niño menor. ' 37-15-11 (2002)

ELEGIBILIDAD GENERAL

1. Este distrito escolar admitirá en sus escuelas públicas gratuitas a todos los niños menores de edad (Código MS ' 1-3-27) y todos los niños en edad escolar obligatoria como se define en el Código MS ' 37-13-91 (2) (f).
2. Cada niño menor asistirá a la escuela en el distrito escolar de su residencia a menos que sea transferido legalmente a otro distrito escolar por la junta escolar de conformidad con el Código MS ' 37-15-29.
3. Excepto para aquellos estudiantes que han sido transferidos legalmente, cada niño menor de edad que busque inscribirse en este distrito escolar será residente del distrito escolar. Todos los estudiantes deben registrarse en la escuela a la que se les asignó asistir. ' 37-15-29; ' 37-15-13
4. Cualquier estudiante nuevo que se inscriba en este distrito escolar o cualquier estudiante continuo cuya residencia haya cambiado deberá ser acompañado a la inscripción por un padre, tutor, custodio adulto o agente adulto de una agencia de servicios sociales del distrito que registrará al niño menor para la admisión, excepto los estudiantes que han sido transferidos legalmente. El adulto acompañante deberá verificar su residencia como se proporciona en este documento como parte del proceso de registro. ' 37-15-11
5. La persona a cargo de cada escuela requerirá que cualquier niño que se inscriba en kindergarten o grado 1 presente un certificado de nacimiento certificado y un certificado de vacunación válido al momento de la inscripción. A ningún niño se le permitirá inscribirse o asistir a ninguna escuela sin un certificado de nacimiento certificado o un certificado de vacunación válido. ' 37-15-1

6. Sujeto a las disposiciones del Código MS 37-15-9, subsección (3), [ver punto 7 a continuación] cualquier niño que se transfiera de una escuela pública o privada fuera del estado en la que la ley de ese estado establece una fecha de inscripción de primer grado o kindergarten posterior al 1 de septiembre, se le permitirá inscribirse en este distrito escolar al mismo nivel de grado que su inscripción anterior fuera del estado, si:
 1. El padre, tutor legal o custodio de dicho niño era un residente legal del estado desde el cual el niño se está transfiriendo;
 2. La escuela fuera del estado de la que se transfiere el niño está debidamente acreditada por la autoridad de acreditación apropiada de ese estado;
 3. Dicho niño estaba inscrito legalmente en una escuela pública o privada por un mínimo de cuatro (4) semanas en el estado anterior; y
 4. El superintendente de escuelas de este distrito escolar ha determinado que el niño estaba haciendo un progreso educativo satisfactorio en el estado anterior. ' 37-15-9

7. Cuando un niño solicita la admisión o inscripción en cualquier escuela pública en el estado, el padre, tutor o niño, en ausencia de un padre o tutor acompañante, indicará en el formulario de inscripción escolar si el niño matriculado ha sido expulsado de cualquier escuela pública o privada o es actualmente parte en un procedimiento de expulsión. Si se determina a partir del registro acumulativo del niño o la solicitud de admisión o inscripción que el niño ha sido expulsado, el distrito escolar puede negar la admisión e inscripción del estudiante hasta que el superintendente de la escuela o su designado haya revisado el registro acumulativo del niño y haya determinado que el niño ha participado en esfuerzos de rehabilitación exitosos, incluyendo, pero no limitado a, progreso en una escuela alternativa o programa similar. Si el niño es parte en un procedimiento de expulsión, el niño puede ser admitido en una escuela pública en espera de la disposición final del procedimiento de expulsión. Si el procedimiento de expulsión resulta en la expulsión del niño, la escuela pública puede revocar dicha admisión a la escuela. Si el niño fue expulsado o es parte de un procedimiento de expulsión por un acto que involucre violencia, armas, alcohol, drogas ilegales u otra actividad que pueda resultar en la expulsión, el distrito escolar no estará obligado a otorgar la admisión o inscripción al niño antes de un (1) año calendario después de la fecha de la expulsión. ' 37-15-9 (3)

8. A ningún niño en los grados 2 a 12 se le permitirá inscribirse o asistir a ninguna escuela sin un certificado de vacunación válido. ' 37-15-1 Los certificados válidos incluyen: -
Formulario 121 -- Certificado de cumplimiento

-Formulario 121-A -- Certificado de exención médica

-Formulario 121-T -- Certificado de cumplimiento temporal

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

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE RESIDENCIA Definición de residencia para fines de

asistencia escolar: El estudiante reside físicamente a tiempo completo entre semana, días / noches y fines de semana, en un lugar de residencia ubicado dentro de los límites de este distrito escolar. La residencia puede determinarse de la siguiente manera:

1. ESTUDIANTES QUE VIVEN CON PADRES O TUTORES Los padres o tutores legales de un estudiante que busca inscribirse deben proporcionar a este distrito escolar al menos dos de los elementos numerados del 1 al 10 a continuación como verificación de su dirección, excepto que no se aceptará un documento con un apartado postal como dirección.
 - a. Formulario de solicitud de exención de vivienda presentada
 - b. Documentos de hipoteca o escritura de propiedad
 - c. Arrendamiento de apartamento o casa
 - d. Facturas de servicios públicos
 - e. Licencia de conducir
 - f. Identificación del distrito electoral
 - g. Matriculación de automóviles
 - h. Declaración jurada y/o visita personal de un funcionario designado del distrito escolar
(La residencia será verificada por los funcionarios del distrito durante todo el año escolar).
 - i. Cualquier otra documentación que establezca objetiva e inequívocamente que el padre o tutor reside dentro del distrito escolar

j. Copia certificada de la petición de tutela presentada si está pendiente y decreto final cuando se otorga

2. NIÑOS SIN HOGAR - Cuando se determina que un niño no tiene hogar según lo definido por el Stewart B. McKinney Act 42 USC Sección 11431 (1), 11432 (e) y 11302 (a), este distrito escolar considerará y tomará medidas de inscripción que sean en el mejor interés del niño de conformidad con 42 USC 11432 (e) (3).

3. ESTUDIANTES QUE VIVEN CON ADULTOS QUE NO SEAN PADRES O TUTORES LEGALES:

un. Los no padres que reclaman la residencia del distrito deben cumplir con los criterios del subpárrafo (a) (1) a (10) anterior, requerido de un padre o tutor legal.

b. El residente del distrito debe proporcionar a la escuela una declaración jurada (*consulte la última página de esta política*) que indique su relación con el estudiante, y que el estudiante vivirá en su residencia a tiempo completo, y proporcionar documentación que explique completamente las razones (que no sean la zona de asistencia escolar o la preferencia del distrito) para este arreglo. El superintendente o su designado hará las determinaciones fácticas necesarias según lo requerido por esta política. Ejemplos de situaciones en las que se reconocerá la autoridad "in loco parentis" de un adulto para establecer la residencia del menor incluyen, entre otros, las siguientes:

- Muerte o enfermedad grave de los padres o tutores del niño;
- Abandono del niño;
- Maltrato o descuido de menores;
- Relaciones familiares inestables o condiciones indeseables en el hogar de los padres o tutores del niño que tengan un efecto perjudicial para el niño;
- Estudiantes matriculados en programas de intercambio reconocidos que residen con familias anfitrionas.

c. Cuando proceda, se alentará a la persona que haya asumido la responsabilidad del cuidado y la custodia del niño a obtener la tutela legal del niño.

4. ESTUDIANTES DE FAMILIAS MILITARES

un. Un alumno cumple con los requisitos de residencia para la asistencia a la escuela en un distrito escolar si el padre del alumno es transferido a, o está pendiente de transferencia a, una instalación militar con este estado mientras está en servicio militar activo de conformidad con una orden militar oficial.

Un distrito escolar aceptará una solicitud de inscripción y registro de cursos por medios electrónicos para un alumno que cumpla con estos requisitos, incluida la inscripción en una escuela o programa específico dentro del distrito escolar.

b. El padre de un alumno que cumpla con estos requisitos deberá proporcionar prueba de residencia al distrito escolar dentro de los diez (10) días posteriores a la fecha de publicación proporcionada en la documentación oficial.

c. El padre puede usar la dirección de cualquiera de los siguientes como prueba de residencia.

☑ Una instalación temporal de billeting en la base.

☑ Una casa o apartamento comprado o arrendado.

- Cualquier vivienda del gobierno federal o vivienda militar fuera de la base, incluida la vivienda militar fuera de la base que pueda proporcionarse a través de una empresa público-privada.

El distrito escolar puede requerir documentación y verificación adicionales en cualquier momento. Como mínimo, este distrito escolar mantendrá en un archivo un instrumento escrito que identifique los tipos de documentos utilizados para verificar la residencia de cada estudiante y copias de cualquier petición o decreto de tutela relevante. Las disposiciones de esta política no se aplican a los estudiantes que residen fuera del distrito escolar, pero que se han transferido legalmente al distrito escolar. Cualquier procedimiento ordenado por un tribunal tendrá precedencia sobre cualquier procedimiento contenido en este documento.

TRANSFERENCIA ESTUDIANTES

(Ver también Política JBCD C Transferencias y Retiros de Estudiantes)

1. Ningún estudiante debe inscribirse en este distrito escolar hasta que se hayan resuelto todas y cada una de las preguntas relacionadas con la residencia o las vacunas.
2. Es posible que a los estudiantes suspendidos o expulsados de otra escuela o distrito escolar no se les permita inscribirse. ' 37-15-9 (3)
3. Ningún alumno estará matriculado permanentemente en una escuela en este distrito escolar que anteriormente estaba inscrito en otra escuela dentro del estado o fuera del estado hasta que se haya recibido el registro acumulativo de dicho alumno de la escuela de la que se transfirió. En caso de que dicho registro se haya perdido o

destruido, entonces será deber del superintendente o director de la escuela donde el alumno asistió por última vez a la escuela iniciar un nuevo registro. ' 37-15-9 (1)

4. A menos que un estudiante transferido sea evaluado de la manera provista en el párrafo 5 a continuación, el estudiante será inscrito permanentemente y colocado en un grado o clase sobre la base de una transcripción oficial de créditos de la última escuela a la que asistió. ' 37-15-33

5. Todos los estudiantes que deseen transferirse de cualquier escuela, escuela pública, privada o en el hogar, dentro o fuera de los límites del Estado de Mississippi, a este distrito escolar deberán tomar una prueba estandarizada para determinar el grado y la clase a la que se asignará al alumno en el momento de la transferencia del alumno. El director administrativo de la escuela administrará la prueba o pruebas a los alumnos que soliciten su traslado a dicha escuela pública. Dicha prueba o pruebas se administrarán dentro de los treinta días siguientes a la presentación de cada una de esas solicitudes de transferencia. La notificación de la realización de dicha prueba se notificará al solicitante por lo menos cinco días antes de la fecha de administración de dicha prueba. No se efectuará ningún traslado de un alumno hasta que se haya realizado la prueba y se asigne al alumno al grado y clase para los que la prueba demuestre que es el más adecuado. Ningún alumno será asignado a un grado y clase de más de tres (3) grados por encima o por debajo del grado o clase a la que el alumno habría sido asignado si hubiera permanecido en la escuela desde la cual se realiza la transferencia. En espera de la administración de la prueba aquí prevista y su calificación y una asignación basada en ella, el superintendente de este distrito escolar o el director del centro de asistencia al que el alumno solicita la admisión puede asignar al alumno temporalmente a un grado y clase comparables a aquellos en los que el alumno habría estado si el alumno hubiera continuado en la escuela desde la cual se estaba realizando la transferencia. Si algún estudiante es transferido o reasignado dentro de este distrito escolar por una orden de la junta directiva de este distrito escolar según lo designado por la ley del Estado de Mississippi y no a su propia solicitud, se eximirá el requisito de que ese alumno tome el examen estandarizado. Del mismo modo, si un alumno se transfiere de un distrito escolar a otro distrito escolar de la manera prevista y requerida por las leyes del Estado de Mississippi, se eximirá el requisito de que dicho alumno tome el examen estandarizado. ' 37-15-33

6. Cualquier tutela legal formada con el propósito de establecer la residencia para fines de asistencia al distrito escolar no será reconocida por esta junta escolar. ' 37-15-31 (1) (d)

TRANSFERENCIAS DE ESTUDIANTES FUERA DEL DISTRITO:

Los estudiantes fuera del distrito no serán aceptados en las Escuelas del Condado de Carroll si se aplica alguna de las siguientes condiciones:

- a. Si el estudiante fuera del distrito está actualmente acusado de un delito, está cumpliendo una sentencia por la comisión de un delito o, en el pasado, ha sido condenado por un delito penal. Un delito se define como cualquier violación de la ley clasificada como un delito grave o menor;
- b. Si el estudiante fuera del distrito ha sido disciplinado por el distrito escolar que se transfiere por pelear, amenazar a maestros y / o personal, agredir a maestros, miembros del personal o estudiantes, posesión de drogas, parafernalia de drogas, armas o cualquier otra infracción disciplinaria considerada por la Junta de Educación del Condado de Carroll como no propicia para un ambiente de aprendizaje;
- c. Si el estudiante fuera del distrito ha estado ausente sin la excusa de un médico del distrito escolar de transferencia por más de diez (10) días en cualquier semestre anterior o más de veinte (20) días en cualquier año académico anterior;
- d. Si el estudiante fuera del distrito ha abandonado el distrito escolar que se transfiere.

Cualquier estudiante de fuera del Condado de Carroll que esté actualmente inscrito en el Distrito Escolar del Condado de Carroll y que cumpla con cualquiera de las condiciones inaceptables descritas en la Sección 2, Subsecciones A, B, C o D será expulsado de las Escuelas del Condado de Carroll y transferido a su distrito de origen por el director o superintendente de la escuela.

Estudiantes de Transferencia Especial (Educación en el Hogar) (Política JBAB):

- Los estudiantes en los grados 2-8 deben producir calificaciones oficiales de la agencia de educación en el hogar. El coordinador del currículo del distrito le dará al estudiante una prueba de ubicación basada en los marcos de Mississippi para ese nivel de grado. El estudiante debe obtener una puntuación en el nivel de grado para ser colocado en el grado apropiado.
- Los estudiantes en los grados 9-12 deben producir calificaciones oficiales para cada curso tomado en la escuela en el hogar. Los estudiantes también deben aprobar los exámenes del^{1er} y 2do semestre de J. Z. George High School y obtener una calificación

aprobatoria en los exámenes para recibir una unidad Carnegie en cada curso para el cual se desea crédito.

ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

La ley federal requiere que cada Agencia de Educación Local (LEA), a solicitud de un reclutador militar o una institución de educación superior, tenga acceso a los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de secundaria. Un padre puede presentar una solicitud por escrito a la LEA para que dicha información del estudiante no se divulgue sin el consentimiento previo por escrito de los padres.

Si desea proporcionar su consentimiento por escrito antes de la divulgación de esta información, puede utilizar el formulario en la parte posterior del manual y devolverlo. Sin embargo, tenga en cuenta que si decide no devolver el formulario en este momento, puede hacerlo en cualquier momento durante la carrera escolar de su hijo. La solicitud será honrada y se guardará como un registro del estudiante.

EL DERECHO DE LOS PADRES A SABER

La legislación de *la Ley Cada Estudiante Triunfa* establece: Los padres tienen derecho a conocer las calificaciones del maestro y / o maestro asistente de su hijo. Los padres pueden solicitar información relacionada con las calificaciones del maestro o maestro asistente, licencia para el nivel de grado o materias enseñadas, y el título (s) en poder del maestro, o servicios proporcionados por los paraprofesionales. Los padres pueden solicitar documentación escrita de las calificaciones del maestro comunicándose con el Director de Programas Federales al 662-237-4444 y completando el formulario requerido.

El distrito también distribuirá información sobre cómo obtener una boleta de calificaciones escolares para el distrito y la escuela cada año.

La información relacionada con el nivel de logro de un niño en cada una de las evaluaciones académicas estatales se proporcionará a los padres durante el primer período de calificación de nueve semanas del año escolar.

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

El Distrito Escolar del Condado de Carroll cumplirá plenamente con las regulaciones del Departamento de Educación de los Estados Unidos bajo las regulaciones actuales del Título I relacionadas con la participación y participación de los padres.

El distrito proporcionará oportunidades completas para los padres de niños atendidos por el Título I para participar en el diseño e implementación del proyecto del Título I. El fomento de la participación y participación de los padres también incluirá, pero no se limitará a, las

disposiciones de información oportuna sobre los planes y la evaluación del programa, la solicitud de sugerencias para las operaciones del programa, la consulta con los padres, la información a los padres de las necesidades de sus hijos y de los objetivos del programa, y una reunión pública anual para los padres y el personal escolar.

Desarrollada conjuntamente con los padres del distrito, la Política de Participación de los Padres para el Distrito Escolar del Condado de Carroll incluye lo siguiente:

- A. Los padres participarán en el desarrollo conjunto del plan distrital bajo las secciones pertinentes de las leyes y reglamentos del Título I. Se formarán comités de padres para examinar la Política de Participación de los Padres anualmente. Se realizarán los cambios necesarios. La póliza se enviará a casa a todos los padres al comienzo de cada año escolar.
- B. Los padres participarán en el proceso de revisión y mejora de la escuela según lo requerido por el estado y el federal. Se formarán comités de padres, se enviarán boletas de calificaciones requeridas por el gobierno federal a todos los padres anualmente y se llevarán a cabo reuniones de PTO para informar a los padres sobre el progreso escolar o las necesidades de mejora escolar.
- C. El distrito proporcionará a las escuelas la asistencia necesaria para planificar e implementar actividades efectivas de participación de los padres que mejorarán el rendimiento académico y el rendimiento escolar de los estudiantes.
- D. El distrito desarrollará la capacidad de cada escuela para una fuerte participación de los padres al:
 - a. Ayudar a los padres a comprender los estándares estatales de contenido académico y las evaluaciones estatales enviando a casa copias de la Libreta de calificaciones requerida por el gobierno federal que está escrita en terminología amigable para los padres.
 - b. Proporcionar materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar su rendimiento académico a través del PTO, comprar materiales ordenados específicamente para mejorar el rendimiento, etc.
 - c. Involucrar a los padres en las actividades escolares, especialmente las relacionadas académicamente, como las reuniones de PTO, los programas de puertas abiertas que brindan oportunidades para que los padres, estudiantes y maestros se reúnan y discutan áreas de preocupación, asistencia de los padres a las reuniones de la Junta Escolar y un servicio telefónico especial que informará a los padres sobre las actividades escolares.
- E. El distrito educará a los maestros y otro personal, con la ayuda de los padres, sobre:

- a. Reconocer el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres
- b. Llegar a los padres, comunicarse con ellos y trabajar con ellos como socios iguales
- c. Implementación y coordinación de programas para padres (PTO)
- d. Construyendo lazos entre los padres y la escuela

Este objetivo se logrará mediante el desarrollo de fuertes lazos entre padres y escuelas, tales como:

Casa Abierta; asistencia de los padres con excursiones, exhibiciones, etc.; Construyendo el

PTO; comunicarse con los padres sobre problemas disciplinarios o académicos; invitar a los padres a participar en programas escolares; y otras áreas. Un sistema telefónico

de la notificación a los padres permitirá a las escuelas mantener a los padres al tanto de la escuela

Desarrollos.

- F. El distrito coordinará el programa de participación de los padres con otros programas, principalmente Head Start. Los estudiantes de Pre-K recibirán servicios del terapeuta del habla del Distrito del Condado de Carroll para la evaluación. A las reuniones con el personal de Head Start asistirán los administradores del distrito y algunos maestros. Los estudiantes de Head Start visitarán las clases de kindergarten del condado de Carroll antes del comienzo de su primer año de escuela. Los maestros trabajarán con los padres para ayudar a facilitar la transición de Head Start a Kindergarten.
- G. El distrito proporcionará apoyo razonable para las actividades de participación de los padres bajo el Título I según lo soliciten los padres.
- H. El distrito llevará a cabo, con la ayuda de los padres, una evaluación anual de la política de participación de los padres y su eficacia para mejorar la calidad académica de las escuelas de Título I. Los padres constituirán una parte del Comité de Programas Federales y participarán activamente en la evaluación de la política parental. Las encuestas a los padres se llevarán a cabo antes de la evaluación y las sugerencias hechas serán consideradas por el comité.
- I. El distrito identificará las barreras para una mayor participación de los padres en las actividades autorizadas por el Título I. Se realizarán encuestas para obtener información de los padres. Los estudiantes recibirán las encuestas y los formularios completados serán devueltos a las escuelas. Se espera que el estímulo de los maestros

para que devuelva las encuestas resulte en una gran cantidad de encuestas devueltas para obtener una buena muestra de las ideas y preocupaciones de los padres.

- J. El distrito requiere que los padres se comprometan con la escuela y la educación de sus hijos mediante la firma de un pacto (contrato) entre padres y maestros.
- K. Si los fondos del Título I son más de \$500,000, el Distrito Escolar del Condado de Carroll reservará el uno por ciento de los fondos del Título I para actividades de participación de los padres.
- L. El distrito brindará oportunidades para la plena participación a los padres con dominio limitado del inglés, los padres de niños migrantes y los padres con discapacidades.
- M. El distrito notificará a los padres cuando su hijo haya sido enseñado durante cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no cumpla con los requisitos de maestros requeridos por el gobierno federal.
- N. El distrito apoyará el derecho de los padres a solicitar las calificaciones profesionales de los maestros de aula de sus hijos.
- O. En caso de que las escuelas estén bajo Mejora Escolar, el distrito seguirá los pasos requeridos con respecto a la notificación a los padres de transporte, servicios de educación suplementaria, etc.

VISITANTES

Los visitantes se reportarán al lobby de la escuela. Se recuperará un pase de visitante al recibir la licencia de conducir. Un funcionario de la escuela acompañará a los visitantes al área designada.

ASISTENCIA

La Junta Escolar del Condado de Carroll cree que una buena asistencia, con un mínimo de tardanza y ausentismo, es esencial para que los estudiantes obtengan el máximo beneficio del programa de instrucción del distrito escolar. Por lo tanto, la junta escolar ordena al superintendente que desarrolle regulaciones administrativas que rijan las tardanzas y las ausencias (justificadas y no justificadas). Las regulaciones administrativas se basarán en todas las leyes estatales aplicables que rigen el ausentismo y la tardanza e incluirán (pero no se limitarán a) el conteo y la presentación de informes de los estudiantes al Departamento de Educación de Mississippi para fines de asistencia, las expectativas de buena asistencia de los estudiantes, la responsabilidad de los padres, las ausencias justificadas e injustificadas y la tardanza. Los reglamentos iniciales de la administración y cualquier cambio futuro a dichos

reglamentos administrativos serán aprobados por la junta escolar antes de su implementación.

Asignaciones de recuperación: El reglamento administrativo especificará que no se excusará ninguna ausencia cuando se deba a suspensión, expulsión u otra acción disciplinaria. Sin embargo, para evitar adoptar una política o regla administrativa que asegure el fracaso de un estudiante, el distrito puede 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 los plazos especificados.

Informe de asistencia: Para que se considere que un estudiante ha asistido a la escuela durante un día completo, la junta escolar especifica que cada estudiante debe estar presente durante el 63% de su día de instrucción individual según lo establecido por la junta escolar local para cada escuela individual. A los efectos de reportar ausentismo, un estudiante que tiene una ausencia que es más del treinta y siete por ciento (37%) del día de instrucción del estudiante, según lo establecido por la junta escolar de la escuela en la que está matriculado el estudiante, se considerará ausente todo el día escolar. El superintendente desarrollará y someterá a la adopción de la junta una política que incluya:

1. una definición del día de instrucción para cada escuela individual de modo que el 63% del día de instrucción se pueda calcular para cada estudiante dentro de las escuelas individuales del distrito escolar, y
2. Un proceso para calcular el 63% del día de instrucción para cada estudiante dentro de las escuelas individuales del distrito escolar.

Definiciones Asistencia de día

completo: Cuando un estudiante está presente durante el 63% de su día de instrucción individual según lo establecido por la junta escolar local para cada escuela individual.

Ausencia ilegal: Una ausencia durante todo un día escolar o durante parte de un día escolar cuando dicha ausencia no se debe a una excusa válida.

Opinión del Fiscal General: De acuerdo con una Opinión del Fiscal General de 1998, la disposición de falla automática de una política de ausencias puede no aplicarse contra ausencias legales justificadas. Tales políticas de ausencias no pueden aplicarse contra las ausencias resultantes de suspensiones disciplinarias Si las políticas de ausencias se aplican a los estudiantes ausentes que de otra manera están aprobando, el distrito debe otorgar al estudiante el debido proceso procesal. (Opinión del Fiscal General, Carter, 1-9-98) (#183) (97-0817)

ASISTENCIA OBLIGATORIA (JBA)

Un niño en edad de escolaridad obligatoria se define como un niño que ha alcanzado o alcanzará la edad de seis años en o antes del 1 de septiembre del año calendario y que ha alcanzado la edad de diecisiete años en o antes del 1 de septiembre del año calendario. Esto también incluye a cualquier niño que haya alcanzado o vaya a alcanzar la edad de cinco años en o antes del 1 de septiembre y se haya inscrito en el jardín de infantes. Los estudiantes excluidos de este requisito son aquellos que los funcionarios escolares determinaron que no pueden asistir a la escuela según lo basado en documentación médica, una condición de discapacidad identificable o un programa aprobado de instrucción en el hogar según lo determine el oficial de asistencia escolar. Si un niño en edad de escolaridad obligatoria no ha sido matriculado en la escuela dentro de los quince días naturales siguientes al primer día del año escolar, el director o su designado informará de dichas ausencias al funcionario encargado de asistencia escolar.

ASISTENCIA

Ausencias relacionadas con la escuela

No se permitirá la participación y/o práctica en actividades relacionadas con la escuela el día en que se produzca una ausencia injustificada.

Los estudiantes deben estar presentes 5 períodos del día para participar en eventos deportivos para ese día. Cualquier estudiante, que tenga un despido temprano debido a una función escolar, **debe** recibir todas las tareas antes de abandonar el campus.

La carga de recuperar el trabajo perdido recae enteramente en el estudiante. Todo el trabajo perdido como resultado de una ausencia justificada debe completarse dentro de los tres (3) días posteriores al regreso del estudiante a clase. El trabajo que se asignó antes de la ausencia del estudiante se entregará cuando el estudiante regrese a clase.

Los estudiantes tendrán derecho a recuperar todo el trabajo perdido como resultado de la suspensión. En el caso de que la suspensión ocurra durante los últimos diez días de cualquier término o semestre, se le permitirá al estudiante tomar los exámenes finales o presentar el trabajo requerido que sea necesario para completar el curso de instrucción para ese semestre o término, siempre que todo el trabajo se complete después del día escolar regular (Política JD).

- A los estudiantes no se les permite salir de un aula sin cerrar sesión y recibir un pase de pasillo.
- Los estudiantes no pueden salir de la escuela sin firmar en la oficina. Los padres o tutores **deben** venir a la escuela para firmar la salida de un estudiante.

Ausencias justificadas

Las escuelas en el distrito aceptarán hasta diez (**10**) excusas escritas de padres / tutores relacionadas con ausencias, tardanzas y salidas tempranas de sus estudiantes. Cada incidente constituirá una nota de los padres, (Si los estudiantes faltan más de un día a la vez, cada día separado, sin la excusa de un médico, contará como una nota de los padres). Cualquier excusa en exceso de diez (**10**) escrita por un padre / tutor, resultará en que el estudiante / s sea marcado como ausencia injustificada. *enero 16, 2020*

- Excusas de los padres:
 - (1) Enfermedad o lesión personal
 - (2) Enfermedad grave en la familia
 - (3) Muerte en la familia
 - (4) Directamente involucrado en el tribunal
- Pre-acuerdo por adelantado con el director
 - (1) Oportunidad educativa válida
 - (2) Viajes educativos
 - (3) Evento religioso de la fe del estudiante
 - (4) Según lo determine que es absolutamente necesario por el principal

Para que cualquier ausencia, con la excepción de las excursiones escolares, sea excusada, los alumnos deben presentar una nota firmada por un padre / tutor legal que indique el motivo de esa ausencia, el nombre completo del estudiante y la fecha de la ausencia. El alumno debe presentar esta excusa al funcionario escolar correspondiente dentro de los (2) días calendario posteriores a su regreso a la escuela. Si no se presenta excusa, la ausencia se considerará injustificada.

A los efectos de las calificaciones, las suspensiones se consideran ausencias justificadas.

LÍMITE DE AUSENCIA

Habrán límites al número de días injustificados cada trimestre que cualquier alumno, por cualquier razón, puede estar ausente o llegar tarde y aún así recibir calificaciones para ese período.

En las escuelas primarias y secundarias, dicho límite será de cinco (5) días.

Los estudiantes que tengan cinco (5) ausencias injustificadas serán reportados al Oficial de Asistencia del Condado de Carroll.

NOTA: Según el Proyecto de Ley de la Cámara No. 1530; Un estudiante debe asistir al 63% del día de instrucción del estudiante para ser contado presente. Ningún estudiante que haya estado ausente será admitido a clase sin un comprobante de admisión. El estudiante debe traer una excusa del médico o tener una nota firmada por el padre / tutor explicando el motivo de la ausencia, el nombre completo del estudiante y la fecha de la ausencia. El alumno debe presentar esta excusa al funcionario escolar correspondiente dentro de los (2) días calendario posteriores a su regreso a la escuela.

** Los estudiantes que han estado ausentes o llegan tarde deben presentarse directamente a la oficina para obtener un recibo de admisión

Ausencias injustificadas

Una ausencia ilegal / injustificada es una ausencia que no se debe a una excusa válida para la inasistencia temporal. Cualquier ausencia, tardanza o despido que no cumpla con los requisitos enumerados en esta política se considerará injustificada.

Absentismo escolar (Política JBAC)

"Niño en edad escolar obligatoria" significa un niño que ha alcanzado o alcanzará la edad de seis (6) años en o antes del 1 de septiembre del año calendario y que no ha cumplido la edad de diecisiete (17) años en o antes del 1 de septiembre del año calendario; e incluirá a cualquier niño que haya alcanzado o vaya a alcanzar la edad de cinco (5) años en o antes del 1 de septiembre y se haya inscrito en un programa de kindergarten de escuela pública de día completo. ' 37-13-91 (2) (f)

Un "ausente" es un estudiante que está ausente sin una excusa válida como se identifica en la Política JBA, Asistencia Escolar Obligatoria.

El "absentismo escolar" también incluye la ausencia sin permiso de cualquier clase, sala de estudio o actividad relacionada con la escuela para la cual un estudiante está programado durante el día escolar.

Se tomarán medidas disciplinarias contra los estudiantes que falten a clase. El absentismo escolar continuo puede conducir al fracaso académico, la colocación en el programa de escuela alternativa y / o la suspensión o expulsión de los programas escolares regulares y / o alternativos.

Los informes de absentismo escolar se realizarán de acuerdo con la Ley de Asistencia Escolar Obligatoria de Mississippi (MS CODE ' 37-13-91) y la Política JBA.

Los Estándares de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de Mississippi para esta política son los estándares 10.

Los estudiantes con 20 ausencias consecutivas injustificadas serán eliminados de las listas de clases y reportados a la oficina de absentismo escolar y a la oficina local de Servicios de Protección Infantil.

Asistencia perfecta

La "asistencia perfecta" será definida y observada por todas las escuelas como ausencia de ausencias, tardanzas y no salidas de la escuela. Las excepciones serán las tardanzas del autobús o las excursiones patrocinadas por la escuela.

Tardanza

Las tardanzas excusadas incluirán:

1. Retrasos debido al transporte tardío de CCSD, u otras acciones relacionadas con la escuela, que se considerarán, excusarán y no se registrarán contra el registro de tardanza del alumno:
2. Citas médicas con médicos, dentistas u otro personal médico, si van acompañadas de una nota con membrete del consultorio médico.
3. Enfermedad del alumno, si va acompañada de una declaración/nota parental válida;
4. Circunstancias especiales tales como desastres naturales, clima, etc., aceptables para el administrador del edificio.

Un estudiante será considerado tarde cuando él / ella no está en su aula asignada cuando suena la campana. La tardanza no es aceptable. Si un estudiante es retenido por el maestro perdedor, ese maestro debe escribir una boleta de admisión y explicar por qué el estudiante llega tarde al maestro ganador. Bajo ninguna circunstancia un estudiante debe estar en un aula a la que no haya sido asignado.

Cuando un estudiante ha obtenido su tercera (3^a) tardanza, se llamará al padre/tutor.

Cuando un estudiante ha obtenido su quinta (5^a) tardanza, se debe completar una conferencia de padres antes de que el estudiante pueda regresar a la escuela.

Las tardanzas adicionales pueden resultar en acciones disciplinarias: (Detención después de la escuela: 3:15 p.m. a 5:00 p.m.). Después de la escuela La detención debe completarse una vez por semana. Si un estudiante ha sido asignado a la

detención después de la escuela pero no puede reunirse, él o ella puede ser suspendido de la escuela por uno o dos días.

ESCUELA DE VERANO/AÑO ESCOLAR EXTENDIDO

Se pueden ofrecer a los estudiantes cursos de Escuela de Verano y Año Escolar Extendido. Se debe obtener la aprobación previa por escrito del director antes de inscribirse en los cursos de verano.

1. La escuela de verano para los grados K-8 solo se puede usar como remediación, no para promoción.
2. Los estudiantes en los grados 9-12 pueden tomar un curso por sesión de verano. No se puede ganar más de una unidad en la escuela de verano hacia la graduación. Los estudiantes no pueden tomar Álgebra I, Biología I, Inglés II o Historia de los Estados Unidos en la escuela de verano a menos que hayan aprobado el examen estatal en la materia que desean tomar. Para asistir a la escuela de verano, un estudiante debe tener al menos un 60 como calificación final en cada curso.

PROGRAMA ESTATAL DE PRUEBAS

El estado de Mississippi requiere que todos los distritos escolares participen en varios procedimientos de prueba para determinar el progreso de la instrucción, la mejora y las calificaciones escolares. Las pruebas y los niveles de grado se enumeran a continuación:

Evaluación de preparación para kindergarten y kindergarten

Grados 3-8	Programa de Evaluación Académica de Mississippi (MAAP)
Grados 5 y 8	Ciencias MAAP
	Evaluaciones MAAP de fin de curso (EOC) de la escuela secundaria
Juniors	ACT
Estudiantes de inglés K-12	LAS Links
SCD Educación Especial	MAAP- A

Todos los dispositivos electrónicos, incluidos, entre otros, teléfonos celulares, i-phones, relojes inteligentes, auriculares, etc. no están permitidos en ninguna área probada.

ENTREGAS A LA ESCUELA

No se recibirán flores ni regalos para los estudiantes durante el horario escolar. Esto incluye vacaciones y cualquier ocasión especial.

T EXTBOOKS

Los libros de texto son proporcionados por el Distrito Escolar del Condado de Carroll. Como usuario del libro de texto, se recomienda asegurarse de que todos los libros se cuiden durante todo el año. Se prestan a los estudiantes por el período del año escolar o hasta que el estudiante se retira de la escuela. Los libros de texto deben tratarse con cuidado. No se permite escribir en ningún libro de texto. Se imponen multas a aquellos estudiantes que hacen mal uso o pierden sus libros. Es aconsejable que los estudiantes no presten sus libros de texto a otros.

La política de la junta escolar (ICFA) define las multas impuestas por daños o reemplazo de la siguiente manera:

DAÑO	FIN
Escribir/dibujar/garabatear en un libro	\$ 1,00
Exceso de desgaste/daño pero aún utilizable	10% del coste del libro
Cubierta del libro dañada	25% del coste del libro
Columna vertebral dañada	25% del coste del libro
Agua dañada, pero aún utilizable	25% del coste del libro
Agua dañada, no utilizable	Costo del libro
Páginas faltantes, no utilizables	Costo del libro
Escritura obscena o dibujo sobre o en el libro	Costo del libro
Libro no devuelto	Costo del libro

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Los estudiantes del Distrito Escolar del Condado de Carroll deben reflejar modestia y sentido común al vestirse para la escuela. El Distrito Escolar del Condado de Carroll establece los siguientes estándares:

Ropa:

1. Los estudiantes deben usar cinturones si los pantalones tienen trabillas para cinturones.
2. Los estudiantes deben usar uniformes de lunes a viernes.
3. No se permitirá ropa que muestre o promueva bebidas alcohólicas, casinos, tabaco, drogas, bares, blasfemias u otras palabras o imágenes sugerentes.
4. No se permitirá ropa o joyas relacionadas con pandillas.
5. No se puede usar ropa que muestre los cinturones desnudos. No se permitirán tirantes de espagueti, halter-tops, crop tops, blusas escotadas o transparentes, o pantalones transparentes.
6. No se pueden usar pantalones cortos de uniforme, pantalones cortos de gimnasia, pantalones cortos deportivos (incluidos Umbro, Nike, etc.) o pantalones cortos de piernas apretadas.
7. Los pantalones cortos, faldas y vestidos deben ser hasta la rodilla (rótula) o inferiores. Lo mismo se aplica a la división en vestidos divididos.
8. Los jeans descoloridos y deshilachados con agujeros o rasgaduras **no deben usarse**.
9. Las camisetas musculosas (camisetas de juego con correas) solo se pueden usar con una camiseta.
10. Las camisas deben estar abotonadas (excluido el botón del cuello).
11. No se permiten vestidos ajustados, pantalones, jeggings o leggings.
12. Solo se pueden usar jeans negros o azules el día del jean.
13. Se prohíben los pantalones sueltos y caídos, los pantalones cortos y los pantalones cortos que caen por la cintura sin cinturón.
14. Los corredores están prohibidos
15. No se permitirán bandas elásticas ni piernas de pantalones rodantes
16. No se permiten gabardinas u otras prendas de vestir que puedan utilizarse para ocultar artículos peligrosos o prohibidos.

Accesorios

17. Los sombreros y gorras, a menos que formen parte del uniforme deportivo de la escuela, no se llevarán a la escuela. Se permitirá la declaración de un médico practicante que permita un tocado por un período de tiempo específico. La pena por llevar un sombrero o gorra a la escuela es la confiscación. Será devuelto al estudiante al finalizar el año escolar.
18. Es posible que no se usen bandas para el sudor.
19. No se permitirán pañuelos en el campus.

20. Todos los estudiantes deberán **usar un cinturón** (si tienen trabillas para el cinturón).
21. Las gafas de sol no se usarán durante el horario escolar a menos que sean parte de eventos deportivos.
22. Si los estudiantes eligen usar una máscara facial, pueden solicitar una en la oficina de la escuela todos los días. No se permitirán otras máscaras.

Calzado:

22. No se pueden usar chanclas, zapatos de casa o sandalias.
23. Las imágenes, la redacción y/o los diseños inapropiados están prohibidos en los zapatos.
24. Se pueden usar botas; Las piernas de los pantalones deben cubrir la parte superior de la bota (eje).

Joyería:

25. Para limitar las distracciones y por razones de seguridad y salud, se desaconsejan las joyas grandes (pulseras, aretes y collares) y las cadenas grandes.

Cabello:

26. El cabello debe estar libre de olores desagradables, y debe estar limpio y limpio en apariencia, incluido el vello facial. El cabello no debe obstruir la visión (*los ojos deben ser visibles*).
27. Los picos y peines no deben usarse en el cabello.
28. No se permitirá que los estudiantes asistan a clases con vestimenta inapropiada.

Si un estudiante asiste a clase con vestimenta inapropiada, se aplicarán las siguientes sanciones:

Penalización:

1ª Referencia de la oficina: padre contactado para traer vestimenta adecuada

2ª Referencia de la Oficina: el estudiante será puesto en detención si no se puede contactar a un padre

o si la violación no se corrige de manera oportuna.

3ª Referencia de la Oficina – ISS (a discreción del director)

4ª Oficina de Referencia-OSS (a discreción del director)

CUIDADO DE LA PROPIEDAD DE LA ESCUELA

Es responsabilidad de cada estudiante tener cuidado en el uso de edificios, terrenos, equipos y materiales. Se espera que cualquier estudiante que destruya, desfigure o dañe la propiedad de la escuela pague el costo de las reparaciones o el reemplazo.

CÓDIGO DE CONDUCTA

VISIÓN GENERAL DE LA DISCIPLINA

La Junta de Fideicomisarios del Condado de Carroll, el personal administrativo, de instrucción y de apoyo están comprometidos a garantizar un clima escolar que sea apropiado para que los estudiantes aprendan y que garantice la seguridad y el bienestar de todos los que viven y trabajan en el entorno escolar.

Debido a que la educación es vital para el éxito de por vida de los estudiantes y para el crecimiento y desarrollo de una sociedad, todos los miembros de la comunidad escolar, los padres (tutor legal), todo el personal escolar (maestros, administradores, trabajadores de custodia, trabajadores de cafetería, conductores de autobuses, etc.) y los estudiantes deben ser parte de este esfuerzo.

Las medidas disciplinarias están destinadas a ayudar a los estudiantes y padres / tutores legales a comprender su obligación con los demás en el entorno escolar y el papel de las leyes, reglas y políticas del distrito escolar para cumplir con estas obligaciones. La disciplina estará dirigida a desarrollar las habilidades necesarias para que los estudiantes logren lo siguiente:

- Resuelve problemas de manera efectiva.
- Desarrollar relaciones positivas con los demás.
- Sea productivo.
- Reconocer cuando las acciones personales están interfiriendo con los derechos de los demás.
- Respetar los derechos de propiedad de los demás.
- Comprender y tener respeto por otras razas y culturas.
- Desarrollar un sentido de responsabilidad por sus acciones y una conciencia de las posibles consecuencias.
- Tener éxito en la escuela.
- Desarrollar la autodisciplina.

De acuerdo con la política de la junta (JCD), un padre, tutor legal o custodio de un niño en edad escolar inscrito en un distrito escolar público será responsable financieramente de los actos destructivos de su hijo menor contra la propiedad o las personas de la escuela.

Un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria matriculado en un distrito escolar público puede ser solicitado para comparecer en la escuela por un funcionario escolar apropiado para una conferencia sobre los actos del niño.

TODAS LAS SANCIONES PUEDEN SER MODIFICADAS A DISCRECIÓN DEL PRINCIPAL

** Cuando un estudiante es referido a la Junta de Educación del Condado de Carroll para la acción, el estudiante será suspendido hasta la próxima reunión programada regularmente de la junta escolar.

I. Mississippi Statute 37-11-18.1, Expulsión de estudiantes habitualmente disruptivos de 13 años o más en la tercera aparición de comportamiento disruptivo dentro del año escolar, establece:

(1) A efectos de la presente sección, se entenderá por:

- El término "comportamiento disruptivo" significa la conducta de un estudiante que es tan rebelde, disruptiva o abusiva que interfiere seriamente con la capacidad de un maestro de escuela o administrador escolar para comunicarse con los estudiantes en un aula, con la capacidad de un estudiante para aprender, o con la operación de una escuela o actividad relacionada con la escuela, y que no está cubierta por otras leyes relacionadas con la violencia o la posesión de armas o sustancias controladas en la propiedad de la escuela. vehículos escolares o en actividades relacionadas con la escuela. Tales comportamientos incluyen, pero no se limitan a: lenguaje o acción grosera, profana, obscena, amenazante, desafiante o abusiva hacia maestros u otros empleados escolares; desafío, ridiculización o ataque verbal de un maestro; y actos deliberados, deliberados y manifiestos de desobediencia de las instrucciones de un maestro; y
- El término "habitualmente perturbador" se refiere a las acciones de un estudiante que causan interrupciones en un aula, en la propiedad o vehículos de la escuela o en una actividad relacionada con la escuela en más de dos (2) ocasiones durante un año escolar, y al comportamiento disruptivo que fue iniciado, intencional y abierto por parte del estudiante y que requirió la atención del personal de la escuela para lidiar con la interrupción. Sin embargo, ningún estudiante será considerado habitualmente disruptivo antes del desarrollo de un plan de modificación de comportamiento para el estudiante de acuerdo con el código de conducta estudiantil y los planes de disciplina del distrito escolar.

(2) Cualquier estudiante que tenga trece (13) años de edad o más para quien el director de la escuela, el maestro informante y los padres del estudiante desarrollen un plan de

modificación de comportamiento y cuyo estudiante no cumpla con el plan se considerará habitualmente disruptivo y estará sujeto a expulsión automática al ocurrir el tercer acto de comportamiento disruptivo durante un año escolar. Después del segundo acto de comportamiento disruptivo durante un año escolar por parte de un estudiante menor de trece (13) años de edad, se realizará una evaluación psicológica al niño.

- (3) Cualquier estudiante que traiga a la escuela o en la propiedad de la escuela, incluido un autobús escolar, o que tenga en su posesión real, o en su posesión constructiva, es decir, dentro de su casillero, escritorio, bolso o mochila, cualquier objeto clasificado bajo el Código de Mississippi 97-37-17 Anotado como un arma, incluidos, entre otros, cuchillos, armas de fuego, Las municiones, los artefactos explosivos, la honda, el bastón de plomo, el blackjack, los nudillos metálicos, las navajas de afeitar, las cuchillas de afeitar, los cortadores de cajas y cualquier instrumento afilado puntiagudo o afilado, excepto los suministros de instrucción, las limas y clips de uñas inalterados y las herramientas previamente autorizadas por la escuela y utilizadas únicamente para la preparación de alimentos, instrucción y mantenimiento en la propiedad de la escuela, **estarán sujetos a una audiencia disciplinaria y / o expulsión automática e inmediata por un año** calendario., sujeto al derecho del estudiante al debido proceso, incluido el derecho a apelar ante la Junta de Educación del Condado de Carroll. (Política JCD)

POLÍTICA DE RESTRICCIÓN Y AISLAMIENTO ESTUDIANTIL (JCBA)

La Junta de Fideicomisarios del Distrito Escolar del Condado de Carroll apoya un enfoque positivo del comportamiento que utiliza estrategias proactivas para crear un clima escolar seguro que promueva la dignidad, cree una participación auténtica de los estudiantes y mejore el rendimiento estudiantil para todos los estudiantes.

De acuerdo con Miss. Code Ann. §§ 37-9-69 y 37-11-57, se reconoce que el personal puede interceder en situaciones en las que los estudiantes muestran un comportamiento físicamente violento o se considera que son un peligro para sí mismos o para otros. Se prohíbe el uso excesivo de la fuerza o castigos crueles e inusuales con respecto a la gestión estudiantil. La restricción y/o reclusión no se utilizará como medida punitiva.

Solo el personal escolar capacitado en el uso de la restricción y el aislamiento debe usarse para observar y monitorear a estos estudiantes. El personal que participa en el monitoreo de los estudiantes debe tener conocimiento de los procedimientos efectivos de restricción y aislamiento, procedimientos de emergencia y conocimiento de cómo informar efectivamente a los estudiantes después del uso de la restricción o el aislamiento.

Esta política de ninguna manera inhibirá el derecho del personal a la autodefensa razonable de acuerdo con las disposiciones de las enmiendas 5 y 14 a la Constitución de los Estados Unidos, o

la Constitución de Mississippi, ni negará la obligación del distrito de proporcionar un ambiente de trabajo seguro.

En cualquier situación en la que un estudiante sea un peligro para sí mismo o para otros, y sea necesario ponerse en contacto con la policía o el personal médico de emergencia, nada en esta guía de política se interpretará para interferir con los deberes de la policía o el personal médico de emergencia.

Restricción

La restricción física se considera una respuesta de emergencia después de que todas las demás medidas de desescalada verbales y no verbales hayan fallado en efectividad. Al usar la restricción física para los estudiantes que son un peligro para sí mismos o para otros, el personal debe tomar las precauciones necesarias para garantizar la seguridad del estudiante y los miembros del personal que participan en la restricción del estudiante.

1. Las restricciones físicas que restringen el flujo de aire están prohibidas en todas las situaciones.
2. El uso de restricciones mecánicas está prohibido, excepto por las fuerzas del orden.
3. Se prohíbe el uso de restricciones químicas, definidas como "la administración de medicamentos con fines de restricción".

Reclusión

El uso de la reclusión ocurre en una habitación o espacio especialmente designado que está físicamente aislado de las áreas comunes y del cual se impide físicamente que el estudiante salga. La habitación o el espacio utilizado para el aislamiento no puede estar cerrado con llave y el personal debe estar presente para monitorear al estudiante. La reclusión cesará una vez que el estudiante recupere el control de su comportamiento.

Procedimientos administrativos

Esta política y los procedimientos de apoyo están diseñados para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, personal escolar y visitantes. Se respetarán las siguientes disposiciones:

un. El personal y el profesorado recibirán formación al menos una vez al año sobre el uso de la restricción física y el aislamiento. Los maestros y otro personal del distrito recibirán capacitación sobre cómo recopilar y analizar los datos de los estudiantes para determinar la efectividad de estos procedimientos para aumentar el comportamiento apropiado.

b. Los administradores documentarán los incidentes de uso de restricción física o aislamiento por parte del personal o la facultad que participan o supervisan el evento de restricción o aislamiento.

c. La escuela llevará a cabo una revisión del uso de un proceso de restricción y aislamiento para determinar si existen revisiones de las estrategias conductuales para abordar el comportamiento peligroso o si no se implementaron estrategias conductuales positivas.

d. La junta escolar revisará esta política y los datos de incidentes de reclusión y restricción como mínimo, anualmente. Como mínimo, el Superintendente hará informes trimestrales de incidentes de restricción y / o reclusión a la junta escolar. El distrito escolar reportará los incidentes al Departamento de Educación de Mississippi anualmente.

e. Esta política y los procedimientos de apoyo se revisarán anualmente con todo el personal.

f. El superintendente o la persona designada desarrollará procedimientos para informar el uso de restricción o reclusión a la junta local de educación y al Departamento de Educación de Mississippi.

g. Después de revisar los informes del distrito de incidentes en los que se utilizó la restricción y el aislamiento, si es necesario, el superintendente hará recomendaciones a la junta para posibles revisiones de esta política. La revisión y / o revisiones de esta política se documentarán en la agenda de la reunión de la junta escolar y en las actas posteriores de la reunión de la junta escolar. El distrito escolar o la escuela mantendrá registros de su revisión y cualquier decisión o acción resultante con respecto al uso del aislamiento y la restricción.

Notificación a los padres

a. Todos los padres recibirán, al menos una vez al año, información escrita sobre las políticas y procedimientos de restricción y reclusión emitidos por este distrito escolar. Las políticas escritas se incluirán en el código de conducta, el manual del estudiante, el manual de políticas de la junta escolar y cualquier otra publicación escolar apropiada.

b. Los padres o tutores serán notificados verbalmente o por escrito el día de la restricción o reclusión o a más tardar 48 horas después del incidente. En el caso de que un padre no pueda ser contactado por teléfono, se enviará una carta informando al padre del incidente y a la persona a la que se puede contactar en la escuela para abordar cualquier pregunta que el padre pueda tener. En el momento en que se notifique al padre, la escuela programará una reunión informativa con el padre para discutir el incidente.

c. El superintendente o la persona designada desarrollará procedimientos mediante los cuales un padre pueda presentar una queja con respecto a la restricción física o el aislamiento de su hijo; los procedimientos se imprimirán en el Manual del estudiante.

El superintendente o su designado establecerá y difundirá todos los procedimientos relevantes para la implementación de esta política y las pautas establecidas por el Departamento de Educación de Mississippi.

Esta política y todas las revisiones a la política se difundirán anualmente a todos los padres y al personal, y se enumerarán en los manuales del personal y del estudiante, así como en el manual de políticas de la junta escolar.

REFERENCIA LEGAL: CÓDIGO MS: 37-9-69; 37-11-57

CROSS REF.: Políticas EBBB Safety Program

Seguridad EBCB

Seguridad estudiantil de JGFB

ARMAS (JCDAE)

Cualquier estudiante que traiga a la escuela o en la propiedad de la escuela, incluido un autobús escolar, o que tenga en su posesión real, o en su posesión constructiva, es decir, dentro del casillero, escritorio, bolso o mochila, cualquier objeto clasificado bajo el Código de Mississippi 97-37-17 Anotado como un arma, incluidos, entre otros, cuchillos, armas de fuego, municiones, dispositivo explosivo, honda, bastón de plomo, blackjack, nudillos metálicos, navajas de afeitar, hojas de afeitar, cortadores de cajas y cualquier instrumento afilado puntiagudo o afilado, excepto suministros de instrucción, limas y clips de uñas inalterados, y herramientas previamente autorizadas por la escuela y utilizadas únicamente para la preparación de pies, instrucción y mantenimiento en la propiedad de la escuela, y pistolas / artículos de juguete que se asemejen a armas mortales, estará sujeto a expulsión automática e inmediata durante un año calendario, sujeto al derecho del estudiante al debido proceso, incluido el derecho a apelar ante la Junta de Educación del Condado de Carroll.

PBIS: EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES

Sea seguro Sea responsable Sé respetuoso

Pasillos Camine en todo momento Sin comida, bebida o chicle Use palabras amables y tenga su Hall Pass en acciones de mano

al cambiar de clase Use tonos de voz bajos

Mantenga las manos y los pies Use los descansos para ir al baño sabiamente Respete la propiedad, a sí mismo y a los demás

Camina hacia el lado derecho Llega a tiempo a todas las clases Entrega las tareas a tiempo Participa positivamente en clases y actividades

Línea de almuerzo

& Cafetería Camina en todo momento Espera en la fila pacientemente Usa buenos modales Todos los alimentos y bebidas se quedan Limpia tu área en la cafetería Habla en un tono normal

ASAMBLEAS

Las asambleas se llevan a cabo periódicamente en el gimnasio de la escuela. Al asistir a los programas escolares, se espera que los estudiantes entren y salgan del gimnasio según las indicaciones. Se espera que los estudiantes respeten a todos los oradores y no hablen mientras un orador está hablando. A menos que se indique lo contrario, todos los libros y materiales escolares, pero no los objetos de valor personales, deben dejarse en el aula. Los estudiantes deben sentarse con la clase y el maestro supervisor con quien fueron despedidos para asistir a la asamblea.

CASTIGO CORPORAL (JBD)

El castigo corporal está permitido como medida disciplinaria de acuerdo con la ley estatal. Las siguientes normas regirán la administración de castigos corporales: (a) debe administrarse después de que otras medidas no hayan producido los resultados deseados (b) debe ser razonable (no debe exceder de 3 lamidas por día) y no debe administrarse de manera maliciosa (c) puede ser administrado por el director, un miembro de su personal administrativo o el maestro con un empleado certificado presenciara el evento (d) debe administrarse Desde el punto de vista de otros estudiantes y (e) el rechazo del castigo corporal por parte del estudiante dará lugar a una suspensión específica que constituirá una ausencia injustificada. Cuando se administra el castigo corporal, los estudiantes recibirán una remisión disciplinaria para que la lleve a los padres.

Al comienzo de cada año escolar, los padres tienen la responsabilidad de solicitar por escrito que no se administre castigo corporal a su hijo o hijos. Los funcionarios escolares intentarán cumplir con todas las solicitudes; sin embargo, la Ley de Mississippi permite que el castigo corporal se aplique como una acción disciplinaria para los estudiantes de las Escuelas Públicas de Mississippi.

El personal de la escuela tiene prohibido usar castigos corporales en cualquier estudiante con una discapacidad (IEP activo o plan 504).

DETENCIÓN (JDC)

Pérdida de tiempo libre del estudiante antes, durante o después del horario escolar

EN SUSPENSIÓN ESCOLAR (ISS)

El estudiante es asignado a un área alejada del aula regular. En algunos casos, las actividades extracurriculares pueden estar restringidas o limitadas. ISS será una detención de 7:15 a 3:00 durante todo el día.

A los estudiantes se les asignará un período de suspensión en la escuela (ISS) según lo definido por los procedimientos disciplinarios y disciplinarios (consulte la Sección IV). Los estudiantes que se nieguen a ir a ISS recibirán el mismo número de días en suspensión fuera de la escuela.

Un. Reglas y regulaciones de suspensión en la escuela

1. Los estudiantes en ISS se reportarán al aula de ISS tan pronto como lleguen a la escuela a través del autobús escolar. Los estudiantes que conducen a la escuela o viajan con un padre se reportarán al aula de ISS a más tardar a las 7:50 a.m.

2. Los estudiantes en ISS permanecerán allí hasta que llegue su autobús. Los estudiantes que conducen a la escuela o viajan con un padre permanecerán en el aula de ISS hasta la salida.
3. El supervisor de ISS creará y publicará visiblemente un conjunto de reglas para ISS.
4. Los estudiantes en ISS almorzarán en un momento en que otros estudiantes no estén en la cafetería.
5. Los estudiantes en ISS no irán a descansos y permanecerán aislados de otros estudiantes durante todo el día escolar.
6. Se espera que un estudiante en ISS tenga sus libros, papel, bolígrafos y lápices para completar las tareas. El supervisor de ISS supervisará la finalización de las tareas.
7. Todas las tareas se entregarán diariamente. Si los estudiantes no entregan las tareas según lo indicado, el plazo de ISS se extenderá hasta el momento en que las tareas se completen y entreguen.
8. Si un estudiante está ausente de la escuela mientras está asignado a ISS, el estudiante servirá el número equivalente de días en ISS más terminar los días restantes de su período en ISS.

** Los estudiantes que reciben ISS o ISD para acciones disciplinarias deben entregar el teléfono al maestro al ingresar a la sala de ISS o ISD*

B. Procedimientos disciplinarios de ISS

1. El supervisor de ISS se encargará de las medidas disciplinarias, si es posible.
2. Las opciones disciplinarias disponibles para el supervisor de ISS incluyen castigos corporales o la extensión del plazo de ISS de un día adicional por violación de la regla.
3. Las violaciones de las reglas son acumulativas y cubren todo el año académico.
4. Las referencias de la oficina se contarán continuamente para aquellos estudiantes que están en ISS en múltiples ocasiones.
5. Cuando un estudiante es referido a la oficina, se seguirán los siguientes procedimientos:

1ª referencia de la oficina - Una suspensión de tres (3) días con una conferencia de padres / directores antes de que se permita que el estudiante regrese a la escuela.

2ª remisión de oficina - Una suspensión de cinco (5) días.

3ª remisión de oficina - Una suspensión de diez (10) días.

4ª remisión de la oficina - Remisión al Comité Disciplinario del Condado de Carroll para la acción. **La acción puede incluir la expulsión por un semestre, un año académico o un año calendario.

SUSPENSIÓN (JDD)

El estudiante está fuera de la escuela por un período de tiempo designado. Los estudiantes que son suspendidos están restringidos de toda propiedad escolar y no pueden asistir a una función escolar dentro o fuera del campus.

ESCUELA ALTERNATIVA

El estudiante asiste a una clase autónoma fuera del campus por un período de tiempo. Los estudiantes a los que se les asigna una escuela alternativa están restringidos de todas las propiedades de la escuela y no pueden asistir a una función escolar dentro o fuera del campus durante el período de tiempo mientras están asignados a una escuela alternativa.

Comité de Evaluación de Escuelas Alternativas:

1. Se creará un comité alternativo de selección escolar al comienzo de cada año escolar.
2. El comité estará formado por al menos 2 administradores y 2 miembros del personal con licencia.
3. Los estudiantes serán asignados a la escuela alternativa por el Superintendente Escolar del Condado de Carroll basado en la recomendación del comité de selección de escuelas alternativas.

Reglas y regulaciones escolares alternativas

1. El Código de Conducta del Estudiante se aplica en el Centro de Aprendizaje Alternativo.
2. El Superintendente puede asignar al estudiante al Centro de Aprendizaje Alternativo por 11 a 45 días.
3. Las reglas y regulaciones escolares alternativas adicionales son las siguientes:
 - a. Un estudiante en la escuela alternativa se reportará a la sala de la escuela alternativa tan pronto como llegue a la escuela a través del autobús escolar. Un estudiante que conduce a la escuela o viaja con un padre se reportará al aula de la escuela alternativa a más tardar a las 7:50 a.m.
 - b. Un estudiante en el centro de aprendizaje alternativo permanecerá allí hasta que llegue su autobús. Un estudiante que maneja a la escuela o que viaja con un padre permanecerá en el aula de la escuela alternativa hasta las 3:10 p.m.
 - c. El supervisor de la escuela alternativa creará y publicará visiblemente un conjunto de reglas para la escuela alternativa.
 - d. Un estudiante en la escuela alternativa almorzará en un momento en que otros estudiantes no están en la cafetería.

- e. Se espera que un estudiante en la escuela alternativa tenga sus libros, papel, bolígrafos y lápices para completar las tareas. El supervisor de la escuela alternativa supervisará la finalización de las tareas.
- f. Llegue a tiempo.
- g. No dormir
- h. No hablar
- i. No hay capucha o bufanda durante la clase o mientras está en el edificio.
- j. Los estudiantes de ALC / ISS no están permitidos en el edificio regular de la escuela.
- k. Los estudiantes de ALC / ISS deben reportarse directamente al ALC al llegar a la escuela.
- l. Todas las comidas estarán separadas de otros estudiantes.
- m. Todos los suministros deben ser llevados a clase.
- n. Deje su asiento solo con permiso y levante la mano si necesita algo.
- o. Solo 3 descansos en el baño por día a menos que haya un problema médico archivado con la enfermera.
- p. Respeta a los demás estudiantes y a tu profesor en todo momento.
- q. No marcar ni dañar paredes y equipos.
- r. Los estudiantes no pueden asistir a ninguna actividad en el campus de la escuela: juegos, etc.
- s. Todos los estudiantes de ALC / ISS serán registrados diariamente.
- t. Se espera que todos los estudiantes completen el trabajo diario.
- u. Los estudiantes no causarán ningún tipo de perturbación.
- v. Los estudiantes tendrán acceso a un consejero.
- w. Los estudiantes no deben tocar el escritorio o las pertenencias del maestro.
- x. A los estudiantes de ALC / ISS no se les permite tener teléfonos celulares en su posesión ni bolsas de libros. Deben ser entregados al maestro a su llegada y serán devueltos al final del día.

La violación de cualquiera de estas reglas estará sujeta a días adicionales o suspensión.

Procedimientos disciplinarios alternativos de la escuela

1. El maestro y el personal de la escuela alternativa se encargarán de las medidas disciplinarias, si es posible.
2. Cuando un estudiante (s) es referido a la oficina, se seguirán los siguientes procedimientos:

1ª referencia de oficina - Una suspensión de 3 días.

2ª remisión de oficina – Una suspensión de 10 días.

3ª remisión de la oficina – Recomendación al comité disciplinario

EXPULSIÓN (GOES)

Los derechos y privilegios de los estudiantes de asistir a la escuela se suspenden por un período de tiempo específico. Los estudiantes expulsados no pueden ir a la propiedad de la escuela en ningún momento. Si lo hacen, serán arrestados y acusados de allanamiento.

DEBIDO PROCESO (JCAA)

Los derechos constitucionales de los estudiantes están protegidos a través del debido proceso. En las escuelas del condado de Carroll , se seguirán los procedimientos que otorgan el debido proceso en el ejercicio de la autoridad disciplinaria. La práctica de decir a los estudiantes lo que se les acusa de hacer y las pruebas en su contra (aviso) y darles la oportunidad de explicar su versión de los hechos (audiencia) antes de imponer cualquier castigo contribuye a lograr una equidad fundamental.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA AUTOBUSES ESCOLARES (JCDAD)

Se espera que todos los estudiantes obedezcan las siguientes reglas de conducta en el autobús:

- Los estudiantes deben presentarse en la parada de autobús a tiempo y comportarse de manera ordenada mientras esperan el autobús.
- Los estudiantes deben abordar el autobús y tomar asiento de manera rápida, silenciosa y segura.
- El conductor está a cargo del autobús y está autorizado para asignar asientos y establecer reglas de autobús. Las instrucciones del conductor deben seguirse en todo momento.
- El conductor necesita concentrarse completamente en conducir.
- La destrucción de la propiedad pública está prohibida y podría dar lugar al reembolso de los daños y el posible enjuiciamiento.
- El lenguaje debe ser respetuoso.
- La cabeza, las manos y los pies deben mantenerse dentro del autobús en todo momento. Los pies y las piernas no deben estar en el pasillo del autobús.
- Los objetos de cualquier tipo no deben ser arrojados en el autobús o fuera del autobús. • Los estudiantes deben hablar en tonos de conversación.
- La lucha está prohibida.
- La posesión de armas, drogas, alcohol, tabaco o cualquier otro artículo prohibido resultará en una acción severa.

- Está prohibido comer/beber en el autobús.
- No se permite estar de pie mientras el autobús está en movimiento.
- Es posible que se requiera que los estudiantes se sienten de tres a un asiento.
- Globos, radios, reproductores de CD, dispositivos electrónicos no están permitidos en el autobús.
- **NINGÚN ADULTO O NIÑO NO AUTORIZADO PARA VIAJAR EN UN AUTOBÚS EN PARTICULAR PUEDE ABORDAR EL AUTOBÚS.**
- Los padres deben hacer arreglos previos con el conductor del autobús antes de permitir que los visitantes viajen a casa con sus hijos. Todos los arreglos deben hacerse antes de las 2:30 p.m.

VIAJAR EN AUTOBÚS ES UN PRIVILEGIO... ¡NO ES UN DERECHO DE UN ESTUDIANTE!

Los estudiantes pueden ser suspendidos del autobús indefinidamente.

Los estudiantes que sean disruptivos o no sigan las reglas del autobús serán reportados al director de la escuela o a su designado. La disciplina se administrará en función de la gravedad de la ofensa y el número de ofensas anteriores. Un informe escrito sobre las violaciones del autobús escolar será enviado a casa a los padres por el estudiante. Si el padre no ha regresado a la escuela una copia firmada del informe dentro de los tres días escolares, se enviará una copia del informe por correo a la casa del estudiante y / o se hará contacto telefónico con el padre. Las violaciones escritas se alojan en la oficina de la escuela durante el transcurso del año escolar. Los autobuses escolares tienen la capacidad de ejecutar cámaras de video según sea necesario. Se debe advertir a los niños que pueden ser grabados en video sin previo aviso en cualquier momento durante su viaje en autobús.

Las pautas de disciplina para los estudiantes que se portan mal en el autobús son las siguientes:

- 1ª referencia de la oficina – Advertencia y los padres deben reunirse con el director de la escuela antes de regresar a la escuela*
 - 2ª referencia de la oficina: una suspensión de 3-5 días de los privilegios de viajar en autobús y los padres del estudiante*
 - 3ª referencia de la oficina: una suspensión de 10 días de los privilegios de viajar en autobús, y se notificará a los padres del estudiante.*
- **Penalización por pelear en el autobús: El agresor recibirá diez (10) días de suspensión de la escuela, y el acusado recibirá (5) días de suspensión de la escuela. Si no se puede determinar el agresor, ambas partes recibirán la**

pena máxima. El castigo se dejará a discreción del Director y el Director de Transporte después de una investigación del incidente.

Los estudiantes que viajan en autobús al centro técnico y de carreras están sujetos a las mismas pautas que otros estudiantes. Si un niño que es elegible para viajar en un autobús escolar del condado de Carroll no es elegible para viajar en el autobús por cualquier motivo, disciplinario o de otro tipo y el padre / tutor se niega a hacer provisiones para el transporte del niño hacia y desde la escuela de manera oportuna, el padre / tutor del niño puede ser reportado al Departamento de Servicios de Protección Infantil para una investigación para determinar si tales acciones por parte del padre / tutor constituyen "negligencia", según lo define la ley.

ACOSO ESTUDIANTIL/EMPLEADO (JDDA)

El Distrito Escolar del Condado de Carroll no aprueba y no tolerará la intimidación o el comportamiento de acoso. El comportamiento de intimidación o acoso es cualquier patrón de gestos o comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, o cualquier acto físico o cualquier comunicación amenazante, o cualquier acto razonablemente percibido como motivado por cualquier característica diferenciadora real o percibida que (a) coloca a un estudiante o empleado de la escuela en un temor real y razonable de daño a su persona o daño a su propiedad, o (b) crea o está seguro de crear un ambiente hostil al interferir sustancialmente o perjudicar el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios de un estudiante. Un "ambiente hostil" significa que la víctima ve subjetivamente la conducta como intimidación o comportamiento de acoso y la conducta es objetivamente severa o lo suficientemente generalizada como para que una persona razonable esté de acuerdo en que es intimidación o comportamiento de acoso. El comportamiento de intimidación o acoso no será tolerado cuando tenga lugar en la propiedad de la escuela, en cualquier función patrocinada por la escuela o en un autobús escolar, o cuando tenga lugar fuera de la propiedad de la escuela cuando dicha conducta, en la determinación del superintendente o director de la escuela, haga que la presencia de la persona infractora en el aula sea una interrupción del entorno educativo de la escuela o un detrimento del mejor interés y bienestar de los alumnos. y maestro fuera de esa clase en su conjunto.

El Distrito Escolar del Condado de Carroll hará todos los esfuerzos razonables para garantizar que ningún estudiante o empleado de la escuela sea objeto de intimidación o comportamiento de acoso por parte de otros empleados o estudiantes de la escuela. Del mismo modo, el Distrito hará todos los esfuerzos razonables para garantizar que ninguna persona participe en ningún acto de represalia o represalia contra una víctima, testigo o una persona con información confiable sobre un acto de intimidación o comportamiento de acoso. El Distrito alienta a cualquier persona que haya presenciado o tenga información confiable de que un estudiante o empleado de la escuela ha sido objeto de cualquier acto de intimidación o comportamiento de acoso a informar el incidente al funcionario escolar apropiado.

La Junta Escolar ordena al superintendente que diseñe e implemente procedimientos para informar, investigar y abordar los comportamientos de intimidación y acoso. Los procedimientos deben colocarse apropiadamente en los manuales de políticas de personal del Distrito, manuales escolares que incluyan políticas y procedimientos de disciplina, y cualquier otra política o procedimiento que se ocupe del comportamiento de los estudiantes o empleados. Las políticas y procedimientos disciplinarios deben reconocer el derecho fundamental de cada estudiante a tomar "acciones razonables" según sea necesario para defenderse de un ataque de otro estudiante que tenga evidencia de comportamiento amenazante o amenazante a través de la intimidación o el acoso. Además, el Distrito Escolar del Condado de Carroll define "acción razonable" como informar rápidamente el comportamiento a un maestro, director, consejero u otro empleado de la escuela cuando se somete a intimidación o comportamiento de acoso.

Referencia: Proyecto de Ley del Senado 2015; Miss Code Ann §37-7-301(e)

QUEJAS DE LOS ESTUDIANTES DE INTIMIDACIÓN O COMPORTAMIENTO DE ACOSO:

Los estudiantes y empleados del Distrito Escolar del Condado de Carroll están protegidos contra la intimidación o el comportamiento de acoso por parte de otros estudiantes o empleados. La intención de la Junta y la administración es mantener un ambiente libre de intimidación y comportamiento de acoso. Este procedimiento de queja proporciona un proceso para presentar, procesar y resolver quejas de dicha conducta. El cumplimiento de estos procedimientos es obligatorio. El incumplimiento de estos procedimientos por parte de cualquier persona constituirá una renuncia al derecho a presentar una queja en cualquier nivel, incluida la revisión por parte de la Junta.

DEFINICIONES:

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

Un "ambiente hostil" significa que la víctima ve subjetivamente la conducta como intimidación o comportamiento de acoso y la conducta es objetivamente severa o lo suficientemente

generalizada como para que una persona razonable esté de acuerdo en que es intimidación o comportamiento de acoso.

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

PROCEDIMIENTOS PARA PROCESAR UNA QUEJA: (JDDA-P)

Cualquier estudiante, empleado escolar o voluntario que sienta que ha sido víctima de intimidación o comportamiento de acoso, o que haya presenciado o que tenga información confiable de que un estudiante, empleado escolar o voluntario ha sido objeto de intimidación o comportamiento de acoso deberá informar dicha conducta a un maestro, director, consejero u otro funcionario escolar. El informe se realizará con prontitud pero a más tardar cinco (5) días calendario después de que ocurriera el acto o actos presuntos. El funcionario de la escuela completará un formulario de queja de "Comportamiento de intimidación / acoso" que incluirá el nombre del denunciante, la naturaleza específica y la fecha de la mala conducta, y los nombres de la víctima de la mala conducta, los nombres de los testigos y cualquier otra información que pueda ayudar en la investigación de la queja. El informe se entregará sin demora al director o al superintendente, quien iniciará una investigación inmediata. Las quejas contra el director se presentarán al superintendente y las quejas contra el superintendente se presentarán al presidente de la Junta.

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

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

Si la víctima no está satisfecha con la decisión del superintendente, se puede presentar una apelación por escrito ante la Junta. Dicha apelación deberá presentarse dentro de los diez (10)

días hábiles siguientes a la recepción de la decisión del superintendente. La Junta permitirá, dentro de los veinte (20) días hábiles, que la víctima y los padres, según corresponda, comparezcan ante la Junta para presentar razones de insatisfacción con la decisión del superintendente. La Junta proporcionará una decisión por escrito dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la comparecencia de la víctima ante la Junta.

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE ACCESO A INTERNET

REGLAS DE RED CCSD

El Distrito Escolar del Condado de Carroll ofrece el privilegio de acceso a Internet a administradores, profesores, personal, estudiantes y, ocasionalmente, invitados. Cada usuario, así como el padre o tutor del menor, acepta voluntariamente liberar, eximir de responsabilidad, defender e indemnizar al Distrito Escolar del Condado de Carroll, sus funcionarios, miembros de la junta, empleados y agentes, por y contra todas las reclamaciones, acciones, cargos, pérdidas o daños que surjan del uso de la red C CSD por parte del usuario, pero no se limiten a negligencia, lesiones personales, muerte por negligencia, pérdida o daño a la propiedad, retrasos, no entregas, entregas erróneas de DATA o interrupciones del servicio. CCSD cooperará plenamente con los funcionarios locales, 20 estatales o federales en cualquier investigación relacionada con actividades ilegales realizadas a través de la cuenta de Internet del usuario. El acceso se restringirá según sea necesario para cumplir con la Ley de Protección de Internet para Niños (Política de la Junta IJB). La navegación web puede ser monitoreada y los registros conservados para garantizar el cumplimiento. Se espera que los usuarios respeten el filtro web y no intenten eludir el filtro cuando naveguen por Internet. La determinación de si el material es apropiado o inapropiado se basa únicamente en el contenido del material y el uso previsto del material, no en si un sitio web ha sido bloqueado o no. El usuario debe enviar una orden de trabajo de tecnología para revisar el sitio si cree que un sitio está bloqueado innecesariamente. Cada usuario reconoce que la información disponible en otros sitios web puede no ser precisa. El uso de cualquier información obtenida a través de Internet es bajo el propio riesgo del usuario. El Distrito Escolar del Condado de Carroll no ofrece ninguna garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, con respecto a la calidad, precisión o validez de los datos en Internet.

USOS ACEPTABLES DE LA TECNOLOGÍA

Un usuario responsable de la tecnología:

- Utilizar las tecnologías escolares para actividades relacionadas con la escuela.
- Siga las mismas pautas para un comportamiento respetuoso y responsable en línea que se espera que sigan fuera de línea.
 - Tratar los recursos escolares con cuidado y alertar al personal si hay algún problema con su funcionamiento.
- Fomentar la discusión positiva y constructiva si se le permite utilizar tecnologías comunicativas o colaborativas.

- Alertar a un maestro, administrador u otro miembro del personal si ve contenido amenazante, inapropiado o dañino (imágenes, mensajes y publicaciones) en línea.
- Usar las tecnologías del Distrito en momentos apropiados, en lugares aprobados, para actividades educativas. No se pretende que sea una lista exhaustiva. Los usuarios deben usar su propio buen juicio al usar la tecnología CCSD.

USOS INACEPTABLES DE LA TECNOLOGÍA

- Violar cualquier ley estatal y/o federal (es decir, leyes de derechos de autor).
- Usar blasfemias, obscenidades u otro lenguaje que pueda ser ofensivo para otros.
- Hacer ataques personales a otras personas, organizaciones, religiones o etnias.
- Acceder, descargar, almacenar o imprimir archivos o mensajes que sean sexualmente explícitos, obscenos o que ofendan o tiendan a degradar a otros. La administración invoca sus derechos discrecionales para determinar dicha idoneidad.
- No respetar la privacidad de una persona mediante la publicación de información de contacto personal, como dirección de trabajo / casa, teléfono, correo electrónico, fotografías o nombres, sin obtener permiso previo de la persona afectada.
- Envío de comunicaciones personales sin el consentimiento previo del autor.
- Se prohíbe el uso de Internet con fines comerciales, ganancias financieras, sitios de citas, negocios personales, producción de publicidad, respaldo de servicios comerciales o cabildeo religioso o político.
- Destruir o alterar los archivos de otro usuario.
- Ver o tomar los archivos de otro usuario.

FILTRADO

Existe un filtro de Internet para el Distrito Escolar del Condado de Carroll. El filtro es un componente crítico de la red CSD. Es parte del cumplimiento de la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA), ya que permite un valioso acceso a Internet en línea al tiempo que restringe el acceso a materiales específicos no deseados. Este filtro se actualiza para restringir el acceso a los sitios web considerados inapropiados para el uso de los estudiantes. El filtrado no es una forma 100% infalible de limitar el acceso a los sitios apropiados. Los sitios inapropiados se agregan a Internet diariamente. Los estudiantes serán supervisados en todo momento por un profesor mientras usan Internet. Todas las visitas inapropiadas se registran junto con la fecha / hora y la dirección IP de la estación de trabajo que realiza la solicitud. Los administradores se reservan el derecho de examinar, usar y divulgar cualquier dato que se encuentre en la red de información de las escuelas para promover la salud, la seguridad, la disciplina o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona, o para proteger la propiedad. También pueden usarlo en acciones disciplinarias y proporcionar como evidencia a la policía. Los intentos de eludir los filtros de Internet de la escuela violan la política de uso aceptable y estarán sujetos a medidas disciplinarias que se encuentran en la política disciplinaria de la escuela y en la ley estatal o federal.

MONITOREO DE ESTACIONES DE TRABAJO

Los datos transferidos o transmitidos a través de la red del distrito pueden ser identificados, monitoreados, registrados y rastreados en cualquier momento. Los usuarios originarios son responsables si su uso de la red viola cualquier política, regulación o ley establecida. Los datos almacenados en el equipo propiedad del distrito son propiedad del distrito. Puede ser archivado y preservado indefinidamente por el distrito. Los datos incluyen, pero no se limitan a cualquier documento o archivo electrónico. Las estaciones de trabajo que continuamente intentan conectarse a sitios web inapropiados serán monitoreadas. La persona que utilice esa estación de trabajo será informada al director del edificio y al personal apropiado de la Oficina Central de C-DSC.

YCORREO

El Distrito Escolar del Condado de Carroll proporciona a los profesores, personal y estudiantes (grados K-12) cuentas de correo electrónico con el propósito de comunicarse con la escuela. La disponibilidad y el uso están restringidos según las políticas del distrito. Se debe tener cuidado al usar cuentas de correo electrónico. Las cuentas de correo electrónico son solo de negocios del distrito. Los usuarios no deben intentar abrir archivos o enlaces de fuentes desconocidas. Se espera que los usuarios se comuniquen de la misma manera apropiada, segura, consciente y cortés en línea que fuera de línea. El uso del correo electrónico puede ser monitoreado y archivado, incluso fuera del horario escolar.

SEGURIDAD

Se espera que los usuarios tomen medidas de seguridad razonables contra la transmisión de amenazas de seguridad a través de la red C CSD. Incluyendo no abrir o distribuir archivos o programas infectados y no abrir archivos o programas de origen desconocido o no confiable. Los usuarios nunca deben compartir información personal. Los administradores, profesores, personal y estudiantes deben alertar al Departamento de Tecnología, si creen que su computadora o computadora portátil podría estar infectada con un virus, y los usuarios no deben intentar eliminar el virus ellos mismos o descargar cualquier rams progresivo para ayudar a eliminar el virus. CCSD puede publicar fotos del personal, maestros y estudiantes en el servidor web del distrito que se pueden ver en la World Wide Web y Facebook. En tales casos, el nombre del niño solo puede aparecer debajo de la foto si se usa. Sin embargo, las fotos del personal y los maestros pueden incluir su nombre completo. Los padres deben notificar a la escuela por escrito antes del día 10 del estudiante si no quieren que su hijo sea fotografiado o filmado.

LEYES DE DERECHOS DE AUTOR

No se permitirá la violación de las leyes de derechos de autor. No se permite el software, la música o las películas pirateadas. El software instalado en las computadoras del distrito debe tener licencia. El software debe ser instalado por el personal de tecnología del distrito.

SEGURIDAD PERSONAL

Los usuarios nunca deben compartir información personal a través de Internet sin el permiso de un adulto. Los usuarios deben salvaguardar cuidadosamente la información personal de sí mismos y de otros. Los usuarios nunca deben aceptar conocer en persona a alguien que conocieron en línea sin el permiso de los padres. Si los usuarios ven un mensaje, comentario, imagen o cualquier otra cosa en línea que los preocupe por su seguridad personal o la seguridad de otra persona, deben llamar la atención de inmediato a un adulto (maestro o administrador si está en la escuela, padre si usa el dispositivo en casa).

VANDALISMO

El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar o destruir datos de otro usuario, red o agencia que esté conectada a Internet. Esto incluye, pero no se limita a, la carga de cualquier virus informático, intentos de obtener acceso no autorizado, daños intencionales a computadoras y periféricos, o cambiar materiales en línea sin permiso.

CIBERACOSO

El acoso cibernético no será tolerado. Los usuarios no deben enviar correos electrónicos o publicar comentarios con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al individuo objetivo y crear para el individuo objetivo un ambiente escolar hostil. Participar en estos comportamientos o en cualquier actividad en línea destinada a dañar (física o emocionalmente) a otra persona, resultará en una acción disciplinaria. En algunos casos, el acoso cibernético puede ser un delito. Los usuarios deben recordar que las actividades en línea pueden ser monitoreadas. Todos los estudiantes serán educados sobre el comportamiento apropiado en línea, incluida la interacción con otras personas en sitios web de redes sociales y en salas de chat, y la conciencia y respuesta al acoso cibernético.

REDES SOCIALES

El Distrito tiene una política que aborda las redes sociales, que se aplica a todos los empleados y estudiantes. Al firmar la Política de uso aceptable, los usuarios reconocen que han leído y aceptan cumplir con las pautas de redes sociales. Consulte la política de CCSD GABBA Social Networking Websites.

LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD

CCSD no será responsable de los daños o perjuicios a personas, archivos, datos o hardware. Si bien el CCSD emplea filtros y otros mecanismos de seguridad e intenta garantizar su correcto funcionamiento, no garantiza su eficacia. CCSD no será responsable de, financieramente o de otro modo, las transacciones no autorizadas realizadas a través de la red de CCSD. Las violaciones de esta política pueden tener consecuencias disciplinarias basadas en las políticas y procedimientos disciplinarios del distrito.

ACUERDO DE USUARIO DEL ESTUDIANTE

Se requerirá que los empleados, estudiantes y padres / tutores firmen el formulario de Política de Uso Aceptable del Distrito en la parte posterior del Manual del Estudiante de CCSD antes de que se permita el acceso a Internet o a la red. Notifique por escrito al director o superintendente de la escuela dentro de los 10 días posteriores al primer día de los estudiantes, si no está de acuerdo con esta política y decide no permitir que su hijo acceda a las computadoras de CCSD, recursos de información en red e Internet.

LEY DE PROTECCIÓN DE LA INFANCIA EN INTERNET/DIRECTRICES REGLAMENTARIAS

El Distrito Escolar del Condado de Carroll cree que el uso de las telecomunicaciones, incluido Internet, en los programas de instrucción es una estrategia educativa que facilita la comunicación, la innovación, el intercambio de recursos y el acceso a la información. El uso de Internet debe ser en apoyo de la educación y la investigación y consistente con la misión, metas y objetivos educativos del sistema escolar. Es la política

(IJB) del Distrito Escolar del Condado de Carroll para:

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

El superintendente se asegurará de que las computadoras del distrito escolar y otros recursos tecnológicos con acceso a Internet cumplan con los requisitos federales con respecto al software de filtrado, monitoreo de Internet y políticas de seguridad en Internet. El superintendente o la persona designada deberá desarrollar procedimientos para el cumplimiento de esta política.

Definiciones Los

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

Acceso a material inapropiado

En la medida de lo posible, se utilizarán medidas de protección tecnológica (o "filtros de Internet") para bloquear o filtrar el acceso a información inapropiada de Internet u otras formas de comunicaciones electrónicas. Específicamente, según lo requerido por la Ley de Protección de Internet para Niños, el bloqueo se aplicará a las representaciones visuales de material considerado obsceno o pornografía infantil, o a cualquier material considerado dañino para menores. Sujeto a la supervisión del personal, las medidas de protección tecnológica pueden ser deshabilitadas para adultos o, en el caso de menores, minimizadas solo para investigación de buena fe u otros fines legales.

Uso inapropiado de

la red En la medida de lo posible, se tomarán medidas para promover la seguridad de los usuarios de la red informática en línea del Distrito Escolar del Condado de Carroll cuando utilicen correo electrónico, salas de chat, mensajería instantánea y otras formas de comunicaciones electrónicas directas. Específicamente, como lo exige la Ley de Protección de Internet para Niños, la prevención del uso inapropiado de la red incluye: (a) acceso no autorizado, incluida la llamada "piratería" y otras actividades ilegales; y (b) divulgación, uso y difusión no autorizados de información de identificación personal con respecto a menores.

Educación, supervisión y monitoreo

Será responsabilidad de todos los miembros del personal del Distrito Escolar del Condado de Carroll educar, supervisar y monitorear el uso apropiado de los menores que usan la red informática en línea y el acceso a Internet de acuerdo con esta política, la Ley de Protección de Internet para Niños, la Ley de Protección de Internet para Niños del Vecindario y la Ley de Protección de Niños en el Siglo 21. Los procedimientos para deshabilitar o modificar cualquier medida de protección tecnológica serán responsabilidad del superintendente o designado. El superintendente o la persona designada proporcionará capacitación apropiada para la edad de los estudiantes que usan las instalaciones de Internet del distrito. La capacitación proporcionada estará diseñada para promover el compromiso del distrito de:

- a. Los estándares y el uso aceptable de los servicios de Internet según lo establecido en la Política de Seguridad en Internet del distrito;
- b. Seguridad de los estudiantes con respecto a:
 - i. seguridad en Internet;
 - ii. comportamiento apropiado en línea, en sitios web de redes sociales y en salas de chat;
 - iii. y la concienciación y respuesta al ciberacoso.
- c. Cumplimiento de los requisitos de E-rate de la Ley de Protección de Internet para Niños ("CIPA").

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

POLÍTICA DE TELEFONÍA CELULAR

El Distrito Escolar del Condado de Carroll se reserva el derecho de determinar el valor educativo de un teléfono celular y otros dispositivos de comunicación inalámbrica. Los teléfonos celulares en el Distrito Escolar del Condado de Carroll están sujetos a las siguientes reglas y regulaciones; cada escuela en el distrito escolar del condado de Carroll prohíbe el uso de todos los dispositivos de comunicación personal durante el día escolar, incluyendo radios bidireccionales, buscapersonas, computadoras portátiles de PDA y teléfonos celulares. (Política JE)

Un estudiante puede poseer un teléfono celular, en la propiedad de la escuela, en las actividades después de la escuela, en el autobús y en las funciones relacionadas con la escuela, siempre que durante el horario escolar (7:15 a.m. – 3:15 p.m.) el teléfono celular permanezca apagado, no vibrado, y esté oculto. (CCSD no será responsable por la pérdida, robo, daño, etc.)

Cualquier teléfono celular / dispositivo de comunicación (incluidos los auriculares) que se use de manera no autorizada y durante las horas prohibidas puede ser confiscado por cualquier miembro de la facultad o el personal. Las consecuencias se enumeran de la siguiente manera:

1ª violación: El padre recoge el dispositivo entre las 3:15 p.m. y las 4:00 p.m.;

2ª Infracción: El director retiene el dispositivo o teléfono durante 30 días;

3ra Infracción: Se debe pagar un cargo de \$ 75.00 antes de que el teléfono o dispositivo pueda ser devuelto o el dispositivo / teléfono se retenga por el resto del año escolar. (Los fondos se aportarán al fondo de actividades de la escuela).

Los padres no tienen derecho a dar permiso a un niño para usar el teléfono celular durante las horas prohibidas: (7:15 a.m. – 3:15 p.m., tutoría después de la escuela o en el autobús)

**Los estudiantes que reciben ISS o ALC por acciones disciplinarias deben entregar el teléfono al maestro al ingresar a la sala ISS o ALC.*

ESCUELAS LIBRES DE DROGAS (JCDAC)

Cualquier estudiante que, mientras esté bajo la supervisión de la escuela, tenga en su posesión cualquier bebida alcohólica, droga ilegal u otro material (cuya posesión es punible por la ley) estará sujeto a la acción disciplinaria más estricta disponible. Además, cualquier estudiante sospechoso de estar bajo la influencia del alcohol o las drogas está sujeto a una prueba de drogas y los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley serán notificados de la actividad ilegal.

Consumo de alcohol:

Ningún estudiante, independientemente de su edad, poseerá, consumirá, comprará o distribuirá ninguna bebida alcohólica en la propiedad de la escuela, en ningún lugar donde se lleve a cabo una competencia atlética interescolar, durante el curso de cualquier viaje de campo o durante el curso de cualquier viaje o actividad patrocinada por la Junta de Educación del Condado de Carroll o sus agentes autorizados. Del mismo modo, ningún estudiante ayudará, instigará, asistirá u ocultará la posesión, consumo, compra o distribución de cualquier bebida alcohólica por parte de cualquier otro estudiante en la propiedad de la escuela, en cualquier lugar donde se lleve a cabo una competencia atlética interescolar, durante el curso de cualquier excursión, o durante el curso de cualquier viaje o actividad patrocinada por Carroll. Junta Escolar de Educación del Condado o sus agentes autorizados. Cualquier estudiante que viole esta política estará sujeto a una acción disciplinaria, cuya naturaleza y alcance pueden consistir en uno o más de los siguientes: una suspensión de tres a diez días de la escuela y sus actividades, expulsión por un semestre o más, colocación en la Escuela Alternativa o cualquier otra forma de castigo que la administración local considere apropiada.

Consumo de drogas:

Es ilegal que cualquier persona posea a sabiendas o intencionalmente una sustancia controlada (depresiva, estimulante, falsificada, droga ilegal) a menos que se obtenga de o de conformidad con una receta o profesional válido. Cualquier estudiante que viole esta política estará sujeto a expulsión de la escuela y enjuiciamiento por parte de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Los estudiantes también serán notificados de que cualquier persona adicta o dependiente de una sustancia controlada puede buscar asesoramiento sobre tales problemas e

información sobre dónde pueden obtener tratamiento y rehabilitación de un médico u hospital, oficinas de asesoramiento de colegios o universidades, consejeros o maestros en escuelas primarias, secundarias y preparatorias, ministros ordenados y con licencia, o miembros del personal de un centro de tratamiento de drogas. Este tipo de asesoramiento puede solicitarse sin temor a ser detenido o denunciado a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. La posesión ilegal de ciertas cantidades de tales drogas crea una presunción de que la persona está vendiendo estas drogas. La violación de la política de drogas ilegales resultará en uno de los siguientes: expulsión de la escuela por al menos un semestre o colocación en la escuela alternativa. Además, se notificará a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

TABAQUISMO Y TABACO

No se permite fumar y el uso de tabaco sin humo (skoal, tabaco de mascar, cigarrillos electrónicos, cigarrillos vapeadores, otros dispositivos electrónicos para fumar, etc.) en el campus escolar o en el autobús escolar. El consumo de tabaco en cualquier forma puede ser perjudicial para su salud. Se aplicará la disciplina apropiada a la posesión y el uso del tabaco. La posesión de tabaco por cualquier persona menor de dieciocho años está en contra de la ley de Mississippi.

PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

BÚSQUEDAS (JCDA)

El Distrito Escolar del Condado de Carroll y sus administradores defienden el concepto de que una persona o su propiedad no pueden ser registradas legalmente sin una sospecha razonable o permiso de la persona que es objeto de la búsqueda.

- (1) Todas las búsquedas aleatorias deben ser aprobadas previamente por el superintendente, el superintendente asistente, el director o el subdirector. Ningún otro empleado del distrito tiene la autoridad para autorizar una búsqueda aleatoria.
- (2) Al menos 2 empleados del distrito deben estar presentes y uno de ellos es del mismo sexo que el estudiante. Ningún otro estudiante estará presente.
- (3) Los casilleros y mochilas de los estudiantes están sujetos a búsquedas aleatorias siempre que la intención no sea señalar a ningún estudiante individual. Los casilleros y las mochilas también están sujetos a registros específicos basados en la sospecha razonable de que se ha violado una política escolar o del distrito o una ley pública.
- (4) Las búsquedas de pupitres u otras propiedades escolares pueden registrarse en cualquier momento con o sin sospecha razonable. y con la discreción del director. .
- (5) Los vehículos conducidos a la escuela por o para los estudiantes pueden ser registrados por inspección visual sin sospecha razonable. Los vehículos pueden ser registrados rigurosamente si existe una sospecha razonable de que se ha violado una política escolar o del distrito o una ley pública.

(6) Las búsquedas caninas pueden utilizarse en cualquier momento para registrar vehículos, posesiones, escritorios, casilleros y otras propiedades escolares sin sospecha razonable. Una respuesta canina que indique la presencia de contrabando constituye una sospecha razonable, y se puede realizar una búsqueda más intrusiva a discreción de la administración de la escuela o de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

(7) Ningún estudiante será desnudado excepto en caso de emergencia. A ningún estudiante se le pedirá que se quite ninguna prenda de vestir en presencia de un miembro del sexo opuesto.

(8) Al realizar una búsqueda, un miembro del personal del mismo sexo que el estudiante debe estar presente.

SOCIEDADES SECRETAS/ACTIVIDAD DE PANDILLAS (JCBB)

Es ilegal en el estado de Mississippi organizar fraternidades, hermandades o sociedades secretas en las escuelas secundarias públicas. También es ilegal que los estudiantes de escuelas públicas sean miembros de tales organizaciones y soliciten membresía en tales organizaciones. Los estudiantes que violen esta política están sujetos a suspensión, colocación escolar alternativa o expulsión. La actividad de pandillas, que inicia, promueve o defiende actividades que amenazan la seguridad o el bienestar de personas o propiedades en los terrenos escolares o que interrumpen el entorno escolar son perjudiciales para el proceso educativo. El uso de señales manuales, graffiti o la presencia de ropa, joyas, accesorios o formas de aseo que, en virtud del color, la disposición, la marca registrada, el símbolo o cualquier otro atributo que implique la pertenencia o afiliación a dicho grupo, presente un peligro claro y presente. Los estudiantes que muestren interés, participación o afiliación con una pandilla estarán sujetos a medidas disciplinarias.

VERGÜENZA SEXUAL

El Distrito Escolar del Condado de Carroll se esfuerza por mantener un ambiente escolar para todos los estudiantes que estén libres de la atmósfera hostil creada por el acoso sexual o la intimidación. Tal conducta no será tolerada por parte de los estudiantes o miembros del personal. Si usted es objeto de acoso sexual o intimidación por cualquier persona, incluidos otros estudiantes o miembros del personal, debe informar inmediatamente el incidente a su maestro, consejero, administrador local, coordinador del Título IX o superintendente. Todos los informes se presentarán dentro de los cinco días hábiles posteriores a la presunta violación. El acoso sexual se define como cualquier conducta que tenga el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el rendimiento escolar de un individuo o crear un ambiente escolar intimidante, hostil u ofensivo. La Coordinadora del Título IX para el Distrito Escolar del Condado de Carroll es Sara Johnson.

TÍTULO IX QUEJAS (JB-P)

Paso uno

1. Un estudiante con una queja deberá presentarla a su director. El director lo discutirá con el estudiante lo antes posible e intentará encontrar una solución satisfactoria dentro de las

políticas y regulaciones administrativas del distrito o el director puede comunicarse con el Coordinador del Título IX. La audiencia se celebrará dentro de los cinco días siguientes a la solicitud y se dictará una decisión dentro de los cinco días siguientes.

2. Si dicha audiencia no se celebra dentro de los cinco días o no se da una decisión dentro de los cinco días posteriores a la audiencia, el estudiante agraviado puede proceder al paso dos.

Paso dos

1. Si la queja no se resuelve a satisfacción del estudiante en el paso uno o existe una condición mencionada en el paso uno, el número dos, el estudiante puede presentar la queja ante el Coordinador del Título IX.

2. Si la queja no se presenta ante el Coordinador del Título IX dentro de los diez días posteriores a la audiencia en el primer paso, la queja se considerará resuelta.

3. Dentro de los diez días posteriores a la recepción de la queja, el Coordinador del Título IX se reunirá con el estudiante en un esfuerzo por resolver la queja. Deberá pronunciarse en un plazo de diez días a partir de la audiencia.

4. Si dicha audiencia no se lleva a cabo dentro de los diez días o no se da una decisión dentro de los diez días posteriores a la audiencia, el estudiante agraviado puede proceder al paso tres.

Paso tres

1. Si la queja no se resuelve a satisfacción del estudiante en el paso dos o una condición mencionada en el paso dos, el estudiante puede presentar la queja ante el Secretario de la Junta Escolar del Condado de Carroll.

2. Si la queja no se presenta ante el secretario de la junta dentro de los diez días posteriores a la audiencia en el nivel dos, la queja se considerará resuelta.

3. Dentro de los diez días siguientes a la recepción de la queja, el secretario de la junta, de acuerdo con el presidente y el superintendente, programará una audiencia ante la junta. La junta emitirá su decisión dentro de los quince días siguientes a la audiencia.

ENFERMEDAD

Si un estudiante se enferma mientras está en la escuela, él / ella debe informar al maestro supervisor o al funcionario de la escuela de la situación. Si la enfermedad requiere que el estudiante abandone la escuela, se notificará al padre / tutor del estudiante. Los estudiantes deben estar libres de fiebre 24 horas antes de regresar a la escuela.

MEDICAMENTOS DE VENTA LIBRE

Las enfermeras escolares podrán administrar medicamentos de venta libre (OTC) como acetaminofén e ibuprofeno para dolores y molestias menores (como dolores de cabeza) siempre y cuando se obtenga el consentimiento de los padres por escrito completando el formulario de medicamentos de venta libre en la parte posterior de este manual. A continuación se presentan las pautas:

1. No se administrarán medicamentos para tratar la fiebre o cualquier afección que pueda ser contagiosa.
2. Los estudiantes deben tener 12 años de edad o más.
3. El tratamiento solo se proporcionará una vez durante el día escolar.
4. Si el estudiante tiene quejas frecuentes de dolor de cabeza o dolor, se requerirá una nota de su proveedor de atención médica para que la administración de medicamentos de venta libre continúe durante el horario escolar.

MEDICAMENTOS RECETADOS (JGCD-R)

Se seguirá el siguiente procedimiento para un estudiante que un médico requiera tomar un medicamento recetado durante el día escolar:

1. El "Formulario de solicitud de permiso de medicamentos" del distrito debe completarse, firmarse y enviarse a la enfermera de la escuela.
2. El medicamento debe ser entregado a la enfermera de la escuela por el padre / tutor del niño en el frasco de receta regular etiquetado por un farmacéutico. Los estudiantes no deben transportar medicamentos en un autobús escolar.

PIOJOS

Los piojos, *Pediculus humanus capitis*, son un problema común entre los niños en edad escolar. Aunque no transmiten ninguna enfermedad humana, pueden considerarse una molestia y requieren un esfuerzo consciente por parte de los funcionarios escolares y los padres para controlarlos. Es importante entender que los piojos no son producto de una mala higiene personal o falta de limpieza, y su presencia no es un reflejo de la escuela o la familia. Los niños serán identificados por exámenes y por casos individuales. Los hermanos de los estudiantes o estudiantes que viven en el mismo hogar de un estudiante que se encuentra que tiene piojos y liendres viables (huevos) serán examinados. Las evaluaciones serán realizadas por maestros, enfermeras escolares o personal escolar designado. Si se descubre que su hijo tiene piojos o liendres, se le notificará que lo recoja de la escuela. Su hijo puede regresar a la escuela cuando esté libre de piojos y liendres viables (huevos) y se proporcione evidencia de tratamiento. La evidencia del tratamiento incluye, un recibo, carta de los padres que incluye el nombre del producto utilizado, etiqueta del paquete, botella del producto, etc. Solo se aceptarán productos médicos aprobados, NO remedios caseros. Si lleva a su hijo a la Clínica de Piojos para recibir tratamiento, proporcione una tarjeta de tratamiento.

Tratamiento: Existen numerosos champús y productos de venta libre que matan los piojos que funcionan. Su médico o enfermera practicante puede escribir una receta para productos para matar piojos. Es importante recordar que las instrucciones en las etiquetas deben seguirse correctamente para que el producto sea efectivo. La mayoría de los productos requieren un segundo tratamiento 7-10 días después del primer tratamiento para que el producto sea efectivo. La eliminación de las liendres (huevos) es otro paso importante para prevenir la reinfestación. La eliminación de las liendres es importante porque los tratamientos no siempre

matan las liendres (huevos) y al eliminarlas ya no pueden eclosionar. LA MEJOR MANERA DE ELIMINAR LAS LIENDRES (HUEVOS) ES MANUALMENTE CON LOS DEDOS. Los peines de liendres son buenos, pero a veces pasan por alto algunas de las liendres (huevos). Hay productos comerciales disponibles para ayudar a aflojar la sustancia similar al pegamento que hace que las liendres (huevos) se adhieran al tallo del cabello. Los miembros del hogar de un niño con piojos de cabeza 32 deben ser examinados para detectar piojos. Cualquier otra persona en el hogar que se encuentre infestada también debe ser tratada. La única excepción es que cualquier persona mayor de 2 años que comparta una cama con el niño infestado simplemente debe ser tratada presuntamente. Para todos los niños menores de 2 años, consulte a un médico para obtener recomendaciones de tratamiento.

Control ambiental: La ropa, abrigos, chaquetas, juguetes de tela, animales de peluche y ropa de cama personal, como toallas y ropa de cama, deben desinfectarse lavando en agua caliente y secando en la secadora utilizando el ciclo de calor. Los cepillos y peines deben lavarse a fondo en agua caliente. Los artículos como sombreros, auriculares, sombreros, gorras y bufandas deben almacenarse en un recipiente hermético o bolsa de plástico durante al menos 2 semanas. La alfombra, los muebles de tela, los asientos para automóviles y cualquier superficie de tela (incluida la tela y la alfombra en los vehículos) deben aspirarse a fondo. Hable con su hijo acerca de no compartir cosas como cepillos, peines, sombreros, gorras o cualquier artículo para el cabello con otros niños.

ASBESTO

Esta notificación es para informar a las personas sobre los planes de manejo de asbesto de la Ley de Respuesta de Emergencia al Peligro del Asbesto para las instalaciones del Distrito Escolar del Condado de Carroll. Está disponible a pedido en la oficina del superintendente o en las oficinas de las escuelas. Se cobra una tarifa de reproducción.

SEGURO

Como un servicio para padres / tutores y estudiantes, la escuela pone a disposición a un costo nominal un plan de seguro de accidentes de día escolar. La escuela se encargará del trabajo administrativo necesario para la inscripción inicial, pero la liquidación de todas las reclamaciones será un asunto privado entre la compañía de seguros y el padre / tutor.

SERVICIOS ESPECIALES

ADA

Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) La ADA se divide en cinco secciones, que cubren empleo, servicio público, instalaciones públicas, telecomunicaciones y disposiciones misceláneas. La ley apoya los esfuerzos en la no discriminación contra los discapacitados en el empleo y las adaptaciones de accesibilidad. Las personas que tengan preguntas o problemas

con respecto a esta ley deben comunicarse con el Coordinador de Servicios Especiales al 237-4444.

EDUCACIÓN ESPECIAL

La Ley de Educación para Individuos con Discapacidades proporciona una base legal para la administración de la educación especial. Se han desarrollado políticas federales, estatales y locales para crear un proceso de remisión a la colocación que refleje la intención de esta ley. Todas las discapacidades reconocidas por el Estado de Mississippi son elegibles para servicios bajo esta ley. Cualquier estudiante que pueda ser elegible para servicios bajo esta ley debe ser referido al Director de Educación Especial al 237-4444.

MTSS

De acuerdo con la Política de la Junta de Educación del Estado de Mississippi, el Distrito Escolar del Condado de Carroll implementó el Proceso de Nivel III para usar como un modelo de instrucción de monitoreo de progreso. El modelo Tier 3 1) garantiza una instrucción de calidad en el aula basada en los Estándares de Preparación Universitaria y Profesional de MS, 2) instrucción suplementaria enfocada y 3) intervenciones intensivas diseñadas específicamente para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes. Este proceso se utiliza para determinar si los estudiantes están progresando adecuadamente, para identificar a los estudiantes tan pronto como comienzan a retrasarse y modificar la instrucción lo suficientemente temprano como para garantizar que todos y cada uno de los estudiantes adquieran habilidades esenciales.

NUTRICIÓN INFANTIL

Nos complace informarle que el Distrito Escolar del Condado de Carroll implementará una nueva opción disponible para las escuelas que participan en los Programas Nacionales de Almuerzo Escolar y Desayuno Escolar llamada Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP) para el año escolar 2023-2024.

Todos los estudiantes inscritos de las Escuelas del Condado de Carroll son elegibles para recibir un desayuno y almuerzo saludables en la escuela **sin cargo** para su hogar todos los días del año escolar 2023-2024. No se requiere ninguna otra acción de usted. Su(s) hijo(s) podrá(n) participar en estos programas de comidas sin tener que pagar una tarifa o presentar una solicitud.

Declaración de no discriminación: *De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalias o represalias por actividades anteriores de*

derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA. Las personas con discapacidades que requieren medios alternativos de comunicación para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano, etc.) deben comunicarse con la Agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades auditivas o con discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en idiomas distintos del inglés. Para presentar una queja de discriminación del programa, complete el Formulario de Queja de Discriminación del Programa del USDA (AD-3027) que se encuentra en línea en: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completa al USDA al: (1) correo: Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos 1400 Independence Avenue, SW Washington, DC 20250-9410; (2) fax: (202) 690-7442; o (3) correo electrónico: program.intake@usda.gov. Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

FERPA (JRAB)

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

- Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante mantenidos por la escuela. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones tales como la gran distancia, sea imposible para los padres o estudiantes elegibles revisar los registros. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.
- Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a solicitar que la escuela corrija los registros, que creen que son inexactos o engañosos. Si la escuela decide no enmendar el registro, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene el derecho de colocar una declaración con el registro que exponga su opinión sobre la información impugnada.
- Generalmente, las escuelas deben tener permiso por escrito del padre o estudiante elegible para divulgar cualquier información del registro educativo de un estudiante. Sin embargo, FERPA permite a las escuelas divulgar esos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31):
- Funcionarios escolares con interés educativo legítimo;
- Otras escuelas a las que se transfiere un estudiante;

- Funcionarios especificados con fines de auditoría o evaluación;
- Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante;
- Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela;
- Organizaciones de acreditación;
- Para cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente;
- Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad; y
- Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica.

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información de "directorio" como el nombre, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento de un estudiante, honores y premios, y fechas de asistencia. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y estudiantes elegibles sobre la información del directorio y permitir que los padres y los estudiantes elegibles tengan un tiempo razonable para solicitar que la escuela no divulgue información del directorio sobre ellos. Las escuelas deben notificar a los padres y estudiantes elegibles anualmente de sus derechos bajo FERPA. Los medios reales de notificación (carta especial, inclusión en un boletín de la PTA, manual del estudiante o artículo de periódico) se dejan a discreción de cada escuela. Para obtener información adicional, puede llamar al 1-800-USA-LEARN (1-800-872-5327) (voz). Las personas que usan TDD pueden llamar al 1-800-437-0833. O puede comunicarse con nosotros en la siguiente dirección: Oficina de Cumplimiento de Política Familiar del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

EXCLUSIÓN VOLUNTARIA DE LOS PADRES PARA EL DIRECTORIO DE ESTUDIANTES

El Distrito Escolar del Condado de Carroll está considerando publicar un directorio de estudiantes para cada escuela dentro del distrito. El directorio contendrá imágenes similares a las que se encuentran en un anuario para cada escuela, así como otra información sobre cada estudiante en el directorio. La información publicada no será ninguna identificación personal que pueda provocar daños a su hijo / hijos. Como padre, tiene derecho a optar por no incluir a su hijo / hijos en el directorio. Puede completar el formulario de exclusión voluntaria en la parte posterior del manual y devolverlo a la escuela. Se requiere confirmación por escrito, de lo contrario, su hijo / hijos se incluirán en el directorio.

ESCUELA PRIMARIA MARSHALL

ESCUELA PRIMARIA M ARSHALL

Clasificación

El sistema de calificación de la Escuela Primaria Marshall es el siguiente:

- Un** trabajo superior 93-100
- B** Excelente trabajo 92-85
- C** Trabajo promedio 84-76
- D** Por debajo de la media 75-70
- F** Fallando 69-0
- I** Incompleto

POLÍTICA DE PROMOCIÓN ELEMENTAL

Un nivel mínimo de dominio es esencial para que el estudiante funcione en el siguiente nivel superior en el plan de estudios y, en última instancia, para funcionar en una sociedad democrática. El progreso de un estudiante a través de la escuela debe depender del dominio de las habilidades básicas. Como resultado, la Junta de Educación del Condado de Carroll adoptó la siguiente política:

Escuela primaria: la promoción se basará en el desempeño del estudiante en los elementos de la prueba, evaluando los objetivos de instrucción, tanto a nivel estatal como local, y en las áreas de instrucción del plan de estudios. Se considerará lo siguiente con respecto a la promoción de un estudiante:

Grados 1-3

El estudiante debe dominar el 70% del trabajo requerido, anualmente, en matemáticas, lenguaje y lectura, que incluye inglés, ortografía, escribir y escuchar.

Si un niño falla en matemáticas o artes del lenguaje, el niño será retenido.

Grados 4-6

Un estudiante que falle matemáticas, lenguaje o lectura será retenido.

Un estudiante que suspenda dos (2) de las siguientes asignaturas será retenido:
Estudios Sociales o Ciencias.

La Ley de Promoción Basada en la Alfabetización requiere que todos los estudiantes de 3er grado tomen y obtengan un puntaje de aprobación en la parte de lectura de MAAP para pasar al 4to grado. El estudiante también debe cumplir con los requisitos básicos para ser promovido al siguiente grado.

Disciplina

Pre-K – 6to Grados

I. Delito grave:

1. Saltarse la clase.
2. Salir de clase sin permiso.
3. Dar intencionalmente información falsa.
4. Interrupciones generales y/o distracciones excesivas de otros estudiantes.
5. No entregar continuamente la tarea y / o completar las tareas de clase.
6. Demostraciones públicas inapropiadas de afecto.
7. Violación de las reglas del pasillo tal como se definen (Ver Sección SS).
8. Grosero e irrespetuoso con los maestros y / o el personal.
9. Profanidad y gestos vulgares.
10. Rechazar el castigo.
11. Cualquier ofensa que distraiga del clima escolar.
12. Robo

Consecuencias:

1ª remisión de la oficina: Conferencia estudiantil y/o detención y/o castigo corporal para corregir el problema. Padre notificado.

Remisión de la 2ª oficina: Conferencia y/o castigo corporal y/o detención para corregir el problema. Padre notificado.

Tercera remisión de la oficina: castigo corporal o 1 – 3 días de detención o suspensión fuera de la escuela. Conferencia de padres.

Remisión a la 4ª oficina: castigo corporal o suspensión de 3 a 10 días en la escuela o fuera de la escuela.

Referencia de la 5ª oficina: Remisión al Comité Disciplinario del Condado de Carroll

II. Ofensa grave:

1. Grosería extrema y / o falta de respeto a los maestros y / o personal.
2. Lucha.
3. Agredir físicamente, intimidar y / o abusar verbalmente de otro estudiante.
4. Amenazar y/o dirigir lenguaje profano hacia un maestro.
5. Salir del campus sin permiso.
6. Intentar participar y/o participar en actividades sexuales.
7. Hacer una proposición escrita o verbal para participar en actividades sexuales.

8. Allanamiento - entrar o permanecer en el campus de la escuela sin permiso, o mientras está en suspensión.
9. Posesión de maza, gas pimienta o artículos relacionados.
10. Posesión de material pornográfico
11. Acciones en verso al ambiente escolar.
12. Exposición indecente intencional.
13. Golpear a un maestro o cualquier otro miembro del personal.
14. Participar en una pelea que involucre a más de dos estudiantes.
15. Posesión o uso de alcohol u otras drogas que alteran el estado de ánimo no prescritas por un médico.
16. Posesión y/o uso de productos de tabaco o vaporizadores
17. Posesión/uso de fuegos artificiales, bombas de humo, etc.
18. Posesión de insignias o parafernalia de pandillas

Consecuencias:

Suspensión de la 1ª remisión a la oficina (1 - 3) días con una conferencia de padres / directores antes de que se permita que el estudiante regrese a la escuela.

Referencia de la 2da oficina: (1 – 3) días de suspensión con una conferencia de padres / directores antes de que se permita que el estudiante regrese a la escuela.

Tercera remisión de la oficina: (3 – 5) días de suspensión con una conferencia de padres / directores antes de que se permita que el estudiante regrese a la escuela.

Referencia a la 4ª oficina: (5-10) días de suspensión con una conferencia de padres / directores antes de que se permita que el estudiante regrese a la escuela.

Referencia de la 5ª oficina: Remisión al Comité Disciplinario del Condado de Carroll para la acción.

** (Una acción puede incluir la expulsión por un semestre, un año académico o un año calendario).

III. EXTREMADAMENTE GRAVE

1. Hacer una amenaza de bomba u otro mensaje telefónico o escrito que requiera
Evacuación del edificio escolar.
2. Robo y/o posesión ilegal de propiedad escolar.
3. Robo y/o posesión ilegal de bienes personales.
4. Participar en un motín u otra muestra de desobediencia grupal.
5. Robo o vandalismo (Además del castigo, restitución monetaria
se requerirá antes de que se le permita al estudiante regresar a la escuela
6. Cualquier acto delictivo definido por el sistema de justicia penal que se lleve a
cabo en
propiedad de la escuela o durante el día escolar.

Consecuencia:

El estudiante será suspendido en espera de una revisión y decisión del comité disciplinario. Si el padre/tutor apela la decisión del comité disciplinario, se llevará a cabo una audiencia ante la Junta de Educación para el castigo adecuado, que puede incluir la expulsión de la escuela.

Uniformes

Requisitos del uniforme de la Escuela Primaria Marshall

Polo azul marino, blanco o azul bebé o camisa delantera abotonada

a. Las camisetas interiores o camisetas que se lleven debajo de la camisa del uniforme deberán ser **blancas,**

azul bebé o azul marino.

b. Ningún logotipo que no sea el logotipo de la escuela puede ser impreso en las camisetas;

c. No se pueden usar camisas que expongan el área del abdomen;

d. Las camisas deben usarse dentro de los pantalones

Uniforme de color caqui marrón o pantalones largos o pantalones cortos de color caqui azul marino.

a. No pantalones caídos.

b. No leggings ajustados o pantalones de tela elásticos ajustados.

c. No se pueden usar uniformes ajustados o reveladores.

d. Las faldas de color caqui marrón uniforme o caqui azul marino, jerséis o skorts también pueden ser usados por las niñas.

e. Los pantalones cortos, skorts o jerséis deben ser hasta la rodilla o inferiores.

Zapatos:

- a. Las piernas del pantalón deben cubrir la parte superior de la bota.
- b. Los pantalones no se pueden meter en el maletero.
- c. No sandalias se pueden usar
- d. No se pueden usar zapatos abiertos o chanclas.**
- e. Los calcetines deben usarse con todos los zapatos
- f. La parte inferior de la pierna del pantalón no puede estar atada ni tener elástico.

Los cinturones deben usarse con **todos los pantalones que tienen trabillas para el cinturón.**

Abrigos, chaquetas, forro polar: gris (sólido), blanco, negro, caqui, marrón o azul marino

- El desgaste exterior debe tener una abertura frontal (cremallera o botón de arriba a abajo)
- Las capuchas y los sombreros están **prohibidos (NO las sudaderas con capucha)**
- La ropa del equipo de la escuela se puede usar **solo el día del juego**; esto puede incluir sudaderas

Cualquier logotipo que no sea el logotipo de la escuela se puede imprimir en el abrigo, la chaqueta o el forro polar.

ESCUELA SECUNDARIA J.Z. GEORGE

Escuela Secundaria JZ George

Clasificación

El sistema de calificación de J. Z. George High School es el siguiente:

A Superior Work 90-100%

Trabajo excelente 80-89 %

Trabajo promedio 70-79%

D Below trabajo promedio 65-69%

Trabajo en funcionamiento 64% y menos

I Incompleta obra

NC No hay crédito por asignaciones incompletas. El estudiante recibirá su calificación pero no crédito.

Un Cuadro de Honor se publica al final de cada nueve semanas. El Cuadro de Honor del Superintendente consiste en estudiantes que han obtenido todas las A y el Cuadro de Honor del Director para estudiantes que no han obtenido una calificación inferior a una "B".

Cada estudiante recibirá una **boleta de calificaciones trimestralmente**. Los informes de **progreso** se envían a casa cada cuatro semanas y media.

La designación de clase de estudiante está determinada por el número de unidades de crédito obtenidas y no por el tiempo que se pasa en la escuela. **Las designaciones de clase** son las siguientes:

- 7º Grado - Completar satisfactoriamente el 6º grado. Como estudiante de 7º grado, el estudiante debe dominar al menos el 65% del trabajo requerido de 7º grado. Debe aprobar las asignaturas requeridas de inglés, lectura / comprensión escrita, matemáticas y aprobar otras materias en ciencias y estudios sociales. Las áreas temáticas principales son Matemáticas, Inglés, Ciencias, Estudios Sociales, Lectura / Artes del Lenguaje (escritura), Idiomas Extranjeros y Artes.
- 8º Grado - Completar satisfactoriamente el 7º Grado. Como estudiante de 8º grado, el estudiante debe dominar al menos el 65% del trabajo requerido. Debe aprobar Inglés, Lectura / Comprensión Escrita, Matemáticas CCSS y aprobar dos de los tres cursos en Ciencias, Estudios Sociales y Fundamentos Cibernéticos. Las Fundamentos de Matemáticas y Cibernéticas CCSS de octavo grado se contarán como **créditos de escuela secundaria para la graduación**.

** Cualquier estudiante en 7º-8º grado será retenido si falla ELA o Matemáticas. Cualquier estudiante que suspenda una combinación de otras dos asignaturas será retenido.

La designación de clase de estudiante está determinada por el número de unidades de crédito obtenidas y no por el tiempo que se pasa en la escuela. **Las designaciones de clase** son las siguientes:

- Noveno grado: un total de 6 unidades de crédito requeridas para ingresar al^{10º} grado.
- Décimo grado: se requieren un total de 12 unidades de crédito para ingresar al^{11º} grado
- Undécimo grado: se requieren un total de 19 unidades de crédito para ingresar al^{12º} grado

- Duodécimo grado – Ser capaz de obtener suficiente crédito para graduarse. Debe tener 24 unidades de crédito para graduarse.

Política IDAC- Colocación del curso

El Distrito Escolar del Condado de Carroll se compromete a proporcionar a todos los niños, independientemente de su raza, color, credo, religión, sexo, edad, discapacidad u origen nacional, acceso a un plan de estudios sustantivo y riguroso que los preparará para tener éxito en la universidad o en el lugar de trabajo. De conformidad con la Sección 37-15-39 del Código de MS de 1972, el propósito de esta política es garantizar que cada estudiante tenga una educación suficiente para el éxito después de la escuela secundaria y que todos los estudiantes tengan igual acceso a un plan de estudios sustantivo y riguroso diseñado para desafiarlos y mejorar sus conocimientos. La intención de esta política es preparar a todos los estudiantes para tener éxito y preparar a los estudiantes para la participación en programas académicos rigurosos. A partir del año académico 2021-2022, todas las escuelas secundarias en el Distrito Escolar del Condado de Carroll requerirán que los estudiantes entrantes de primer año cumplan con los requisitos académicos previos antes de inscribirse en las clases evaluadas de fin de curso (Álgebra I y Biología I). Ingresar a Freshman debe cumplir con los siguientes requisitos previos para inscribirse en Álgebra I y / o Biología I como estudiantes de 9º grado: Biología I

- Tener un promedio final de aprobación de 90 o más en Ciencias de 8º grado para el año académico anterior, como se informó en la boleta de calificaciones de fin de año; **Y**
- Tener un puntaje de Competente o Avanzado (Nivel 4 o 5) en la Evaluación de Ciencias de 8º Grado MAAP estatal del año anterior, según lo informado por el MDE

Álgebra I

- Tener un promedio final de aprobación de 90 o más en matemáticas de 8º grado para el año académico anterior, como se informó en la boleta de calificaciones de fin de año; **Y**
- Tener un puntaje de Competente o Avanzado (Nivel 4 o 5) en la Evaluación de Matemáticas de 8º Grado MAAP del año anterior, según lo informado por el MDE

Ingresando a Freshman (estudiantes de 9º grado) que no cumplan con los requisitos enumerados anteriormente para inscribirse en Biología I se inscribirán en Fundamentos de Biología; Los estudiantes de primer año que ingresen y que no cumplan con los requisitos enumerados anteriormente para inscribirse en Álgebra I se inscribirán en Fundamentos de Álgebra. Ambos cursos de Fundamentos son portadores de créditos y ayudarán a estos estudiantes a obtener una mejor comprensión de los estándares académicos requeridos para cumplir con los requisitos de aprobación para la graduación en las evaluaciones de fin de curso

de Álgebra I y Biología I para el próximo año. Todos los estudiantes de primer año que ingresan completarán las solicitudes de cursos para el próximo año escolar. El Consejero verificará si se han cumplido los requisitos antes de programar a los estudiantes para los cursos solicitados.

- **TODOS los** estudiantes deben aprobar las 4 pruebas de área temática en Historia de los Estados Unidos de 1877, Inglés II con componente de escritura, Biología I y Álgebra I.
- Los cursos requeridos para la admisión a las universidades públicas en Mississippi están sujetos a cambios. Consulte al consejero para obtener información sobre la lista actual.
- El IEP es el documento rector para la promoción de los estudiantes de SPED.

Solo se puede usar un (1) curso por correspondencia para satisfacer los requisitos de graduación obligatorios por el estado. Se puede tomar un (1) curso por correspondencia adicional para satisfacer los requisitos de graduación del Distrito Escolar del Condado de Carroll.

- Todo el trabajo debe completarse y todas las facturas / multas / tarifas deben pagarse antes de que un estudiante pueda graduarse.
- El Distrito Escolar del Condado de Carroll emite un diploma regular, diploma ocupacional y certificados de asistencia.

LANZAMIENTO ANTICIPADO

Para calificar para la liberación anticipada, las personas mayores deben cumplir con todos los siguientes requisitos:

- Tener un GPA de 2.5
- Aprobó o cumplió con todas las evaluaciones MAAP para la graduación
- Estar en camino de cumplir con los requisitos del diploma
- Estar inscrito simultáneamente en Essentials for College Math y / o Essentials of College Literacy

El tiempo de liberación anticipada dependerá del día académico del estudiante individual.

EXENCIONES

Los estudiantes pueden estar exentos de las pruebas de 9 semanas si cumplen con los siguientes requisitos:

^{7º-8º} grado (solo puede estar exento de los exámenes de fin de año en mayo)

- Debe tener un promedio de 90 o superior

- No más de 10 ausencias totales (justificadas y no justificadas)
- 9º - 12º grado** (puede estar exento de exámenes semestrales en diciembre y mayo)
- Debe tener un promedio de 90 o superior
 - No más de 5 ausencias totales cada semestre (justificadas e injustificadas)

Para ser elegible para participar en atletismo, un estudiante debe cumplir con los requisitos académicos de la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias de MHSAA Mississippi (2.11).

- **2.11.1-** Para ser elegible para las actividades de Jr. High, un estudiante debe ser promovido (si no es **promovido, no es elegible para todo el año**) y haber aprobado cuatro cursos básicos (cualquier materia que cumpla con el equivalente de al menos 250 minutos por semana o cumpla con el requisito del Departamento de Estado) con un promedio de **2.0** o "C" para el semestre anterior (calculado numéricamente o por GPA). El promedio de fin de año de cuatro cursos básicos aprobados se utilizará para determinar la elegibilidad para el semestre de otoño. Las mismas pautas se aplican al final del primer semestre para la participación de primavera. Los estudiantes deben estar en camino para ser promovidos para ser elegibles.
- **2.11.2-** Un estudiante en el nivel de escuela secundaria / intermedia, que fue promovido pero no es elegible al comienzo del año escolar debido a su promedio académico, puede ser elegible para el segundo semestre solo una vez durante la carrera de secundaria / secundaria del estudiante al aprobar cuatro cursos básicos con un promedio general de 2.0 al final del primer semestre.

Participación en séptimo y octavo grado en el nivel de escuela secundaria (MHSAA 2.12)

- **2.12.1-** Para participar en el otoño, un estudiante debe ser promovido (si no es **promovido, no es elegible para todo el año**) después de haber aprobado los cuatro cursos básicos (inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales), y el promedio de esos cuatro cursos básicos debe ser una "C" o superior. Para la elegibilidad del semestre de primavera, el estudiante no tiene que aprobar los cuatro cursos básicos, pero el promedio de esos cuatro cursos básicos debe ser una "C" o superior.
- **2.12.2-** Los estudiantes a los que se les permite participar en un equipo de escuela secundaria en cualquier deporte / actividad no podrán participar en un equipo de escuela secundaria en el mismo deporte / actividad al mismo tiempo o en una fecha posterior.

Las actividades en J. Z. George Jr. High están diseñadas para ayudar a que los jóvenes sean personas completas. Se aplican las siguientes reglas:

- Un estudiante que planea participar en actividades extracurriculares de^{8º} grado no puede tener 15 años antes del 1 de agosto.
- Los estudiantes deben obedecer todas las reglas de conducta establecidas por la escuela y el personal. Los estudiantes que tienen problemas de disciplina en el aula pueden tener sus actividades extracurriculares revocadas.

- Los estudiantes en los grados 7-8 deben asistir a la escuela por un mínimo de 5 períodos para ser elegibles para participar en actividades escolares ese día.

CÓMPUTO DE CALIFICACIONES

Calificaciones de nueve semanas:

25% promedio de calificaciones diarias, pruebas pop, tareas, etc.

50% promedio de pruebas semanales

25% pruebas de nueve semanas

Promedio semestral:

1º Nueve Semanas + 2º Nueve Semanas / 2 = 1º Semestre Promedio

3º Nueve Semanas + 4º Nueve Semanas / 2 = 2º Semestre Promedio

Promedio anual:

1er Semestre + 2º Semestre / 2 = Promedio Anual

SELECCIÓN DE VALEDICTORIAN Y SALUTATORIAN

La elegibilidad de Valedictorian y Salutatorian será la siguiente:

- El estudiante debe ser un estudiante de honores
- El estudiante debe haber asistido a J.Z. George High School durante la totalidad de sus años junior y senior
- Los estudiantes se clasificarán de acuerdo con las siguientes opciones de diploma y endoso:

Diploma Tradicional + Aval Académico Distinguido

- Gana 28 créditos
- Obtener al menos 18 en la sección de inglés de ACT
- Obtener al menos 22 en la sección de matemáticas de ACT
- Lograr al menos un promedio de calificaciones de 3.0
- Completar con éxito un curso de Colocación Avanzada y un examen AP, un curso y examen de Bachillerato Internacional, o un curso de doble crédito
- Obtenga al menos una B en el curso avanzado

Diploma Tradicional + Aval Académico

- Gana 26 créditos
- Obtener al menos 17 puntos en la sección de inglés de ACT
- Obtener al menos 19 en la sección de matemáticas de ACT
- Lograr al menos un promedio de calificaciones de 2.5
- Completar con éxito un curso de Colocación Avanzada y un examen AP, un curso y examen de Bachillerato Internacional, o un curso de doble crédito
- Obtenga al menos una C en el curso avanzado

Diploma Tradicional + Aprobación de Educación Profesional y Técnica (CTE)

- Gana 26 créditos
- Obtenga cuatro créditos del mismo programa CTE
- Lograr al menos un promedio de calificaciones de 2.5
- Puntuación en el nivel plata en ACT WorkKeys
- Completar con éxito un curso de doble crédito, una experiencia de aprendizaje basada en el trabajo u obtener una credencial nacional

Diploma tradicional de escuela secundaria de Mississippi

- Obtenga 24 créditos (Unidades Carnegie) en una selección de clases requeridas que incluyen inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, tecnología o informática, preparación universitaria y profesional, salud, arte, educación física y optativas

Disciplina

Una de las lecciones más importantes que la educación debe enseñar es la disciplina. Si bien no aparece en el horario como una asignatura típica, subyace a todo el proceso y la estructura educativa. La disciplina es un atributo que desarrolla el autocontrol, el carácter, la organización y el orden. Es la clave para una conducta y relaciones adecuadas no solo contigo sino también con los demás.

La responsabilidad de la conducta adecuada recae en cada estudiante individual, no en el maestro o el director. El disciplinario principal es el padre/tutor.

Se toman decisiones individuales y, si son erróneas, se debe aceptar la responsabilidad de esa decisión. Una persona elige violar las reglas.

Los padres serán notificados, si es posible, por teléfono. Si no es posible, se entregará una carta / formulario de referencia al estudiante para que se lo lleve a casa.

B.El maestro del aula determina la disciplina del aula. Si un estudiante se niega a cumplir, será referido al administrador apropiado. Si el estudiante crea una situación en la que el maestro no puede enseñar u otros estudiantes no pueden aprender, el estudiante infractor será retirado del aula y puede resultar en la suspensión inmediata. Seguridad acompañará al estudiante a su residencia. Se pueden presentar cargos de perturbación de la paz contra el autor.

C. Cuando un estudiante se enfrenta a una acción disciplinaria, él / ella debe ser plenamente consciente de sus derechos y se le debe dar la oportunidad de presentar su versión del caso antes de que los funcionarios escolares tomen cualquier medida.

D. El Superintendente de Escuelas y el Director, o cualquier administrador con licencia que sirva en el lugar del director, de una escuela tendrán el poder de suspender a un alumno por una buena causa o por cualquier razón por la cual dicho alumno pueda ser suspendido, despedido o expulsado por la Junta de Educación.

E. **El padre/tutor puede apelar la suspensión ante la Junta de Educación**, quien escuchará la apelación en la próxima reunión programada regularmente. El estudiante permanecerá suspendido hasta la disposición final de la Junta de Educación. Si el padre, tutor u otra persona que tenga la custodia de cualquier niño se siente agraviado por la suspensión o el despido de ese niño, entonces dicho padre, tutor u otra persona tendrá **derecho a una audiencia de debido proceso**. El padre o tutor del niño será informado de este derecho a una audiencia por el superintendente o director, y se proporcionará la forma adecuada para solicitar dicha audiencia a petición del padre. Tras la apelación, la Junta de Educación puede aprobar, desaprobar o enmendar la suspensión. Referencia Código de Misisipi, S37-7-301[e]; S37-9-71; Goss c. López, 419 U.S. 565 (1975); Constitución de los Estados Unidos, Enmienda XIV; Wood v. Strickland, U.S. 95 S. Cr. 992 (1975); Política JCAA.

" **Código de conducta" de G.Jaguar Pride:**

1. El **"Código de Conducta del Estudiante"** está diseñado para fomentar la **responsabilidad del estudiante, el respeto por los derechos de los demás y garantizar el funcionamiento ordenado de la escuela**. No se puede esperar que ningún código enumere todas y cada una de las ofensas que pueden resultar en el uso de medidas disciplinarias. Sin embargo, es el propósito de este código enumerar ciertas ofensas, que, si son cometidas por un estudiante, resultarán en la imposición de una cierta acción disciplinaria. Cualquier conducta no incluida en este documento, o cualquier circunstancia agravada de cualquier ofensa o acción que involucre una combinación de ofensas, puede resultar en consecuencias disciplinarias que se extienden más allá de este código.

Todas las referencias disciplinarias se convierten en parte del registro del estudiante. En los casos en que se violen las leyes civiles o penales, se notificará a las autoridades correspondientes. Todos los casos que resulten en la asignación a la suspensión fuera de la escuela serán reportados a la policía.

2. El mal comportamiento de los estudiantes se divide en tres categorías: (1) ofensas graves, (2) ofensas graves y (3) extremadamente graves. Cada uno tiene una consecuencia definida y un procedimiento que está diseñado para provocar la modificación del comportamiento.

3. **Este "Código de conducta" se aplica** a todos los estudiantes en el campus, que viajan en autobuses, en paradas de autobús, caminando hacia y desde la escuela, excursiones y cualquier/todas las actividades patrocinadas por el Distrito Escolar del Condado de Carroll y otras escuelas (Código de Mississippi Sección 37-7-301 [e]).
4. La acción disciplinaria solo se discutirá con los padres o tutores legales de un estudiante. Los padres o tutores legales pueden, mediante notificación previa por escrito entregada por los padres a la escuela, designar a otra persona para que hable en su nombre.
5. Si un alumno destruye intencionalmente cortes, desfigura, daña o daña cualquier edificio escolar, equipo u otra propiedad escolar, él / ella será responsable de la suspensión o expulsión y sus padres / tutores son responsables del costo de reparación / reemplazo.
6. Es muy importante que los estudiantes lleguen a clase a tiempo. Un estudiante será considerado tarde cuando él / ella no está en su lugar asignado a la hora señalada. Todas las demás tardanzas serán disciplinadas de la siguiente manera:

Nota: Un estudiante que recibe un total de diez (10) referencias puede ser recomendado a la Escuela Alternativa.

H. Las ofensas y sanciones enumeradas a continuación cubren todas las áreas del campus escolar, los autobuses escolares, todas las excursiones y cualquier otra actividad patrocinada por las Escuelas del Condado de Carroll y otros distritos escolares. El maestro debe manejar las acciones disciplinarias, si es posible.

7º – 12º Grado

Serio

Ofensa:

1. Faltar a clase
2. Salir de clase sin permiso
3. Dar intencionalmente información falsa
4. Posesión de fuegos artificiales, bombas de humo, etc.
5. Hurto
6. Interrupciones generales y / o distracciones excesivas de otros estudiantes
7. No entregar continuamente la tarea y / o completar la asignación de trabajo de clase
8. Demostración pública inapropiada de afecto
9. Violación de las reglas del pasillo tal como se definen (consulte la página 6).
10. Posesión de material pornográfico

11. Grosero e irrespetuoso con los maestros / y / o el personal
12. Lenguaje obsceno y gestos vulgares
13. Cualquier ofensa que distraiga del clima escolar
14. Posesión de insignias / parafernalia de pandillas (*los artículos serán confiscados*)
15. Comportamiento inapropiado en excursiones
16. Tardanzas
17. Discusiones o desacuerdos que causen una interrupción en las aulas y / u otras áreas del campus de la escuela
18. Presentar intencionalmente un informe falso / fraudulento sobre otro estudiante

19. Posesión de parafernalia de juego (*dados, cartas, etc. Los artículos serán confiscados*)

Penas:

1ª remisión de la oficina – Conferencia y / o castigo corporal o un día de detención; padre notificado

2ª remisión a la oficina - (1 a 3) días ISS; padre notificado; Conferencia de padres / directores antes de que el niño pueda regresar a clase.

3ª remisión de oficina – OSS de 3-10 días; Conferencia de padres/directores antes de que se permita que el niño regrese a la escuela

4ª oficina de referencia - Colocación en la Escuela Alternativa durante 10-45 días.

5ª remisión de la oficina - Remisión al Comité Disciplinario del Condado de Carroll

** (Unacción puede incluir la expulsión por un semestre, un año académico o un año calendario).

Muy fuerte

1. Grosería extrema y / o falta de respeto a los maestros y / o personal
2. Interrupción excesiva de la escuela y el entorno de aprendizaje ***
3. Peleando
4. Rechazar el castigo
5. Salir del campus sin permiso
6. Hacer una proposición escrita o verbal para participar en actividades sexuales
7. Intentar participar en actividades sexuales
8. Acciones en verso al ambiente escolar
9. Uso de fuegos artificiales, bombas de humo, etc.
10. Agredir físicamente, intimidar, acosar repetidamente y / o abusar verbalmente de otro estudiante

11. Entrar ilegalmente o permanecer en el campus de la escuela sin permiso o mientras está suspendido
12. Activar intencionalmente las alarmas de incendio
13. Negativa a renunciar al dispositivo electrónico / **tarjeta SIM**
14. Grabación de audio / video de otro estudiante, miembro del personal y / o peleas
15. Publicación de grabaciones de audio / video e imágenes que involucran a estudiantes y miembros del personal en las redes sociales mientras las personas están presentes en los terrenos de la escuela, asistiendo a actividades relacionadas con la escuela o en uso de los servicios de transporte proporcionados por J. Z. George High School.
16. Juegos de azar en el campus (dados, cartas, etc.)
17. Distribución de medicamentos de venta libre a otro estudiante (consulte la página 9- Enfermera/medicamento escolar)
18. Posesión de tabaco y/o productos de vapeo, uso de tabaco y/o productos de vapeo

Penas:

1. *1ª remisión* a la oficina - (3 a 5) días de suspensión con una conferencia de padres / directores antes de que se permita que el estudiante regrese a la escuela.
2. *2ª remisión* de la oficina - Suspensión de diez (10) días con una conferencia de padres / directores antes de que se permita que el estudiante regrese a la escuela.
3. *3ª remisión de la oficina* – Remisión al Comité Disciplinario para su revisión y decisión.
4. *4ª Referencia de la Oficina* - Comité Disciplinario del Condado de Carroll para la expulsión recomendada.

Los combates se clasificarán en una de dos categorías:

- ***Lucha verbal:***

No disruptivo: un altercado verbal menor o pelea entre individuos.

Disruptivo: Un altercado verbal importante entre individuos que es tan rebelde, perturbador o abusivo que interfiere seriamente con la capacidad del maestro para comunicarse y que no está cubierto por otras leyes relacionadas con la violencia. Tales comportamientos incluyen, pero no se limitan a: lenguaje o acción grosera, profana, obscena, amenazante, desafiante o abusiva.

- **Lucha Física:** Altercado físico entre individuos.

NOTA: Pena por pelear: El agresor recibirá cinco (5) días de suspensión y el acusado recibirá tres (3) días de suspensión. Si el agresor no puede ser determinado, ambos recibirán el castigo máximo. El castigo se dejará a discreción del director. Cualquier pelea posterior resultará en la colocación de la Escuela Alternativa para el agresor y tres (3) días de suspensión para el acusado.

- **Los instigadores pueden estar sujetos a recibir la misma pena que los infractores**

Extremadamente grave

1. Participar en actividades sexuales
2. Robo o vandalismo (Además del castigo, se requerirá una restitución monetaria antes de que se permita al estudiante regresar a la escuela)
3. Amenazar y/o dirigir lenguaje profano hacia un maestro/funcionario escolar
4. Posesión o uso de mazas, spray de pimienta o artículos relacionados
5. Exposición indecente intencional
6. Golpear a un maestro o cualquier otro miembro del personal
7. Participar en una pelea que involucre a más de dos estudiantes
8. Participar en un motín u otra muestra de desobediencia grupal
9. Posesión o uso de alcohol u otras drogas que alteran el estado de ánimo no recetadas por un médico
10. Cualquier acto criminal según lo definido por el sistema de justicia penal involucrado en la propiedad de la escuela o durante el día escolar
11. Robo y/o posesión ilegal de propiedad escolar
12. Robo y/o posesión ilegal de bienes muebles
13. Hacer una amenaza de bomba u otro mensaje telefónico o escrito que requiera la evacuación del edificio de la escuela
14. Amenazas de cometer un acto de terrorismo
15. Actividad de pandillas (Una "pandilla" se define como un grupo que inicia, defiende o promueve actividades ilegales, actividades que amenazan la seguridad o el bienestar de personas o propiedades en los terrenos de la escuela, o en funciones escolares supervisadas, o actividades que son perjudiciales para el proceso educativo).

Pena:

El estudiante será suspendido en espera de una revisión y decisión del comité disciplinario. Si el padre/tutor apela la decisión del comité disciplinario, se llevará a cabo una audiencia ante la Junta de Educación para el castigo adecuado, que puede incluir la expulsión de la escuela.

Uniforme

7º – 12º^{JZ} George High School Requisitos del uniforme:

Tops: *granate* sólido , blanco sólido o gris sólido

- Camisa Oxford (cuello con bandas abotonadas)
- Polo (Sin adornos / con cuello)

Pantalones: *Caqui* sólido o *azul marino sólido* estilo clásico con bucles de cinturón. (Debe ser sarga de algodón o mezcla de algodón. Sin material de jean ni tejidos).

- **Pantalones** - Debe sentarse en la cintura natural; Sin carga u otros bolsillos exteriores.
- **Faldas:** solo hasta la rodilla o más abajo
- **Capri-** Debe estar a mitad de la pantorrilla; Debe sentarse en la cintura natural
- **Shorts/Skorts-Knee longitud solamente o inferior; debe sentarse en la cintura natural**

Cinturón: Solid Negro, Marrón, Caqui, Azul Marino, Blanco o Granate

Zapatos: Sepuede usar un color ny; sin embargo, no se permitirán imágenes, palabras y / o diseños inapropiados

- Las botas se pueden usar, pero deben seguir las reglas del código de vestimenta.
- Las piernas del pantalón deben cubrir la parte superior de la bota (eje) con la excepción de las botas de nieve, el tobillo y la longitud de la pantorrilla.
- Solo se pueden usar zapatos cerrados.
- Sandals no están permitidos

Camisetas: Cualquiera de los colores del uniforme de la escuela

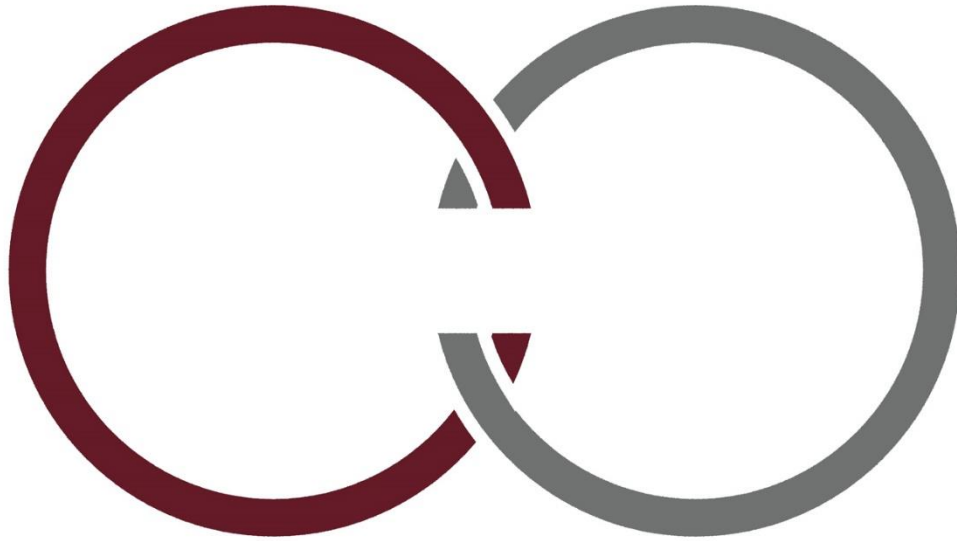
Abrigos, chaquetas, vellón: gris (*sólido*), blanco, negro, caqui, marrón o granate

- El desgaste exterior debe tener una abertura frontal (cremallera o botón de arriba a abajo)
- La ropa del equipo de la escuela se puede usar **solo el día del juego**; esto puede incluir sudaderas

Cualquier logotipo que no sea el logotipo de la escuela se puede imprimir en el abrigo, la chaqueta o el forro polar.

Nose permitirán imágenes, palabras y/o diseños inapropiados. El logotipo no puede ser más grande que las imágenes a continuació





CARROLL COUNTY
SCHOOL DISTRICT

PREPARANDO A LOS ESTUDIANTES PARA EL SIGUIENTE NIVEL

2023- 2024
APÉNDICE/FORMULARIOS

DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE CARROLL

FIRMAS DE POLÍTICAS PARA PADRES Y ESTUDIANTES

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____
(Último) (Primero)

GRADO: _____

Marque las líneas apropiadas que correspondan.

Tanto el estudiante como el padre / tutor deben firmar en la parte inferior.

_____ I he recibido una copia del manual del estudiante 202 **2-2023** y entiendo que es mi responsabilidad leer su contenido y explicarle a mi hijo.

_____ We haber leído y entendido el manual del estudiante y el Código de Conducta y prometemos nuestro apoyo para ayudar a hacer cumplir las normas y reglamentos establecidos en el mismo.

_____ We de acuerdo en permitir que nuestro estudiante sea fotografiado y / o grabado en video durante

Una actividad escolar que puede o no ser publicada en los medios de comunicación, en un comunicado de prensa o publicada en las redes sociales del distrito.

Por favor, firme a continuación para reconocer que ha leído y comprobado el líneas apropiadas que se aplican a usted / su hijo.

Fecha de firma: _____

Firma del padre o tutor legal: _____

Firma del estudiante: _____

DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE CARROLL

FORMULARIO DE SOLICITUD DE PERMISO DE MEDICAMENTOS RECETADOS

El Distrito Escolar del Condado de Carroll requiere que todos los estudiantes que deben tener medicamentos recetados durante el horario escolar hagan lo siguiente:

- (1) Presente este formulario completo a la enfermera de la escuela.
- (2) Lleve el medicamento en el frasco regular de prescripción etiquetado por un farmacéutico. Se recomienda que al menos un suministro de una semana esté disponible. No se aceptarán medicamentos que no estén en un frasco de prescripción actual.
- (3) Los medicamentos deben ser llevados a la escuela por un padre o tutor.
- (4) Los estudiantes no pueden transportar medicamentos o tener medicamentos en el autobús.

Nombre del niño: _____

Nombre del medicamento y dosis: _____

Hora de administración del medicamento: _____ AM / PM

Comience la medicación (fecha)_____

Razón para tomar medicamentos:___

¿Los medicamentos necesitan refrigeración?: Yes _____ No _____

Doy permiso para que mi hijo o pupilo reciba el medicamento mencionado anteriormente como se indica en el frasco recetado. Entiendo que el personal de la escuela que administra el medicamento no tendrá capacitación médica o de enfermería. Yo, libero para siempre, libero y hago convenio de eximir de responsabilidad al Distrito Escolar del Condado de Carroll, su personal y su junta escolar de todos y cada uno de los reclamos, demandas, daños, gastos, pérdida de servicios y causas de acción pertenecientes al menor de edad o al abajo firmante que surjan de o a causa de cualquier lesión, enfermedad, discapacidad, pérdida, o daños de cualquier naturaleza resultantes de la administración de medicamentos. También autorizo a la enfermera de la escuela a hablar con el prescriptor o farmacéutico si surge una pregunta sobre el medicamento.

Nombre de los padres: _____

Firma de los padres: _____

Teléfono:_____

Nombre del testigo: _____

Firma del testigo: _____

DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE CARROLL

SOLICITUD DE LOS PADRES PARA OPTAR POR NO PARTICIPAR EN EL DIRECTORIO ESCOLAR

Nombre del estudiante Apellido del estudiante Apellido del estudiante

Clase/Grado Oficial:_____

Nombre de la escuela:_____

Estoy solicitando que el nombre, la dirección y el número de teléfono de mi hijo NO se incluyan en el directorio de la escuela. _____

Firma _____

DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE CARROLL

SOLICITUD DE CONSENTIMIENTO PREVIO POR ESCRITO DE LOS PADRES

Puede completar lo siguiente si no acepta la divulgación de la información de su hijo (nombre, dirección y número de teléfono) sin proporcionar primero un permiso por escrito a los reclutadores militares y las instituciones de educación superior que solicitan esta información. Debe hacerlo por escrito. Puede usar este formulario para notificar a la escuela.

Primera Name _____ del estudiante

El último Name _____ del estudiante

Clase/Grado Oficial del Estudiante: _____

Nombre de la escuela: _____

Estoy solicitando que el nombre, la dirección y el número de teléfono de mi hijo NO se compartan con lo siguiente sin mi consentimiento expreso por escrito:

_____ Military Reclutadores e Instituciones de Educación Superior

Nombre de impresión del padre/tutor

Firma _____

DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE CARROLL

FORMULARIO DE ACUERDO DE ACCESO ESTUDIANTIL A LA RED DE INTERNET

Acepto la responsabilidad de cumplir con la política aprobada por la junta del distrito escolar IJ / Uso aceptable en el acceso a la red de Internet y por los procedimientos que se establecen a continuación en este Acuerdo.

Entiendo que el uso de Internet y el acceso a él es un privilegio y no un derecho.

De acuerdo:

- Utilizar la red de Internet para fines educativos y de investigación apropiados;
- Usar la red de Internet solo con el permiso del personal escolar designado;
- Ser considerado con otros usuarios en la red y utilizar un lenguaje apropiado para el entorno escolar;
- No degradar o interrumpir intencionalmente los servicios o equipos de la red de Internet. Esto incluye, entre otros, la manipulación del hardware o software de la computadora, el vandalismo de datos, la invocación de virus informáticos, el intento de obtener acceso a servicios de red restringidos o no autorizados o la violación de las leyes de derechos de autor;
- Informar inmediatamente cualquier problema de seguridad o incumplimiento de estas responsabilidades al personal apropiado;
- Cumplir con todas las reglas y expectativas incluidas en las políticas incluidas en el Uso de Internet por parte de los estudiantes y con los procedimientos y pautas administrativas; y
- No divulgar información personal como direcciones y números de teléfono a través de Internet.

Entiendo que no tengo derecho a la privacidad cuando uso la(s) red(es) de Internet de la escuela/distrito, y doy mi consentimiento para el monitoreo de mis comunicaciones a través de Internet por parte del personal de la escuela/distrito. También entiendo que cualquier conducta que cause conflicto con estas responsabilidades es inapropiada y puede resultar en la terminación del acceso a Internet y posibles medidas disciplinarias.

Name _____ School _____

Grado _____

Inicio Address _____

Fecha Signature _____ del estudiante _____

DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE CARROLL

FORMULARIO DE ACUERDO DE CONSENTIMIENTO PARENTAL POR INTERNET

AVISO IMPORTANTE PARA LOS PADRES

Debido a la naturaleza de Internet, no es práctico ni posible que el distrito escolar haga cumplir las reglas del usuario en todo momento. En consecuencia, los padres y los estudiantes deben reconocer que los estudiantes deberán tomar decisiones independientes y usar el buen juicio en su uso de Internet. Por lo tanto, los padres deben participar en la decisión de permitir que sus hijos accedan a Internet y deben comunicar sus propias expectativas a sus hijos con respecto a su uso educativo apropiado.

Todos los interesados deben entender que la naturaleza global y fluida de los contenidos de la red de Internet hace que sea extremadamente difícil para la junta regular y controlar completamente la información recibida o enviada por los estudiantes. Como tal, la junta no puede asegurar a los padres que los estudiantes no podrán acceder a materiales indeseables o enviar o recibir comunicaciones objetables.

Como padre / tutor de este estudiante, he leído las políticas adoptadas por la junta sobre el uso aceptable de Internet por parte de los estudiantes IJ, los procedimientos administrativos y el Acuerdo de acceso a la red de Internet.

- Entiendo que el acceso a Internet está diseñado para fines educativos y que la escuela / distrito intentará desalentar el acceso a material y comunicaciones objetables que tienen la intención de explotar, acosar o abusar de los estudiantes. Sin embargo, reconozco que es imposible que el distrito escolar restrinja el acceso a todo el material objetable, y no responsabilizaré a la escuela o al distrito escolar por los materiales adquiridos o los contactos realizados en Internet.
- Entiendo que una variedad de materiales inapropiados y ofensivos están disponibles a través de Internet y que puede ser posible que mi hijo acceda a estos materiales si elige comportarse de manera irresponsable. También entiendo que es posible que personas indeseables o mal intencionadas se comuniquen con mi hijo a través de Internet, que no hay medios prácticos para que la escuela / distrito evite que esto suceda, y que mi hijo debe asumir la responsabilidad de evitar tales comunicaciones si se inician. Si bien autorizo al personal a monitorear cualquier comunicación hacia o desde mi hijo en Internet, reconozco que no es posible que la escuela monitoree todas esas comunicaciones. He determinado que los beneficios de que mi hijo tenga acceso a Internet superan los riesgos potenciales.
- Entiendo que cualquier conducta por parte del estudiante aquí nombrado que esté en conflicto con estas responsabilidades es inapropiada, y tal comportamiento puede resultar en la terminación del acceso y una posible acción disciplinaria.
- He revisado estas responsabilidades con mi hijo, y por la presente otorgo permiso a la escuela / distrito para proporcionar acceso a la red de Internet.
- Estoy de acuerdo en compensar a la escuela / distrito por cualquier gasto o costo en el que incurra como resultado de la violación de las políticas de Internet o los procedimientos administrativos de mi hijo.

Nombre del estudiante __ Grade _____

Nombre(s) del padre/tutor(es)___

Firma(s) de los
padres/tutores _____ Date _____

Política del Consejo de Referencia IJ, IJA, IJB, IJR, IJE

DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE CARROLL
FORMULARIO DE EXCUSA DE NOTA PARA PADRES

Name _____ Legal del Estudiante

Fecha de ausencia(s): _____

Maestro de aula: _____ Grade: _____

Por favor, disculpe _____

Por favor, compruebe el motivo de ausencia que corresponda.

- _____ Illness o lesión.
- _____ Death o enfermedad grave de un familiar inmediato.
- _____ Court apariencia.
- _____ Other razón.

Explicación _____

Esta excusa debe recibirse dentro de los 3 días posteriores a la ausencia de su hijo. Si no se recibe una excusa en el tiempo requerido, la ausencia se considerará injustificada. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la secretaria de la escuela.

Número de teléfono: _____

Firma de los padres: _____

Fecha: _____

