

The Walthall County School District

Walthall County, Mississippi



SCHOOL

IMPROVEMENT ...

for today's youth...

... tomorrow's future



WALTHALL
COUNTY SCHOOL DISTRICT

Teachers teaching. Students learning. Schools improving.

MANUAL DEL ESTUDIANTE /
PADRE Y MANUAL DE
DISCIPLINA
2025-2026

Información de contacto de las escuelas del condado de Walthall

Administrativo

Dr. J. Bradley Brumfield

Superintendente de Educación/

Prácticas no discriminatorias 601-876-3401

Michelle Stinson

Superintendente Asistente 601-876-3401

Aisha Washington

Asistente Administrativo 601-876-3401

Asistencia y absentismo escolar 601-876-3401

Edwin Thompson Oficial de asistencia

Oficina Comercial 601-876-3401

Ángel Barnum Empleado de compras

Marcy Hartzog Gerente de Negocios

Lori Hawn Cuentas a pagar

Distrito de prueba Coord. y supervisor de instrucción

Sello del amanecer 601-377-1372

Programas Federales y Servicios Especiales

Vanessa Boyd 601-876-5687

Director de Programas Federales/Título IX/ADA

Katie Zehentner 601-876-6000

Director de Educación Especial/504/Coordinador de Búsqueda de Niños

Robin Duncan 601-876-1371

Coordinador de Participación de Padres/Comunidad

Robbie Puder 601-876-5687

Secretario de Programas Federales

Activos fijos

Dorothy Atkinson 601-876-3401

Servicios de Alimentos

Danielle Hall 601-876-3401

Deontreniese Luckett 601-876-3401

Secretario de Servicios de Alimentos

Mantenimiento y transporte

Shawn Hebert 601-876-1517

Elgeredia Leonard 601-876-1517

Secretario de Mantenimiento y Transporte

Enfermera

Tina Ginn 601-876-6983

Tecnología

Cristal Granger

Director de Tecnología 601-377-1373

Chelcy Naquin

Asistente de tecnología 601-222-1500

Escuela Primaria Dexter

Kim Brumfield

Principal 601-876-3985

Centro de asistencia de Salem

Jason Frazier

Principal 601-876-2580

Lakisha Cowart

Subdirector 601-876-2580

Primaria Tylertown

Dra. Felecia Prince

Principal 601-876-3561

Escuela secundaria de Tylertown

Jeremy Harrell

Principal 601-876-3370

Joycelyn McDavid

Subdirector 601-377-1378

Dra. Pamela Johnson

Subdirector 601-876-4813

Diana Ravencraft

Director de Escuela Alternativa 601-876-0989

Primaria de Tylertown

Eddie Ratliff

Principal 601-876-2149

Centro de Carreras y Tecnología del Condado de Walthall

Dr. Joel Lofton

Director 601-222-1500

Miembros de la Junta Escolar

Linda Metz

Distrito 1 601-876-4004

Bobbie Lewis

Distrito 2 601-876-3085

Delores Breland

Distrito 3 601-876-4473

Brad Dunaway

Distrito 4 601-876-8599

Zachary Fortenberry

Distrito 5 601-303-0895

Asesinato de Conrad

Abogado de la Junta 601-876-2611

Calendario 2025-2026 de las Escuelas del Condado de Walthall

Julio	30, 31	Día del desarrollo profesional #1-2
Agosto	1, 4	Días de desarrollo profesional #3-4
	5	Comienza la escuela
Septiembre	1	Feriado del Día del Trabajo
Octubre	7-10	Ventana de evaluación del distrito
	15-17	Ferías
Noviembre	24-28	Vacaciones de Acción de Gracias
Diciembre	16-19	Ventana de evaluación del distrito
	19	60% Día
	22- 2 de enero	Vacaciones de Navidad
Enero	5	Día del desarrollo profesional #5
	6	Currículums escolares
	19	Vacaciones de Martin Luther King Jr.
	16	Feriado del Día del Presidente (Estudiantes)
Febrero	16	Día del desarrollo profesional #6
Marzo	3-6	Ventana de evaluación del distrito
	9-13	Primavera
Abril	3	Vacaciones de Semana Santa
Mayo	21	60% Día
		Graduación de Tylertown High
	22	Día del desarrollo profesional #7
		Graduación de Salem

* Días de trabajo paraprofesionales: 30-31 de julio; 1 y 4 de agosto de 2025

* Días libres para paraprofesionales: 19 de diciembre de 2025; 21 de mayo de 2026

MANUAL DEL ESTUDIANTE DE WCSD / MANUAL DE DISCIPLINA 2025-2026

PARA: PADRES/TUTORES DE ESTUDIANTES DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE WALTHALL

En esta fecha recibí el Manual del Estudiante/Manual de Disciplina para el año escolar 2025-2026 que incluye el Manual de Tecnología del Distrito Escolar del Condado de Walthall, la Política de Uso Aceptable y la Política de Seguridad en Internet. Este manual me informará sobre las reglas y procedimientos disciplinarios, las responsabilidades de los estudiantes, los derechos de los estudiantes y las consecuencias que pueden resultar de la mala conducta de los estudiantes tanto en la escuela primaria como en la secundaria o mientras son transportados a ella. La escuela me anima a leer y familiarizarme con la información contenida en este manual y a ayudar a los funcionarios escolares siempre que sea posible con su aplicación. El objetivo de esta política es proporcionar un clima seguro y ordenado en el que todos los estudiantes puedan aprender y los maestros puedan enseñar.

Firma del estudiante _____ Fecha _____

Firma del padre o tutor _____ Fecha _____

PERMISO DE INTERNET

Doy permiso para que este estudiante acceda a la información y utilice cuentas en línea establecidas por el distrito para uso escolar e instructivo.

_____ Sí _____ No

Para los estudiantes menores de 13 años, el Distrito Escolar del Condado de Walthall requiere el permiso de los padres para el uso de Google Apps for Education. Selecciona SÍ para permitir o NO para denegar a este alumno la posibilidad de tener una cuenta de Google Apps for Education. (Esta cuenta permite al estudiante iniciar sesión en un Chromebook).

_____ Sí _____ No

Doy mi consentimiento y reconozco que he leído y entiendo la sección de responsabilidades de videoconferencia/audioconferencia y aprendizaje a distancia a partir de la página 26 de este manual.

_____ Sí _____ No

Firma de los padres _____ Fecha: _____

USO DE CHROMEBOOK POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Entiendo que la Chromebook, el equipo y / o los accesorios que WCSD ha proporcionado a este estudiante son propiedad del Distrito Escolar del Condado de Walthall. Acepto los términos y condiciones del Manual de Tecnología para Estudiantes de WCSD que se encuentra en la parte posterior de este manual. Entiendo que debo informar de inmediato cualquier daño, pérdida o robo del Chromebook al personal de WCSD. Además, entiendo que seré responsable del reembolso por pérdida o robo del Chromebook emitido a este estudiante. En este momento, los Chromebooks de los estudiantes están bajo una póliza de seguro de tres años; por lo tanto, los padres no son responsables de los daños reparables. Los padres/tutores son responsables de los dispositivos perdidos o robados, los dispositivos que no se pueden reparar, los cargadores (\$25) y los estuches (\$25).

Firma de los padres _____ Fecha: _____

Firma del estudiante _____ Fecha: _____

Número de activo _____

**ESCUELAS DEL CONDADO DE
WALTHALL**

814 Avenida Morse

Dr. Bradley Brumfield
Superintendente de
Educación

Tylertown, Misisipi 39667

(Teléfono) 601-876-3401
(Fax) 601-876-6982

Aviso de información del directorio

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), una ley federal, requiere que el Distrito Escolar del Condado de Walthall, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, el Distrito Escolar del Condado de Walthall puede divulgar "información de directorio" designada apropiadamente sin consentimiento por escrito, a menos que haya informado al distrito lo contrario de acuerdo con los procedimientos del distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir que el Distrito Escolar del Condado de Walthall incluya este tipo de información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Los ejemplos incluyen el sitio web de la escuela, un programa de teatro que muestra el papel de su estudiante en una producción teatral, el anuario anual, el cuadro de honor u otras listas de reconocimiento, programas de graduación y hojas de actividades deportivas que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) proporcionen a los reclutadores militares o una institución de educación superior, previa solicitud, tres categorías de información de directorio: nombres, direcciones y listados telefónicos, a menos que los padres hayan informado a la LEA que no desean que la información de su estudiante se divulgue sin su consentimiento previo por escrito.

Si NO desea que el Distrito Escolar del Condado de Walthall divulgue información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito por escrito antes del 1 de septiembre de 2025. El Distrito Escolar del Condado de Walthall ha designado la siguiente información como información del directorio: nombre del estudiante, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, dirección, lista de teléfonos, peso y altura de los miembros de los equipos deportivos, dirección de correo electrónico, fotografía, títulos, honores, premios, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, fechas de asistencia, nivel de grado y la agencia o institución educativa más reciente a la que asistió. (Nota: Una LEA puede, pero no está obligada a, incluir toda la información enumerada).

Firma _____ **Fecha** _____
Padre o tutor

Nombre del niño	Grado	Escuela
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**INFORMACIÓN DE EXCLUSIÓN DE LOS PADRES PARA PADRES
DE TODOS LOS ESTUDIANTES DE NOVENO A
DUODÉCIMO GRADO**

Estimado padre:

La ley federal requiere que cada Agencia Educativa 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 un consentimiento por escrito antes de la divulgación de esta información, puede usar el siguiente ejemplo y devolverlo a la escuela de su hijo. Sin embargo, tenga en cuenta que si elige no devolver el formulario en este momento, puede hacerlo en cualquier momento durante la carrera escolar de su hijo. La solicitud será respetada y se guardará como un registro de estudiante.

Atentame

nre,

Directora

SOLICITUD DE CONSENTIMIENTO PREVIO POR ESCRITO DE LOS PADRES

Puede completar lo siguiente si no da su consentimiento para la divulgación de la información de su hijo (nombre, dirección y número de teléfono) sin antes proporcionar un permiso por escrito a los reclutadores militares y las instituciones de educación superior que solicitan esta información. Debe hacerlo por escrito y este es un ejemplo.

Apellido del estudiante: _____

Nombre del estudiante: _____

Clase oficial del estudiante: _____

Nombre de la escuela: _____

Solicito que el nombre, la dirección y el número de teléfono de mi hijo NO se compartan con los siguientes sin mi consentimiento expreso por escrito:

_____ Reclutadores militares

_____ Instituciones de educación superior

Reclutadores militares e instituciones de educación superior

Padre/Tutor: _____

Imprimir nombreFirma

Fecha

METAS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE WALTHALL 2025-2026

VISIÓN

Crear una cultura escolar productiva para el cambio que aumente la eficacia de los maestros, mejore la competencia de los estudiantes y genere confianza pública

MISIÓN

Profesores enseñando. Estudiantes aprendiendo. Las escuelas mejoran.

CREENCIAS

- La educación es nuestra primera prioridad y proporciona una base para el aprendizaje permanente, el pensamiento crítico y analítico, la resolución de problemas, la toma de decisiones y el respeto por el individuo.
- La alfabetización es esencial para el empoderamiento personal y la responsabilidad cívica.
- Todos los estudiantes son capaces de aprender y se benefician de un plan de estudios desafiante con altos estándares y expectativas.
- Los niños aprenden de diferentes maneras, y el Distrito Escolar del Condado de Walthall tiene la responsabilidad de ayudar a todos los estudiantes a maximizar su potencial.
- La enseñanza efectiva requiere un conocimiento profundo del contenido y habilidades pedagógicas, una planificación cuidadosa, creatividad e implementación, con reflexión.
- La disciplina y el manejo del aula son partes integrales de la práctica educativa.
- El desarrollo intelectual, social, físico y emocional es esencial para la educación de un estudiante.
- Las actividades cocurriculares y extracurriculares son componentes importantes de una educación efectiva.
- La integración transversal del currículo es un componente importante de una educación efectiva.
- Los padres son socios cruciales en el aprendizaje de los niños.
- La cultura y las condiciones de la comunidad influyen en el aprendizaje de los niños.

UNA EDUCACIÓN PÚBLICA GRATUITA Y APROPIADA

El Distrito Escolar del Condado de Walthall ofrece igualdad de oportunidades educativas y de empleo de manera no discriminatoria de conformidad con los requisitos de la siguiente legislación federal de derechos civiles: Título VI, Título IX, las Enmiendas Vocacionales de 1976 y 1979, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Ley Pública 94-142.

Además, el Distrito Escolar del Condado de Walthall ofrece igualdad de oportunidades educativas y laborales a todas las personas sin distinción de sexo, raza, religión, color, origen nacional, edad o discapacidad. La falta de habilidades en el idioma inglés no es una barrera para la participación en cualquier curso. Ley ESSA Sección 112 (e) (3) (D) BASE PARA LA ADMISIÓN O EXCLUSIÓN. Un estudiante no será admitido ni excluido de ningún programa educativo asistido por el gobierno federal sobre la base de un apellido o estado de minoría lingüística.

Las siguientes personas han sido designadas para manejar consultas y quejas relacionadas con las políticas de no discriminación: Vanessa Boyd, Coordinadora del Título IX / ADA, 807 Ball Avenue, Tylertown, MS 39667, 601-876-5687, vboyd@wcsd.k12.ms.us o Kim Brumfield, Coordinadora de 504, 613-A Broad Street, Tylertown, MS 39667, 601-876-6000, kbrumfield@wcsd.k12.ms.us. Cualquier queja de desperdicio, fraude y abuso debe informarse a la oficina del superintendente.

DERECHO DE LOS PADRES A SABER

De acuerdo con la Ley Every Student Succeeds (ESSA), los padres tienen derecho a saber lo siguiente:

Cada escuela en el Distrito Escolar del Condado de Walthall opera programas en toda la escuela. Cualquier informe requerido por ESSA se publicará en el sitio web del Distrito Escolar del Condado de Walthall.

Boletas de calificaciones anuales:

El Departamento de Educación de Mississippi y el Distrito Escolar del Condado de Walthall difundirán a los padres, las escuelas y el público una boleta de calificaciones anual con información agregada, incluido el rendimiento estudiantil (desglosado por categoría) y las tasas de graduación.

Calificaciones de maestros y paraprofesionales:

Si usted es el padre (s) de un estudiante del Título I, Parte A, tiene derecho a conocer las calificaciones profesionales de los maestros del salón de clases que instruyen a su hijo. La ley federal le permite solicitar cierta información sobre el maestro del salón de clases de su hijo y nos exige que le demos esta información de manera oportuna si la solicita. Específicamente, tiene derecho a solicitar la siguiente información sobre cada uno de los maestros del salón de clases de su hijo:

- Si el maestro ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el maestro brinda instrucción;
- Si el maestro está enseñando bajo un estado provisional a través del cual se ha renunciado a los criterios estatales de calificación o licencia;
- El título de bachillerato del maestro y cualquier otra certificación o título de posgrado que posea el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título; y
- Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

En la medida de lo posible, la Notificación del Derecho de los Padres a Saber se proporcionará en un idioma que los padres puedan entender.

Rendimiento estudiantil:

El Distrito Escolar del Condado de Walthall proporcionará informes individuales de evaluación de los estudiantes a los padres, proporcionando información individual sobre el nivel de logro del hijo de los padres en cada una de las evaluaciones académicas del estado.

El informe de Mississippi Succeeds está disponible en el sitio web del Distrito Escolar del Condado de Walthall. Se puede acceder a estos informes en <http://www.wcsd.k12.Sra.nos>. Ubicado bajo el encabezado INFORMACIÓN DEL DISTRITO se encuentra el enlace a la Boleta de Calificaciones de Mississippi Succeeds con enlaces a las Boletas de Calificaciones del Estado, Distrito y Escuela. También se puede acceder a la boleta de calificaciones utilizando el siguiente enlace directo: <http://msrc.mdek12.org>

Estos informes muestran el rendimiento de los estudiantes en las pruebas estatales, las calificaciones de los maestros, el estado de mejora escolar y otros datos federales requeridos.

Maestros no certificados por el estado:

El Distrito Escolar del Condado de Walthall notificará oportunamente a cada padre individual si el hijo de los padres ha

sido enseñado durante cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no está certificado por el estado.

Para obtener cualquiera de la información mencionada anteriormente, comuníquese con el director de su escuela por teléfono, comunicación escrita o en

persona. El director proporcionará la información solicitada dentro de los cinco (5) días escolares.

navegación de la derecha. Cada página del programa incluye una lista de los recursos o documentos solicitados con más frecuencia en el lado derecho de la página.

EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

La Oficina de Evaluación Estudiantil administra todas las evaluaciones estatales y federales para los estudiantes en las escuelas públicas de Mississippi. Los padres pueden solicitar información sobre cualquier política estatal o de la LEA sobre la participación de los estudiantes, incluidos los derechos de los padres para optar por no participar cuando corresponda.

Las evaluaciones le informan sobre el progreso de los estudiantes en el camino hacia el éxito futuro, ya sea el próximo grado o el próximo curso. Miden lo que los estudiantes saben y pueden hacer en función de los objetivos de aprendizaje para el grado o curso.

El siguiente es un resumen de las evaluaciones estatales requeridas para los estudiantes de Mississippi:

Pre-K y primeros años de primaria

Los estudiantes de prekínder a 3º grado son evaluados periódicamente para determinar qué ayuda necesitan para desarrollar habilidades de alfabetización temprana. Los estudiantes de 3º grado toman una prueba al final del año para calificar para la promoción al 4º grado.

Evaluación de prekínder (si la escuela ofrece prekínder)
Evaluación de preparación para el jardín de infantes
Evaluador universal - K-3
MS Dyslexia Screener - Evaluación de lectura de 3er grado de jardín de infantes y grado 1 (actualmente MAAP)

Escuela primaria y secundaria

El Programa de Evaluación Académica de Mississippi (MAAP) mide el conocimiento, las habilidades y el crecimiento académico de los estudiantes en los grados 3-8. El progreso de los estudiantes se mide con pruebas anuales en Artes del Lenguaje Inglés y Matemáticas y Ciencias en los grados 5 y 8.

MAAP Artes del lenguaje inglés - Grados 3-8
MAAP Matemáticas - Grados 3-8
Ciencias - Grados 5 y 8

Escuela secundaria

Los estudiantes de secundaria toman tres pruebas de áreas temáticas, Álgebra I, Inglés II, Biología y ACT / ACT WorkKeys en su tercer o último año. Si es estudiante de CTE, puede tomar una prueba de credenciales nacionales.

Evaluaciones alternativas

Los estudiantes con discapacidades cognitivas significativas toman el Programa de Evaluación Académica Alternativa de Mississippi (MAAP A) en los grados 3-8 y la escuela secundaria.

Estudiantes de inglés

Los estudiantes identificados como aprendices de inglés toman la Evaluación de Dominio del Idioma Inglés (ELPA) en los grados K-12. La prueba se realiza cada año hasta que los estudiantes se conviertan en hablantes, lectores y escritores competentes del idioma inglés.

Para obtener más información sobre una prueba específica, haga clic en el nombre del programa en el menú de

LEY DE ÉXITO DE CADA ESTUDIANTE (ESSA)

El 10 de diciembre de 2015, el presidente Obama firmó la Ley bipartisan Every Student Succeeds Act (ESSA), que reautoriza la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA). La ESSA se basa en el trabajo crítico que los Estados y las agencias educativas locales (LEA) han implementado en los últimos años. La ley reautorizada establece altos estándares y contiene políticas que ayudarán a preparar a todos los estudiantes para el éxito en college y futuras carreras. Prioriza la excelencia y la equidad y reconoce la importancia de apoyar a los grandes educadores en las escuelas de nuestra nación.

El folio Mensaje de texto de el ESSA es disponible en <https://www.gpo.gov/fdsys/pkg/BILLS-114s1177enr/pdf/BILLS-114s1177enr.pdf>.

Además, el texto completo de la ESEA, modificado por la ESSA, está disponible en <http://legcounsel.house.gov/Comps/Of%201965.pdf> de Educación%20%20Primaria%20y%20Secundaria%20Educación%20.

ELEGIBILIDAD PARA EL PROGRAMA DE TÍTULO 1 EN TODA LA ESCUELA

Nuestras escuelas califican para recibir fondos del Título 1, Parte A bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA) según enmendada (2015) para este año escolar.

Nuestras escuelas son elegibles para el folioing:

Programa de Título I en toda la escuela: La elegibilidad del Título I se basa en la cantidad de estudiantes en nuestra escuela de familias de bajos ingresos.

Los miembros del personal escolar trabajan con el aporte de los padres y la comunidad para desarrollar un plan para toda la escuela. El propósito de este plan es mejorar todo nuestro programa educativo.

Esperamos su participación en las actividades escolares y la educación de su hijo. Recibirá información durante todo el año escolar para mantenerlo informado sobre el progreso académico de su hijo y el progreso que la escuela está haciendo para ayudar a todos los niños a cumplir con altos estándares académicos. También recibirá invitaciones a reuniones para discutir el Programa Escolar de Título I, las actividades de Título I y se le pedirá que ayude en el desarrollo, revisión e implementación de nuestro Plan de Programa Escolar.

Usted es un socio importante en nuestro esfuerzo por brindar la mejor educación posible para su hijo. Por favor, llame a la escuela si tiene alguna pregunta o desea información adicional.

NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR

Los estudiantes sin hogar en el distrito tendrán acceso a la educación y otros servicios necesarios para garantizar que tengan la oportunidad de cumplir con los mismos estándares de rendimiento a los que se someten todos los estudiantes. El distrito proporcionará una notificación por escrito a los padres sobre las decisiones de colocación. Los padres tienen derecho a apelar la decisión a nivel escolar y distrital. El distrito designará un enlace para que los estudiantes en situaciones de personas sin hogar lleven a cabo dudas según lo exige la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento. Cualquier niño sin hogar es elegible para almuerzo/desayuno gratis. Para revisar la Política de Estudiantes sin Hogar folio, consulte la política 011 en el sitio web del distrito o comuníquese con la escuela de su hijo. Enlace: www.wcsd.k12.ms.us

dominio del idioma de tal manera que, con el tiempo, progresan en la escuela a un ritmo acorde con sus compañeros de habla inglesa nativa. Para revisar la Política de Estudiantes del Idioma Inglés folio, consulte la política en el sitio web del distrito o comuníquese con la escuela de su hijo. Enlace: www.wcsd.k12.ms.us

Identificación

La Encuesta sobre el idioma del hogar se completará en el momento de la inscripción en la escuela, y esto identificará a los estudiantes EL para los Servicios del Programa EL. Los estudiantes que se determine en esta encuesta que necesitan servicios de EL serán evaluados para su colocación en el Programa EL.

Evaluación

Los estudiantes EL serán evaluados para el dominio del idioma inglés dentro de los primeros diez días después de la identificación inicial. Esta evaluación revelará las fortalezas y debilidades de los estudiantes individuales para planificar la colocación académica de los estudiantes. Esta evaluación incluirá cuatro áreas del lenguaje: comprensión, habla, lectura y expresión para garantizar que las necesidades lingüísticas del estudiante se identifiquen y aborden adecuadamente. Antes de la colocación, los padres serán notificados, a través de una forma de comunicación que puedan entender, de la colocación del estudiante en el programa EL, el derecho de los padres a visitar el programa y el derecho de los padres a retirar al estudiante del programa.

TÍTULO Yo FAMILIA Y COMUNIDAD DESCRIPCIÓN GENERAL DEL COMPROMISO

PROGRAMA DE APRENDIZAJE DEL IDIOMA INGLÉS (EL)

Filosofía

El Distrito Escolar del Condado de Walthall reconoce la necesidad y el requisito de proporcionar a los estudiantes EL instrucción lingüística y académica y servicios de apoyo para desarrollar el inglés

El Distrito Escolar del Condado de Waltham reconoce la importancia de la participación de los padres como una parte vital e integral de la implementación de su programa de Título I. El objetivo del Distrito es aumentar la participación de los padres a nivel de distrito y escuela.

Para revisar la Política de Participación de los Padres, consulte la política 011 en el sitio web del distrito, o comuníquese con la escuela de su hijo. Enlace: www.wcsd.k12.ms.us

Notificación de derechos bajo FERPA para escuelas primarias y secundarias

La Ley de Derechos y Privacidad Educativa de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores a que el Distrito Escolar del Condado de Waltham reciba una solicitud de acceso <. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela [o al funcionario escolar apropiado] una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario escolar hará los arreglos para acceder y notificar al padre o estudiante elegible la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
2. El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA. Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar al Distrito Escolar del Condado de Waltham que modifique un registro deben escribir al director de la escuela [o al funcionario escolar correspondiente], identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué debe cambiarse. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela

divulgaciones a los padres o estudiantes elegibles, §99.32 de las regulaciones de FERPA requiere que la escuela registre la divulgación. Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. Una escuela puede divulgar PII de la

Notificar al padre o estudiante elegible de la decisión y de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

3. El derecho a proporcionar un consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal (PII) de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley) o una persona que sirve en la junta escolar. Un funcionario escolar también puede incluir un voluntario o contratista fuera de la escuela que realiza un servicio institucional de función para el cual la escuela de otro modo usaría a sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de PII de los registros educativos, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o estudiante que se ofrece como voluntario para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayude a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Prevía solicitud, la escuela divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o ya está inscrito si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante. [FERPA requiere que un distrito escolar haga un intento razonable de notificar a los padres o estudiantes de la solicitud de registros a menos que indique en su notificación anual que tiene la intención de enviar registros a pedido.]

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre presuntos incumplimientos por parte del Distrito Escolar del Condado de Walthall con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de
EE. UU. 400 Maryland
Avenue, SW Washington, DC
20202

Además, una escuela puede querer incluir su información de directorio de información pública, como lo requiere §99.37 de las regulaciones, con su notificación anual de derechos bajo FERPA.

Consulte la lista a continuación de las divulgaciones que las escuelas primarias y secundarias pueden hacer sin consentimiento.

FERPA permite la divulgación de PII de los registros educativos de los estudiantes, sin el consentimiento de los padres o estudiantes elegibles, si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en §99.31 de las regulaciones de FERPA. A excepción de las divulgaciones a los funcionarios escolares, las divulgaciones relacionadas con varias órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, las divulgaciones de información del directorio y las

Registros educativos de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible -

- A otros funcionarios escolares, incluidos los maestros, dentro de la agencia o institución educativa que la escuela haya determinado que tienen intereses educativos legítimos. Esto incluye contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la escuela haya subcontratado servicios o funciones institucionales, siempre que las condiciones enumeradas en §99.31(a)(1)(i)(B)(1) - (a)(1)(i)(B)(2) se met. (§99.31(a)(1))
- A los funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria donde el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o donde el estudiante ya está inscrito si la divulgación es para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante, sujeto a los requisitos de §99.34. (§99.31(a)(2))
- A representantes autorizados del Contralor General de los Estados Unidos, el Fiscal General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación de los Estados Unidos o las autoridades educativas estatales y locales, como la agencia educativa estatal en el Estado de los padres o estudiantes elegibles (SEA). Las divulgaciones bajo esta disposición se pueden hacer, sujetas a los requisitos de §99.35, en relación con una evaluación del auditor de los programas educativos apoyados por el gobierno federal o estatal, o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales que se relacionan con esos programas. Estas entidades pueden hacer más divulgaciones de PII a entidades externas que sean designadas por ellas como sus representantes autorizados para realizar cualquier auditoría, evaluación o actividad de cumplimiento o cumplimiento en su nombre. (§§99.31(a)(3) y 99.35)
- En relación con la ayuda financiera que el estudiante ha solicitado o que el estudiante ha recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar el monto de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda. (§99.31(a)(4))
- A los funcionarios o autoridades estatales y locales a quienes se permite específicamente que la información sea reportada o divulgada por un estatuto estatal que concierne al sistema de justicia juvenil y la capacidad del sistema para servir de manera efectiva, antes de la adjudicación, al estudiante cuyos registros fueron divulgados, sujeto a §99.38. (§99.31(a)(5))
- A organizaciones que realizan estudios para o en nombre de la escuela, con el fin de: (a) desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; (b) administrar programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la instrucción. (§99.31(a)(6))
- Acreditar a las organizaciones para llevar a cabo sus funciones de acumulación. (§99.31(a)(7))
- A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es un dependiente para fines fiscales del IRS. (§99.31(a)(8))
- Para cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente. (§99.31(a)(9))
- A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad, a §99.36. (§99.31(a)(10))
- Información que la escuela ha designado como "información de directorio" bajo §99.37. (§99.31(a)(11))

Aviso anual de protección de los derechos de los alumnos (PPRA) a los padres

Este aviso es para informarle de sus derechos con respecto a las encuestas del distrito, la recopilación y el uso de fines de marketing de la investigación de estudiantes y ciertos exámenes físicos. Estos derechos incluyen:

1. Se requiere su consentimiento ya que los estudiantes deben completar una encuesta que se refiera a una o más de las áreas protegidas en barbecho si la encuesta está financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los EE. UU.
 - Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de los padres del estudiante;
 - Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
 - Comportamiento o actitudes sexuales;
 - Comportamiento ilegal, Inaceptable comportamiento social que implica su comportamiento, miento, propia culpa o humillante
 - Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
 - Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
 - Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o los padres; o
 - Ingresos, distintos de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.
2. Debe recibir un aviso y la oportunidad de negarse a que su estudiante participe en :
 - Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
 - Cualquier examen físico o evaluación en profundidad que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante. Se hacen excepciones lejanas, exámenes de audición, visión o escoliosis (trastorno de la columna vertebral), o cualquier examen físico o examen permitido o requerido por la ley estatal; y
 - Actividades que involucran la recolección, liberación o uso de la información personal obtenida de los estudiantes para comercializar o para vender o distribuir la información a otros.
3. Puede revisar, previa solicitud y antes de la administración o el uso:
 - Encuestas de inspección protegida de estudiantes;
 - Instrumentos utilizados para recolectar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores; y
 - Material didáctico utilizado como parte del currículum educativo.

Cuando un estudiante cumple 18 años o es un menor emancipado (tiene estatus independiente) según la ley estatal, los derechos de los padres se transfieren al estudiante.

El distrito ha adoptado políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos. Estas políticas se relacionan con arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de inspección protegidas y la recopilación, liberación o uso de inspección personal para fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. Los padres

fechas aproximadas de actividades o encuestas y brindará una oportunidad para que los padres se nieguen a que su hijo participe en una actividad o encuesta específica.

Para las actividades programadas después de que comience el año escolar, los padres recibirán un aviso razonable de las actividades y encuestas planificadas y se les brindará la oportunidad de negarse a que sus hijos participen en estas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta relevante. Los barbechos son actividades y estudios específicos cubiertos por este requisito:

- la recogida, liberación o utilización de la industria personal para la comercialización, venta u otra distribución;
- administración de cualquier encuesta de inspección protegida no financiada por el Departamento de Educación de EE. UU.; y
- cualquier examen físico en profundidad que no sea de emergencia o detección como se describe anteriormente.

Adjunto, si está programado en este momento, hay un aviso de "Actividades y encuestas programadas". Para su comodidad, también tenemos

adjuntó una granja de "Consentimiento de los padres o respuesta de rechazo" que debe devolverse a la oficina.

Para presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. con respecto a presuntas fallas por parte del distrito para cumplir con los requisitos de PPRA, comuníquese con:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de
EE. UU. 400 Maryland
Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605

serán notificados de estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio importante. El distrito también instruirá a los padres al comienzo del año escolar si el distrito ha identificado el problema específico o

Tabla de contenidos

Normativa	10
Admisión de estudiantes	10
Elegibilidad atlética	10
Teléfonos celulares	10
Certificación de asistencia escolar	10
Cambio de dirección/número de teléfono	11
Cambio de rutina	11
Salida.	11
Recuperación de créditos	11
Código de vestimenta	12
Dejar / recoger al estudiante.	12
Abandonar clases	13
Pruebas de drogas	13
Doble crédito/doble inscripción.	13
Política de salida anticipada	14
Graduación anticipada	14
Procedimientos de emergencia	14
Exenciones	14
Exenciones de EP	14
Actividades extracurriculares	14
Regalos llevados a la escuela	14
Niveles de grado y escala	14
Sistema de clasificación	14
Opciones de graduación	15
Requisitos de graduación	15
Zona libre de armas	16
Comportamiento de la sala	16
Pases de pasillo	16
Salud y seguridad	16
Deberes	16
Honor Roll!	16
Inscripción obligatoria	17
Medicamentos	17
Notificación de asbesto	17
Actividades fuera del campus	17
Clases en línea	17
Responsabilidades de los padres	17
Conferencias de padres y maestros	17
Aparcamiento	17
Preinscripción / Cambios de horario	18
Informes de progreso	18
Desafío del proyecto	18
Promoción y retención	18
Clasificación de la clase	18
Programa de Medidas Escolares	18

Redes sociales	19
Servicios especiales	19
Encuestas a estudiantes	20
Suministros	20
Uso del teléfono	20
Libros	20
Allanamiento	20
Requisitos de ingreso a la universidad	20
Visitando el campus de la escuela	20
Condiciones climáticas	20
Política de bienestar	20
Retiros / Transferencias	20

Procedimientos disciplinarios 21

Uso de alcohol / drogas	21
Asistencia/Ausencias/Excusas	21
Escuela alternativa	22
Comportamiento - Consecuencias de	29-34
Comportamiento - Niveles de	29-34
Servicios de apoyo conductual	22
Conducta del autobús	25-26
Portar armas	22
Quejas y reclamos	23
Conducta	23
Castigo corporal	23
Daños - Propiedad escolar	23
Manifestaciones/Huelgas	23
Detención	24
Debido proceso	24
Audiencias	24
Terrogaciones y Búsquedas	24
Transporte de escuela a escuela	24
Acoso estudiantil	27
Expulsión de estudiantes	24
Participación de los estudiantes en la toma de decisiones	25
Suspensión de estudiantes	25
Tardanzas	28
Agresión verbal/física	25

MANUAL DE TECNOLOGÍA PARA ESTUDIANTES

.....	35
Términos y condiciones de Internet	38

REGLAMENTO PARA LOS GRADOS K • 12 ESCUELAS DEL CONDADO DE WALTHALL

Introducción

Para que una escuela funcione en sus niveles más apropiados y efectivos, debe establecer ciertas regulaciones y reglas de conducta que lo gobiernen; y luego, una vez que estas regulaciones han sido adoptadas por la junta escolar local, deben operar bajo la égida de este código con la mayor coherencia posible.

Con esto en mente, los miembros de la facultad de todo el condado de Walthall han reunido información que creemos que la mayoría de los padres quieren saber. Estas regulaciones han sido leídas y aprobadas por la Junta Escolar del Condado de Walthall y actualmente están en uso en las escuelas secundarias del condado de Ali.

Admisión de estudiantes

1. Un estudiante que ingresa al jardín de infantes debe cumplir cinco años el 1 de septiembre o antes.
2. Un estudiante que ingresa al primer año de la escuela debe cumplir seis años el 1 de septiembre o antes.
3. Un nuevo estudiante en el distrito no podrá inscribirse sin un certificado de nacimiento certificado (formulario largo) (Código MS 6223-03).
4. Los estudiantes de Ali en K-12 deben adquirir, de sus médicos o del Departamento de Salud del Condado de Walthall, un Certificado de Cumplimiento de MS para la inmunización. La escuela no inscribirá a ningún estudiante temporalmente ni registrará a un estudiante a menos que se haya obtenido este certificado.
5. Un estudiante debe ser residente legal del Distrito Escolar del Condado de Walthall para ser elegible para la admisión. Se requerirá una nueva prueba de residencia cada año. (Un mínimo de dos por cada estudiante)

Documentación aceptable

- Formulario de solicitud de exención de vivienda presentada
- Documentos hipotecarios o escritura de propiedad
- Alquiler de apartamento o casa
- Utilidad actual Bilis - Puede usar dos de los siguientes: Gas, Elec. o Agua (sin factura de teléfono celular o TV satelital)
- Licencia de conducir actual o estatal/gov. identificación emitida
- Registro actual del automóvil
- Papeleo del DHS
- Impresión del 911

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

El estudiante vive con un adulto que no sea el padre o tutor legal, y el adulto ha proporcionado una declaración jurada que indica su relación con el estudiante y que el estudiante vivirá en su hogar a tiempo completo y explica completamente las razones (que no sean la zona de asistencia escolar o la preferencia del distrito) para este arreglo, y la Junta Escolar o su designado ha tomado la

determinación fáctica necesaria bajo 11.1 (c) (2) de los Procedimientos de Verificación de Residencia del Estado.

El padre o tutor legal del estudiante es un empleado certificado / instructivo del Distrito Escolar del Condado de Walthall. Código MS §37- 15-31

Los estudiantes de Ali que se transfieren al Distrito Escolar del Condado de Walthall deben presentar una boleta de calificaciones o un formulario de autorización de

la última escuela a la que asistió además de los requisitos anteriores. La única excepción serán los estudiantes desplazados. La escuela debe ser informada de cualquier discapacidad, defecto u otras necesidades especiales conocidas en el momento de la admisión.

Si un niño se inscribe identificado en una o más de estas categorías (dominio limitado del inglés, niños migratorios, niños con discapacidades, abandonados o delincuentes y/o personas sin hogar), el director de la escuela o su designado notificará al superintendente, director de servicios especiales, y/o los programas federales para asegurar que se proporcionen servicios y recursos apropiados y equitativos.

La escuela debe ser informada de cualquier discapacidad, defecto u otras necesidades especiales conocidas en el momento de la admisión a la escuela.

Los registros disciplinarios seguirán a los estudiantes que se transfieran.

Los padres o tutores legales deben acompañar al niño para inscribir a los nuevos estudiantes. (Política JBC y JBCD)

Elegibilidad atlética

La participación en atletismo es un privilegio, no un derecho, y debe ser aprobada por el entrenador en cada deporte en particular. Un estudiante es elegible para deportes solo si ha aprobado cinco (5) unidades durante el período de calificación anterior. El estudiante debe estar inscrito en al menos cinco (5) cursos académicos y tener un promedio general de 70 para poder participar en cualquier deporte. A partir del final del semestre de otoño del año escolar 2024-2025, un estudiante no debe reprobado más de un (1) crédito durante el período del semestre anterior para ser elegible para participar en cualquier deporte. Los estudiantes de secundaria deben haber sido promovidos al siguiente grado. Se requiere un certificado de nacimiento certificado y un examen físico de cualquier atleta escolar. Los atletas de Ali deben tener un seguro de lesiones, ya sea a través de la escuela o de forma privada. Los padres o tutores deben completar todos los documentos firmados a través de Dragon Fly, un software en línea, según lo exige la MHSAA. (Política IDFA)

Teléfonos celulares

La junta escolar y la administración del condado de Walthall se dan cuenta de que los teléfonos celulares sirven como una interrupción y distracción para los estudiantes durante el día escolar. **Por lo tanto, los teléfonos / dispositivos celulares no deben verse ni escucharse, su uso está prohibido.**

El instructor, entrenador, patrocinador, conductor de autobús, o el administrador determinará las pautas para la posesión y el uso del teléfono celular / dispositivo durante los eventos o actividades después de la escuela.

Estudiantes Quién violaréste política y se considerará que las regulaciones asociadas han creado una interrupción en el entorno de instrucción y están sujetas a las medidas disciplinarias apropiadas.

(Consulte el Nivel B para conocer las medidas disciplinarias). Ningún estudiante debe fotografiar, videocinta, grabar o reproducir, a través de cualquier medio de audio o video, otro estudiante o miembro del personal mientras se encuentra en las instalaciones de la escuela sin previo expreso permiso de administración.

Los estudiantes serán personal y exclusivamente responsables de la seguridad de sus teléfonos celulares y / u otros dispositivos electrónicos.

No se permiten teléfonos celulares en la escuela alternativa.

Se alienta a los padres a no llamar ni enviar mensajes de texto a sus hijos en su dispositivo personal mientras están en la escuela. Llame a la oficina de la escuela.

Certificación de asistencia escolar

De acuerdo con la Sección 63-1-10, Código de Mississippi de 1972, cualquier solicitante de una licencia de conducir menor de dieciocho años

mayor de edad debe presentar con la documentación de la solicitud de la autoridad correspondiente que el solicitante cumple con la Sección 63-1-9 (9) del Código MS de 1972, según enmendado. Cualquier solicitante debe estar al día con la escuela por un mínimo de 30 días y debe estar presente en la escuela el día de la solicitud.

Cambio de dirección o número de teléfono

Es necesario que los padres notifiquen a la escuela inmediatamente después del cambio de dirección o número de teléfono.

Cambiar la rutina regular de su hijo

- Si desea cambiar la rutina diaria regular de su hijo (como cambios de autobús), se requiere una nota de los padres o tutores con una dirección física del nuevo destino.
- Se requiere una nota FIRMADA. NO se aceptarán llamadas telefónicas.
- Esta nota debe ser aprobada por el administrador.

Procedimiento de salida

Un estudiante puede ser retirado de la escuela durante el día solo por su padre o tutor, quien debe ir a la oficina y firmar la salida oficial del estudiante. Se pueden hacer arreglos previos con el director en forma de una declaración notariada que enumere las personas autorizadas a sacar al estudiante de la escuela. Estas personas deben ser adultas. **Los estudiantes deben asistir al 63% de su día de instrucción para ser contados presentes durante el día.**

A los estudiantes se les puede permitir salir solo al final de un período de clases, a menos que sea una emergencia absoluta. No se permite que los estudiantes salgan 30 minutos antes de la salida de la escuela. **Si** un estudiante se enferma en la escuela, se notificará a un padre, tutor o persona designada para que venga a la escuela y recoja al niño en la oficina del director.

Las salidas de All son para el resto del día. A los estudiantes no se les permite regresar a la escuela después de la salida a menos que tengan una excusa médica, judicial o aprobada por el director. (Ref. página 11.)

- **Los estudiantes que abandonen el campus sin permiso serán suspendidos por tres días.**
- **Los estudiantes que se retiran deben abandonar el campus.**
- **Otras salidas de emergencia deben ser aprobadas por el director.**
- **NO saque a su hijo temprano para evitar la fila de recogida del automóvil.**

Recuperación de créditos

La recuperación de créditos ha sido definida por el Departamento de Estado de Mississippi como una oportunidad de aprendizaje basada en habilidades específicas del curso para estudiantes que anteriormente no han tenido éxito en dominar el contenido / habilidades requeridas para recibir crédito del curso u obtener una promoción. Esta política no se aplica a los estudiantes que vuelven a tomar la clase.

El Distrito Escolar del Condado de Walthall ha establecido un programa de recuperación de créditos para ayudar a los estudiantes con dificultades a graduarse. Los estudiantes deben pasar por un proceso de solicitud y ser aprobados por la administración antes de que se permita la participación. Los estudiantes de los grados 7-12 son

elegibles para postularse.

I. Proceso de solicitud de admisión y eliminación del Programa de Recuperación de Créditos

A. El estudiante debe postularse al programa de recuperación de créditos ETAPA I

1. La solicitud debe incluir el nombre del curso a recuperar y la recomendación de un maestro, consejero y / o director.
2. La solicitud debe incluir la aprobación de los padres para participar en el programa de recuperación de créditos.
3. El director y/o consejero debe verificar los criterios mínimos de participación.
4. El director y el consejero deben aprobar el curso de recuperación de créditos y verificar la aprobación de los padres para participar en el programa.
5. Una vez que se realiza la solicitud y se verifican los criterios, la solicitud se aprueba o desaprueba. (Si se desaprueba, se indica la justificación de la desaprobatión.)

ETAPA 11

Si se aprueba la recuperación de créditos, se establece un cronograma para completarlo.

- B. Se establecerán plazos para la finalización de la clase de recuperación de créditos.
 1. Un estudiante que no haga un esfuerzo para comenzar el curso de recuperación de créditos dentro de los 5 días posteriores al plazo establecido será asesorado por el consejero.
 2. Un estudiante que no haga un esfuerzo para comenzar el curso de recuperación de créditos dentro de los 8 días será asesorado por el director.
 3. Un estudiante que no se esfuerce por comenzar el curso de recuperación de créditos dentro de 100 días puede ser eliminado del programa.
 4. Un estudiante que no complete el cronograma establecido en la solicitud será eliminado de la recuperación de créditos, a menos que la administración otorgue una exención por circunstancias especiales.

Establecimiento de criterios mínimos

Un estudiante debe haber obtenido una calificación no inferior a 10 puntos por debajo de los criterios mínimos establecidos para aprobar en el curso que está tratando de recuperar; o en circunstancias atenuantes, el principal puede otorgar permiso.

Elegibilidad

1. Los estudiantes que ya han recibido crédito por un curso no son elegibles para la recuperación de créditos.
2. Los estudiantes no tomarán más de un curso de recuperación de créditos por semestre, por no más de un período de 9 semanas. El período de 9 semanas comienza cuando el estudiante comienza la recuperación de créditos. Se puede dar una excepción a esta regla a discreción del administrador.
3. La recuperación de créditos no se puede completar más de un año escolar después de que se completó el curso.

11. Instrucción

El Distrito Escolar del Condado de Walthall puede usar software en línea y / o materiales hechos por maestros. El distrito proporcionará capacitación de la compañía de software para los maestros y facilitadores. La recuperación de créditos se ofrecerá después de la escuela y durante la escuela según lo permitan los recursos. No se permitirá la recuperación de créditos en los cursos SATP si el estudiante no aprobó el examen estatal en esos cursos. El trabajo de los estudiantes se revisará regularmente.

El software en línea y / o los materiales creados por maestros utilizados por el Distrito Escolar del Condado de Walthall para la recuperación de créditos están alineados con los Estándares de Preparación Universitaria y Profesional de Mississippi. Estas opciones han sido aprobadas por el Distrito Escolar del Condado de Walthall para la recuperación de créditos. Los objetivos de cada curso se seleccionarán individualmente para

el estudiante por el software en línea o por un comité. El comité estará compuesto por un mínimo de tres personas: un consejero, un administrador y un administrador designado.

IV. Clasificación

1. El estudiante puede recibir solo un puntaje del 65% en cualquier curso de recuperación de créditos. Al finalizar el curso, se registrará una calificación de 65 para el curso y se anotará en la transcripción.
2. La calificación de los objetivos individuales se realiza mediante el uso de pruebas posteriores de los módulos individuales en el software en línea y / o materiales creados por el maestro. Se debe lograr una calificación de 65 en el módulo para que el objetivo se considere dominado.
3. Si el módulo no tiene una prueba posterior al módulo, la finalización de la lección cumplirá con los criterios del 65%.
4. Cuando un estudiante completa los requisitos de recuperación de créditos, se enviará un informe al consejero como documentación de la finalización de los módulos por parte del estudiante. El informe se incluirá en el informe acumulativo del estudiante y la calificación se anotará en la transcripción.

menos que estén metidos por dentro. (Considerado por el principal)

7. No se usarán blusas sin hombros ni sin tirantes.
8. No se deben usar correas tipo espagueti.
9. No se deben usar cabestros, abdomen o blusas de tubo.
10. Están prohibidas las blusas o camisas con grandes aberturas debajo de los brazos que permitan mostrar la piel o la ropa interior.

Código de vestimenta (estudiantes)

Declaración sobre el vestido

Las buenas situaciones de aprendizaje dependen del mejor comportamiento y actitud posibles del estudiante. Se alienta a los estudiantes a enorgullecerse de sí mismos y esforzarse por cumplir con las expectativas del público. Los estudiantes deben estar ordenados y limpios, reflejándose así favorablemente en sí mismos y en la escuela.

La seguridad, la salud y la dignidad individual proporcionan la base de cualquier código de vestimenta. Si la ropa es perjudicial para la situación de aprendizaje, o si es vergonzosa para los demás, se tomarán medidas para tratar con el estudiante individual.

La administración cree que los padres / tutores legales, así como los maestros, deben reconocer que el propósito principal de la educación pública es proporcionar una educación para los estudiantes que les permita convertirse en ciudadanos útiles en nuestra sociedad. Por lo tanto, cualquier interrupción o preocupación causada por el estudiante como resultado de la vestimenta requeriría una acción disciplinaria apropiada por parte de las autoridades escolares. Los maestros pueden en cualquier momento aconsejar a los estudiantes sobre la vestimenta que puede no ser aceptable. Cuando haya alguna duda de que los estudiantes no cumplen con los estándares de vestimenta, el director o su designado otorgará la autoridad final. (Política JCDB)

Vestimenta específica

1. Las camisas no deben desabrocharse debajo del botón superior. (Segundo botón desde la parte superior.)
2. No se permitirán camisas o pantalones transparentes o transparentes.
3. Las camisas All deben ser lo suficientemente largas para que no se vea piel entre los pantalones y la camisa en ningún momento o en ninguna posición normal.
4. Las camisetas sin mangas y las camisetas interiores no deben usarse como prendas exteriores.
5. No se usarán camisetas o camisas de fraternidad / hermandad. REFERENCIA LEGAL: S37-11-39, CÓDIGO DE MISSISSIPPI.
6. No se usarán faldones de camisa excesivamente largos a

11. Se pueden usar pantalones cortos para caminar. La longitud no debe ser inferior a cinco (5) pulgadas por encima del pliegue de la parte posterior de la rodilla. ¡Los pantalones cortos deben tener dobladillo! ¡Sin pantalones cortos enrollados! No hay pantalones cortos con flecos. (No se usarán pantalones cortos tipo Daisy Duke, etc.)
12. No se deben usar pantalones o pantalones cortos que muestren la ropa interior o con agujeros que muestren la piel o la ropa interior. Sin parches.
13. Los pantalones y pantalones cortos se usarán en la cintura normal con un cinturón. No se deben usar pantalones caídos.
14. Los vestidos y faldas no deben estar a menos de cinco (5) pulgadas por encima del pliegue de la parte posterior de la rodilla.
15. No se permite ropa deportiva ajustada (pantalones cortos de ciclista, pantalones de jogging, pantalones deportivos, pantalones de yoga, mallas, leggings, jeggings, pantalones de chándal, etc.)
16. No se permiten sombreros, pañuelos para la cabeza, rodillos, gafas de sol ni nada que la administración considere inapropiado.
17. No se puede usar una prenda con capucha dentro del edificio.
18. ¡Un pañuelo no se puede usar de ninguna manera!
19. No se debe usar ropa que anuncie bebidas alcohólicas o cultura de drogas, ropa con lenguaje o gestos obscenos, o ropa de cualquier naturaleza sugerente.
20. A los estudiantes no se les permite usar ninguna prenda con connotaciones raciales o de pandillas (por ejemplo, Malcolm X, KKK, gabardinas, calaveras, tibias cruzadas, gráficos relacionados con la muerte, etc.) o cualquier otro símbolo que cause perturbación o indique un comportamiento perturbador.
21. La ropa no debe ser excesivamente baja en la parte delantera o trasera; los vestidos no deben estar sin espalda.
22. Se deben usar sostenes.
23. No se debe usar ropa excesivamente ajustada.
24. No se permite ropa de pijama.
25. No se usará ninguna prenda que se considere demasiado abreviada.
26. Se deben usar zapatos o sandalias en todo momento; No se deben usar zapatos de patinaje ni pantuflas. No se deben usar zapatos de ducha ni chancas.
27. Los zapatos así diseñados deberán estar debidamente abrochados.
28. Los cinturones no deben contener púas y deben abrocharse.
29. Los tirantes, cuando se usen, se usarán sobre los hombros y se sujetarán a los pantalones o pantalones cortos.
30. El vello facial All debe estar bien arreglado en todo momento.
31. No hay cadenas atadas a la billetera.
32. Se debe usar una camisa apropiada para la escuela debajo de la ropa exterior.

NOTA: Las únicas excepciones a las pautas anteriores serán en clases como educación física, teatro, atletismo, porristas, clases de CTE, etc., donde se designa una prenda de vestir específica. Será necesaria la aprobación previa del instructor y el director. Esto se aplica al día del evento. Los atletas de All deben vestirse adecuadamente

después de la actividad atlética.

NO SE USARÁ NINGUNA PRENDA O ACCESORIO QUE EL DIRECTOR O SU DESIGNADO CONSIDERE DEMASIADO REVELADOR O INAPROPIADO. LOS ESTUDIANTES PUEDEN SER SUSPENDIDOS DE LA ESCUELA SI NO CUMPLEN CON LAS PAUTAS ANTERIORES.

Dejar / recoger estudiantes

DEJAR A LA ESCUELA ANTES DE LA ESCUELA

Programe la llegada de su hijo a la escuela según lo designado por el administrador del campus. Los estudiantes que lleguen después de la campana de tardanza, deben ser registrados por un padre o tutor. Permita que su hijo sea independiente de caminar a su salón de clases

él mismo. Los padres son responsables de conocer los horarios límite del desayuno para cada escuela.

RECOGIDA AL FINAL DEL DÍA

Jardín de infantes-6º grado: los niños que son recogidos regularmente por los padres serán enviados al frente del edificio u otros lugares predeterminados para esperar. Los padres no deben llegar más de 30 minutos antes de la salida.

Abandonar clases

1. El procedimiento estándar para abandonar un curso académico será el siguiente:
 - a. Obtenga un formulario de baja del consejero escolar.
 - b. Hacer que el formulario sea aprobado por el director.
 - c. Pase por el 6º día de clases (sin penalización) para una clase semestral; pase por el día 12 de clases para la clase de dos semestres; Después de este tiempo, se puede asignar una calificación reprobatoria.
2. Excepciones
 - a. El retiro de cualquier curso puede ocurrir sin penalización o crédito por razones médicas con la aprobación de la junta escolar.
 - b. Para las personas con discapacidades, los horarios pueden cambiarse de acuerdo con el IEP actual.
3. No se puede ingresar a ningún curso nuevo después de la tercera semana.

Política de pruebas de drogas (aleatorias)

El Distrito Escolar del Condado de Walthall se dedica a proporcionar un entorno de aprendizaje libre de drogas. En un esfuerzo por proteger la salud y la seguridad de los estudiantes del uso y abuso de drogas ilegales y / o para mejorar el rendimiento, y para reducir el uso de dichas drogas, la Junta Directiva del Distrito Escolar del Condado de Walthall adopta la siguiente política para las pruebas aleatorias de drogas de todos los estudiantes en los grados siete (7) a doce (12) que participan en actividades extracurriculares, actividades cocurriculares, o que buscan un privilegio para el cual se requiere un permiso escolar (es decir, operar un vehículo motorizado en el campus). Se debe revisar un mínimo del 10% de los estudiantes durante todo el año escolar.

Consecuencias

1. Primera prueba positiva. El estudiante será suspendido de la participación en todas las actividades extracurriculares durante 30 días escolares. El estudiante y el padre / tutor deben asistir a consejería dos veces durante el período de suspensión y una sesión de seguimiento.
2. Segunda prueba positiva. El estudiante será suspendido de la participación en todas las actividades extracurriculares durante 90 días escolares. El estudiante y el padre / tutor deben asistir a sesiones regulares de asesoramiento proporcionadas por el padre / tutor de una fuente externa.
3. Tercera prueba positiva. El estudiante será suspendido de la participación en todas las actividades extracurriculares durante 180 días escolares. El estudiante y el padre / tutor deben asistir a sesiones regulares de asesoramiento proporcionadas por el padre / tutor de una fuente externa.
4. Auto-referencia. Un estudiante que se refiera a sí mismo al director deportivo, director, entrenador o patrocinador antes de ser notificado para presentar una prueba de uso de drogas podrá permanecer activo en todas las

actividades extracurriculares. Sin embargo, se considerará que el estudiante ha cometido su primera infracción bajo esta política y se le pedirá que vuelva a realizar la prueba como lo haría un estudiante que haya dado positivo.

5. Negarse a someterse a una prueba de consumo de drogas. **Si** un estudiante participante se niega a someterse a una prueba de uso de drogas bajo esta política, dicho estudiante no será elegible para participar en

Cualquier actividad extracurricular, incluidas las reuniones, prácticas, actuaciones y competencias de Ali durante 180 días escolares, al finalizar las cuales, el estudiante participante volverá a estar sujeto a esta política. (Política JCDA)

Declaración de propósito e intención

Aunque la Junta de Síndicos, la administración, la facultad y el personal desean que ningún estudiante use drogas ilegales o para mejorar el rendimiento, la autoridad para restringir el uso es limitada. Por lo tanto, esta política rige solo el uso de drogas ilegales y para mejorar el rendimiento por parte de los estudiantes que se involucran o participan en actividades identificadas anteriormente. Esta política complementa y complementa todas las otras políticas, reglas y regulaciones federales, estatales y locales con respecto al uso y posesión de drogas, incluidas, entre otras, políticas, reglas y regulaciones con respecto a las búsquedas de estudiantes, la conducta de los estudiantes y la sospecha razonable de uso o posesión de drogas. Los propósitos de esta política son los siguientes:

Para prevenir lesiones, enfermedades y daños a los estudiantes que puedan surgir del uso de drogas ilegales y / o para mejorar el rendimiento.

Ofrecer a los estudiantes actividades escolares libres de uso de drogas ilegales y/o para mejorar el rendimiento.

Socavar los efectos de la presión de los compañeros al proporcionar una razón legítima para que los estudiantes elegibles se nieguen a usar drogas ilegales.

Alentar a los estudiantes elegibles que usan drogas ilegalmente a participar en programas de tratamiento.

Doble crédito/Dual/Inscripción

El Distrito Escolar del Condado de Walthall permite a los estudiantes tomar cursos de doble crédito a través de Southwest Mississippi Community College *, siempre que cumplan con los criterios requeridos por la universidad:

- Los estudiantes deben presentar una transcripción que muestre:
 - o Tienen un GPA de 3.0 sobre un 4. Escala 0 o una puntuación compuesta de ACT de al menos 18.Los estudiantes deben ser estudiantes de tercer o cuarto año en la escuela secundaria.
- Deben completar y enviar una Solicitud de Admisión.
- Deben presentar un Formulario de Recomendación de Inscripción Doble / Crédito Dual por parte del consejero o director de la escuela secundaria.
- *Una vez que un estudiante es admitido en los cursos de DEIDC, los estudiantes no deben caer por debajo de un 2.0 GPA universitario.*
- *Los estudiantes deben ser informados y revisar los cursos lejanos de Mississippi Articulation Transfer Tool / (MATT) aplicables a su trayectoria universitaria y profesional. Este es el sitio web del MATT: <https://matttransfertools.com/>*

subpuntaje de ACT y / o promedio de calificaciones según lo establecido por la universidad, las Escuelas del Condado de Walthall pagarán el curso si hay fondos disponibles para ello. **Sin embargo, si un estudiante abandona un curso de doble crédito después de haber sido inscrito O el estudiante no mantiene una C o por encima del promedio, los padres o tutores del estudiante deberán pagar una tarifa de \$ 150 por curso y una tarifa de \$ 110 por los materiales del curso para reembolsar al distrito la matrícula pagada a Southwest MS Community College. Las tarifas pueden variar para diferentes instituciones.**

Si un estudiante cumple con los requisitos de

Es nuestra intención que todos los estudiantes que sean elegibles para el programa completen con éxito sus cursos y ganen horas universitarias. Sin embargo, el distrito no puede pagar los cursos que los estudiantes abandonan o no se comprometen académicamente.

Por lo tanto, las tasas del curso deben pagarse si el estudiante decide retirarse o si no realiza un esfuerzo sustancial en el curso.

** El distrito se reserva el derecho de asociarse con otras instituciones de educación superior con doble matrícula de crédito doble según se justifique.*

Política y procedimientos de salida anticipada

Los estudiantes deben haber cumplido con los puntos de referencia de preparación universitaria o profesional (sub seores ACT 17 inglés y 19 matemáticas u obtenido un nivel Silver en ACT WorkKeys o sub seores de equivalencia SAT). Alternativamente, un estudiante debe cumplir con TODO lo siguiente:

- Tener un 2.5 GPA
- Aprobó o cumplió con todos los requisitos de las evaluaciones MAAP para la graduación
- En camino de cumplir con los requisitos del diploma
- Inscrito simultáneamente en Essentials for College Math o Essentials for College Literacy o curso aprobado de matemáticas de nivel superior o ELA

Los estudiantes deben tener permiso previo del director y deben salir a través de la oficina de la escuela. Los estudiantes que han reprobado sus exámenes de áreas temáticas no son elegibles para el check-out anticipado.

Graduación anticipada

Para calificar para una graduación muy temprana, se desea que un estudiante tenga un 3.0 G en general.P.A. Solo el director puede aprobar la graduación anticipada de un estudiante y confirmará que se cumplan todos los requisitos de graduación. Los padres que deseen que su hijo se gradúe antes de la hora programada regularmente deben programar una conferencia con el director y deben presentar pruebas de que asistir a menos de un año de escuela secundaria es lo mejor para el niño. Luego deben completar un formulario de solicitud detallando qué cursos se tomarán en línea. **También deben seguir los requisitos estatales actuales para la graduación anticipada.**

Procedimientos de emergencia

Los procedimientos a seguir en caso de incendio, terremoto, amenaza de bomba o alerta de tornado deben publicarse en cada salón de clases. Los simulacros de incendio y tornado se llevarán a cabo a intervalos regulares. Las rutas de evacuación y los horarios de los autobuses de emergencia están archivados en las oficinas de la escuela. Un maestro en cada escuela sirve como administrador de emergencias del campus de la escuela y dirige todos los procedimientos de emergencia.

Exenciones

- (1) Para K - 6º grado, un promedio final de 90 o más en cada materia con no más de 10 ausencias injustificadas.
- (2) Para el 7º al 12º, un promedio final de 90 o más en esa clase con no más de 10 ausencias injustificadas.
- (3) Para K - 6to grado, asistencia perfecta durante todo el año con un promedio final de 80 o más en todas las materias.
- (4) Para los grados 7 a 12, asistencia perfecta durante todo

el año con un promedio final de 80 o más en esa clase.

- (5) Los estudiantes solo estarán exentos para el cuarto examen de nueve semanas.
- (6) Cualquier suspensión dentro o fuera de la escuela anulará la exención.

Exención de Educación Física

Si por cualquier razón un niño no debe participar en el programa de educación física, se debe enviar una nota de los padres a la escuela.

Las exenciones prolongadas o permanentes del programa de educación física solo pueden ser otorgadas por el director por recomendación de un médico.

Actividades extracurriculares

Cada escuela del condado de Walthall ofrece muchas actividades extracurriculares para que los estudiantes participen durante el año escolar. Los estudiantes deberán consultar con cada patrocinador los requisitos de elegibilidad.

Regalos llevados a la escuela

Las flores y los regalos entregados a las escuelas se mantendrán en la oficina de la escuela hasta el final del día, cuando se notificará al estudiante para que los recoja. No se pueden llevar flores ni regalos en los autobuses escolares. Se debe obtener permiso para la entrega de flores en el Día de San Valentín del director. Los floristas pueden presentar tarjetas a los estudiantes a los que se les han pedido regalos, y la oficina de la escuela se encargará de que estén en la granja.

Niveles de grado

6 unidades	10° grado
12 unidades	11° grado
17 unidades	12° grado

Clasificación del mar/e

La siguiente escala de calificación se utiliza en las escuelas del condado de Walthall, grados 1-12: (Consulte la página 3 hasta la promoción de jardín de infantes) (Política IHA)

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

Compensaciones

A los estudiantes que ingresan a los grados 7, 8 y 9 con un 69 o menos y / o con un puntaje en el 25% inferior en una prueba estatal se les puede asignar una clase compensatoria en matemáticas.

A los estudiantes que ingresan al 9° grado con un 69 o menos y / o con un puntaje en el 25% inferior en una prueba estatal se les puede asignar una clase compensatoria en Artes del Lenguaje.

Sistema de clasificación

La Junta aprobará un método de evaluación y registro del progreso de los alumnos que será ideado por la administración y el personal profesional. Los registros e informes de los alumnos individuales se mantendrán en una granja que sea significativa tanto para los padres como para los maestros. El sistema de clasificación será uniagrícola en niveles de grado comparables.

Los maestros calificarán todos los trabajos, o si el texto requiere que los estudiantes califiquen, los maestros volverán a revisar los trabajos.

Los maestros deben registrar al menos dos calificaciones por semana para cada estudiante y un

mínimo de calificaciones de prueba por nueve semanas para los grados 4° a 12°. Las dos calificaciones del período de nueve semanas promediadas juntas determinan la calificación del semestre. Las calificaciones de los dos semestres promediadas juntas determinan la calificación anual. Las calificaciones numéricas deben usarse en todos los promedios (calificaciones trimestrales, semestrales y finales). Dado que el libro de calificaciones es el determinante de las calificaciones en disputa, los promedios deben calcularse cuidadosamente.

¡La calificación en sí es solo una indicación del progreso que el niño está haciendo en su nivel de instrucción! La calificación "A" indica un progreso excepcional. Es indicativo de que el niño toma una gran iniciativa y se enorgullece de su trabajo escolar. Debe ser difícil de ganar. La calificación "B" indica un progreso mejor que el promedio. Tal trabajo es bueno pero no excepcional. La calificación "C" se utiliza para indicar el progreso promedio. Una calificación de "D" indica poco progreso. Una calificación de "F" indica que el niño no está respondiendo satisfactoriamente. Una calificación de "F" indica que no se puede esperar ningún avance de este nivel de desempeño.

K-1er grado: Ciencias y Estudios Sociales se enseñarán utilizando los Marcos Curriculares de Mississippi mediante la integración con materias de Matemáticas y / o Artes del Lenguaje. Esto se documentará en los planes de lecciones.

Requisitos de graduación

Además de los Estándares de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de Mississippi actuales, el Distrito Escolar del Condado de Walthall se adherirá a las siguientes políticas de la Junta Estatal de Educación con respecto a los requisitos de graduación:

- 3801 - Pruebas de áreas temáticas
- 3802 - Pólizas para el Crédito Unitario Carnegie
- 3803 - Evaluaciones requeridas para la graduación
- 3804 - Opciones de evaluación adicionales para cumplir con los requisitos de graduación de la prueba de área temática de fin de curso

Opciones de graduación

El Diploma Tradicional es para todos los estudiantes. El estudiante puede obtener los siguientes endosos para agregarlos al diploma tradicional: Endoso Profesional y Técnico, Endoso Académico y/o Endoso Académico Distinguido.

Los estudiantes deben identificar un área de respaldo antes de ingresar al 9º grado. Los requisitos de aprobación solo se pueden cambiar con el permiso de los padres.

Opción de vía tradicional

Curriculum Area	Carnegie Units	Required Subjects
English	4	• English I • English II
Mathematics	4	• Algebra I
Science	3	• Biology I
Social Studies	3½	• 1 World History • 1 U.S. History • ½ U.S. Government • ½ Economics • ½ Mississippi Studies
Physical Education	½	
Health	½	
Arts	1	
College and Career Readiness	1	• Must occur in the student's junior or senior year, or in the student completion of a 4-year sequence.
Technology or Computer Science	1	
Additional Electives	5 ½	
Total Units Required	24	

Opciones de respaldo

CAREER AND TECHNICAL ENDORSEMENT

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

Requisitos adicionales

- Obtenga un GPA general de 2.5
- ¡Gana nivel de plata! en ACT WorkKeys.
- Gana dos unidades Carnegie adicionales para un total de 26.
- Debe completar correctamente una de las siguientes acciones:
 - Un crédito dual de CTE u obtener crédito articulado en el curso de CTE de la escuela secundaria
 - Basado en el trabajo o Aprendizaje experiencia o Experiencia en la trayectoria profesional
- Obtenga una credencial nacional aprobada por la Junta Estatal de Educación

ACADEMIC ENDORSEMENT

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

Requisitos adicionales

Obtenga un GPA general de 2.5.

Los cursos deben cumplir con el currículum preparatorio para la universidad (CPC) de Mississippi IHL.

Obtenga calificaciones de referencia de preparación para el DIH y el colegio comunitario de Mississippi (sub seores de ACT 17 inglés y 19 matemáticas según lo aprobado por la educación postsecundaria para no remediación en la mayoría de los colegios comunitarios y cursos de preparación para la universidad de IHL en el último año, o el puntaje secundario de equivalencia SAT).

Gana dos unidades Carnegie adicionales para un total de 26. Debe completar correctamente una de las siguientes acciones:

- Un curso AP con una C o superior y tomar el examen AP apropiado
- Un curso del Programa del Diploma-IB con una C o superior y tomar los exámenes IB apropiados
- Un curso académico de doble crédito con una C o superior en el curso

DISTINGUISHED ACADEMIC ENDORSEMENT

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

Requisitos adicionales

- Obtenga un GPA general de 3.0.
- Los cursos deben cumplir con el plan de estudios preparatorio para la universidad (CPC) de IHL de Mississippi.

- Obtenga puntos de referencia nacionales de preparación universitaria en cada subprueba establecida por ACT de 18 en inglés y 22 en matemáticas o subpuntaje de equivalencia SAT.
- Gana unidades Carnegie adicionales para un total de 28.
- Debe completar correctamente una de las siguientes acciones:
- Un curso AP con una B o superior y tomar el examen AP apropiado
- Un curso del Programa de Diploma-I8 con una B o superior y tomar los 18 exámenes apropiados
- Un curso académico de doble crédito con una B o superior en el curso

Ceremonia de graduación: no se tolerará el comportamiento inapropiado. Las posibles consecuencias pueden incluir la posesión de un diploma y/o la realización de servicios comunitarios.

Zona libre de armas

La ley prohíbe el uso o posesión de cualquier tipo de arma de fuego dentro de los mil (1000) pies de la propiedad escolar. Cualquier persona que se encuentre con un arma en su persona dentro de los mil (1000) pies de cualquier propiedad escolar del condado que no sea un terreno de la sección 16 será procesado con todo el peso de la ley.

Comportamiento de la sala

Al cambiar de clase o moverse por los pasillos en cualquier momento, se les pide que se mantengan a la derecha y que ejerzan una cortesía común. No se permite correr ni gritar en los pasillos. Los contenedores de basura se pueden encontrar a intervalos, y se les pide a los estudiantes que depositen toda la basura en ellos y no en el piso. Los estudiantes de All deben abandonar la escuela dentro de los 15 minutos posteriores a la salida, a menos que estén bajo la supervisión de un maestro.

Pases de pasillo

Los estudiantes deben estar en los pasillos solo al comienzo y al cierre de la escuela y durante los cambios de clase, excepto durante el descanso de la mañana cuando pueden comprar bebidas y refrigerios en las máquinas expendedoras. Los estudiantes en los pasillos durante el tiempo de clase deben tener pases.

Salud y seguridad

111 y estudiantes heridos

Se seguirá el siguiente procedimiento para los estudiantes que se enfermen o se lesionen en la escuela:

1. El estudiante será llevado a la oficina y se notificará a los padres.
2. Se administrarán primeros auxilios de emergencia, si es necesario.
3. El estudiante será llevado a la sala de emergencias solo si existe una situación de leve o muerte.

Enfermedades contagiosas

Si durante el día escolar se sospecha que un niño que asiste está infectado con una enfermedad o afección contagiosa, se llamará a los padres para que recojan al niño. Antes de que se permita que el niño vuelva a ingresar a clase, se debe presentar a la oficina de la escuela una verificación por escrito por parte de un médico o funcionario del departamento de salud que indique que el niño puede regresar a la escuela.

Identificación de piojos

Las cabezas son insectos rastreros, generalmente de menos de un octavo de pulgada de largo. Viven apuñalando una pequeña abertura en el cuero cabelludo y chupando sangre. Su alimentación induce un intenso picor en la zona afectada.

Los piojos generalmente prefieren vivir y multiplicarse en el cabello más fino de la parte posterior de la cabeza, pero también se pueden encontrar en las cejas u otro vello facial, gorras, cuellos, bufandas, sábanas y fundas de almohada.

Los piojos adultos viven alrededor de un mes. Durante este tiempo, la hembra lays blanquea los huevos (liendres), cementándolos a la base de los pelos detrás de las orejas y en la parte posterior del cuello de la persona.

Diagnóstico

El diagnóstico se confirma fácilmente encontrando los piojos o sus huevos.

Una inspección minuciosa del área sospechosa puede revelar pequeños huevos blanquecinos firmemente adheridos al tallo del cabello, huevos eclosionados y las marcas rojas que pican.

Tratamiento

Los piojos se pueden eliminar fácilmente con la medicación adecuada y los procedimientos de limpieza.

Cuando se detectan piojos, el tratamiento debe comenzar lo antes posible. El tratamiento es casi 100 por ciento efectivo.

Cada persona infectada debe tomar un baño jabonoso caliente y lavarse con uno de varios champús especiales.

La persona infectada debe esterilizar toda la ropa personal, la ropa de cama y la ropa de cama con agua caliente o con limpieza en seco.

Si su hijo requiere tratamiento, la oficina de la escuela le notificará. Se debe presentar un comprobante de tratamiento (una tapa de caja de champú, una nota suya o una nota de su médico) al maestro al regreso de su hijo.

Su hijo será readmitido en la escuela inmediatamente después de que los funcionarios escolares consideren que el tratamiento ha sido efectivo.

Si un estudiante se recontamina dentro de un mes, será enviado a casa y no se le permitirá regresar a la escuela hasta que haya sido examinado por la enfermera de la escuela y debe estar libre de liendres en ese momento.

Prevención

Los diminutos insectos se transmiten de una persona a otra en peines, abrigos colgados demasiado juntos, gorras, bufandas y asientos tapizados en teatros y transporte público.

Para prevenir la infestación de piojos, los niños nunca deben compartir peines, cepillos para el cabello u otros artículos personales similares. No deben intercambiar sombreros, bufandas u otra ropa. Los abrigos, abrigos y otras prendas deben colgarse por separado, especialmente en un salón de clases donde se han diagnosticado piojos.

Deberes

La tarea está diseñada adecuadamente y cuidadosamente planificada para satisfacer una necesidad real y tiene un lugar definido en el programa educativo.

Los padres deben reservar un tiempo definido para que los niños practiquen lectura, matemáticas, ortografía, etc. y hacer cualquier otra tarea asignada por la escuela. Este es un patrón importante en la responsabilidad que se debe establecer cuando los niños son pequeños. Los padres de niños muy pequeños también deben planear leerles a sus hijos.

Los maestros de todas las escuelas del condado tienen derecho a asignar tareas dentro de límites razonables apropiados

enseñando. Los padres que creen que a sus hijos se les están asignando cantidades excesivas de tarea deben programar una conferencia con el maestro.

Los maestros de nivel de grado pueden coordinar la programación de tareas y exámenes.

Rol de honor / Designación

- **Becario del Superintendente** -All A's
- **Académico principal** - All A's & B's o All B's.

Inscripción obligatoria

La ley del estado de Mississippi requiere que un estudiante permanezca en la escuela hasta los dieciséis (16) años de edad. El límite de edad máximo para la inscripción en la escuela regular es de veinte (20) años. Un estudiante puede permanecer en la escuela hasta que cumpla veintiún (21) años.

Medicamentos

El personal de la escuela no administrará medicamentos recetados a un estudiante a menos que el médico del estudiante autorice al personal de la escuela a administrar el medicamento y los padres / tutores hayan firmado el Acuerdo de Independencia asociado con esta política. Los padres / tutores son responsables de obtener una declaración del médico que autorice al personal de la escuela a administrar el medicamento. La declaración debe incluir:

1. Nombre del estudiante
2. Diagnóstico
3. Nombre del medicamento
4. Forma de administración
5. Tiempo/s para administrar el medicamento
6. Cantidad de medicamento
7. Fecha para suspender o revisar la administración del medicamento
8. Firma del médico
9. Fecha

Los padres/tutores son responsables de llevar el medicamento a la escuela. El medicamento **All** debe estar en un recipiente adecuado con una etiqueta de la farmacia. Cuando un estudiante está tomando un medicamento administrado regularmente, ese medicamento debe guardarse bajo llave en la oficina de la escuela. (Política JGCD y JGCDC)

Notificación de asbesto

De conformidad con U.Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto (AHERA) de la Agencia de Protección Ambiental (EPA), la reinspección de 3 años se realizó el 15 de julio de 2016 en cada uno de nuestros edificios escolares en busca de materiales de construcción que contengan asbesto. Las regulaciones de AHERA y NESHAP se cumplieron sustancialmente. Los resultados de la reinspección están archivados en el plan de gestión de la oficina administrativa de la escuela. Todos son bienvenidos a verlos en cualquier momento durante el horario escolar normal.

Actividades fuera del campus

Los padres y / o tutores deben firmar el consentimiento de los padres para la actividad educativa del estudiante y el formulario de exención de responsabilidad antes de cualquier actividad educativa fuera del campus. (Política JGFB E)

C/en línea

El Distrito Escolar del Condado de Walthall se asocia con proveedores aprobados para proporcionar cursos en línea aprobados por el Departamento de Educación de Mississippi con el fin de brindar a los estudiantes acceso a una gama más amplia de cursos, con más flexibilidad en la programación y con la oportunidad de desarrollar sus capacidades como estudiantes independientes. Los estudiantes en los grados 9-12 tienen acceso a cursos en línea. Se da prioridad a los estudiantes de tercer y cuarto año para cumplir con los requisitos de graduación. Antes de

inscribirse en todos los cursos en línea, cada estudiante debe tener la aprobación del consejero escolar, el director y su / o padre / tutor. Los costos de los cursos en línea pueden ser cubiertos por el distrito, si hay fondos disponibles. Si los fondos no están disponibles, los padres son responsables de los costos asociados.

Las clases en línea fomentan el aprendizaje independiente; Por lo tanto, la responsabilidad principal recae en los padres y el estudiante para garantizar que se cumplan los plazos y el trabajo. El consejero escolar monitorea las calificaciones y el progreso.

NOTA: Los estudiantes inscritos en cursos en línea están limitados a obtener dos (2) unidades de crédito Carnegie durante el año académico y una (1) unidad de crédito Carnegie durante la sesión de verano de la escuela pública.

Responsabilidades de los padres

La buena disciplina comienza en el hogar. El padre es el primer maestro del niño. A través del ejemplo y la enseñanza directa, los padres inculcan en los niños hábitos de comportamiento aceptable y actitudes positivas.

1. Un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria inscrito en un distrito escolar público será responsable financieramente de los actos destructivos de su hijo menor de edad contra la propiedad escolar o las personas.
2. Un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria inscrito en un distrito escolar público puede ser solicitado a comparecer en la escuela por un funcionario escolar apropiado o un oficial de asistencia para una conferencia sobre los actos del niño. No asistir a las conferencias disciplinarias programadas por un administrador puede resultar en una multa. (37-9-14)
3. Un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria inscrito en un distrito escolar que haya sido citado mediante la notificación adecuada por un funcionario escolar apropiado u oficial de asistencia deberá asistir a dicha conferencia disciplinaria bajo esta disposición.
4. Un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria inscrito en un distrito escolar público será responsable de cualquier multa penal presentada contra dicho estudiante por actividad ilegal como se define en la Sección 37-11-29 que ocurra en la propiedad escolar.

Conferencia de padres y maestros (con cita previa)

Los padres que deseen verificar el progreso de sus hijos deben hacer una cita con el maestro. Le pedimos que haga esto para que el tiempo del maestro con su clase no se vea afectado por interrupciones y distracciones no programadas.

Las citas se pueden hacer por teléfono o mediante una nota de los padres al maestro.

Estacionamiento (Estudiante)

El distrito escolar proporciona transporte hacia y desde la escuela para todos los estudiantes. Si bien venir a la escuela en su propio vehículo está permitido, es un privilegio, no un derecho, y debe tratarse como tal. Los vehículos estacionados en la propiedad de la escuela están sujetos a ser registrados en cualquier momento sin previo aviso. Las calcomanías de estacionamiento deben comprarse por \$ 5 para que los vehículos se estacionen. Para obtener una calcomanía de estacionamiento, el estudiante debe presentar una licencia de conducir válida y un comprobante de seguro. Si es necesario, se pueden comprar calcomanías para vehículos adicionales. Los

vehículos estacionados ilegalmente serán remolcados a expensas del propietario. A cualquier estudiante que use o permita que otro estudiante use su vehículo para fines ilegales, inmorales u otros fines inconsistentes con las reglas de la escuela se le negará el privilegio de estacionar un vehículo en el campus.

Las siguientes infracciones pueden resultar en la pérdida de los privilegios de conducir:

- Tardanzas : Llegar tarde a la escuela (consulte las consecuencias de las tardanzas a continuación)

- Sin calcomanía
 - Conducción imprudente
 - Cualquier otra violación según lo considere el director
- Consecuencias por tardanzas (3 veces tarde a la escuela)
- 1.^a infracción: 3 días de pérdida de privilegios de conducir
- 2.^a infracción: 5 días de pérdida de privilegios de conducir
- 3.^a infracción: 45 días de pérdida de privilegios de conducir
- 4.^a ofensa - pérdida de privilegios de conducir por el resto del año

Estacionamiento prohibido

Tylertown High

Los estudiantes no pueden estacionarse en High School Drive, Gullledge Drive o en la carretera de acceso en el extremo oeste del estadio de fútbol.

Centro CTE

Los estudiantes no pueden traer vehículos al Centro Vocacional. Cualquier excepción debe tener la aprobación previa del director del edificio y el director vocacional.

Centro de asistencia de Salem

Los estudiantes no pueden estacionarse en la guardería
O
Iglesia Bautista de Salem.

NOTA: *Cualquier estudiante que viole los procedimientos de estacionamiento puede perder los privilegios de estacionamiento. La escuela NO es responsable de artículos perdidos, robados o dañados.*

Preinscripción y cambios de horario Los estudiantes en los grados 8-11 deben preinscribirse en la primavera para solicitar cursos para el próximo año escolar. Se les pide a los padres que revisen y firmen el formulario de solicitud del estudiante / horario propuesto. Las solicitudes de los estudiantes se consideran según el nivel de grado del estudiante, las necesidades académicas y la capacidad de la clase. Los horarios no se modifican después del comienzo del año sin la aprobación del administrador.

Informes de progreso

Los estudiantes recibirán boletas de calificaciones cada décima semana o la semana posterior a la finalización de los exámenes trimestrales. A la mitad de cada trimestre (4 1/2 semanas), los estudiantes recibirán un informe de progreso.

PERSONAS MAYORES: Los padres / tutores de las personas mayores serán notificados al final del 1er semestre y al final de las 3^a nueve semanas de aquellos en peligro de reprobar.

Desafío del proyecto

Project Challenge, el Programa de Educación para Dotados de la Escuela del Condado de Walthall District, atiende a niños en los grados 2-6 que han sido identificados con altas habilidades intelectuales. Para los grados 7-12, la Escuela del Condado de Walthall ofrece cursos de honor y cursos de doble inscripción para altas habilidades intelectuales. La Escuela del Condado de Walthall está comprometida con la motivación y orientación de los estudiantes superdotados a través de una educación enriquecida y de calidad basada en la identificación de sus fortalezas, debilidades e intereses. Para cumplir con este compromiso, el programa de educación para superdotados se dedica a utilizar estrategias de enseñanza que amplían el alcance del conocimiento del estudiante al tiempo que

brindan habilidades de estudio independiente que les permitirán convertirse en aprendices de por vida. Un estudiante puede ser referido por un padre, maestro, consejero, administrador, compañero, yo mismo o cualquier otra persona que tenga razones para creer que el estudiante podría ser intelectualmente dotado. Los estudiantes deben calificar en cada paso del proceso de referencia secuencial para ser elegibles para los servicios para superdotados. Para obtener más información, llame al (601) 876-0176.

Promoción y retención de estudiantes

Los estudiantes del condado de Walthall serán promovidos o retenidos de acuerdo con las siguientes pautas: (Política IHE)

1. Requiere un 65% de éxito en:
 - Inglés/Artes del Lenguaje y Matemáticas en los grados K-8
 - En uno de estos cursos académicos (Ciencias o Estudios Sociales) en los grados 4-8
2. No hay año escolar extendido con el propósito de aprobar / reprobar
3. Los estudiantes de 3er grado deben cumplir con los requisitos de la Ley de Promoción Basada en la Alfabetización, que establece que los estudiantes que completan el 3er grado deben leer a nivel de grado o superior para poder avanzar al 4to grado (Proyecto de Ley del Senado 2437).
4. Para obtener crédito por una Unidad Carnegie, el estudiante debe recibir una calificación general de 65% o más por un curso.
5. Las unidades Carnegie requeridas para la colocación en el grado de la escuela secundaria son:
 - 6 unidades..... 10º grado
 - 12 unidades... 11º grado
 - 17 unidades... 12º grado

Clasificación de C/ass

Los estudiantes de tercer y cuarto año se clasifican por niveles de grado de la siguiente manera:

Los promedios anuales para cada curso que se muestra en el registro permanente se suman y se dividen por el número de la mitad (1/2) unidades enumeradas. Los cursos de unidad completa se ponderan dos veces, los cursos de dos unidades cuatro veces, etc. Las clasificaciones se toman dos veces, justo después del comienzo del segundo semestre durante los años junior y senior. Los estudiantes de último año se clasifican nuevamente justo antes de graduarse. (Política IHEA)

Programa de Comidas Escolares

El Servicio de Alimentos Escolares del Condado de Walthall es una operación autosuficiente. No se utilizan fondos del Fondo General de la Oficina Escolar del Condado de Walthall en el funcionamiento de los Servicios de Nutrición Escolar. El Servicio de Nutrición Escolar recibe el reembolso de las comidas de los estudiantes servidas por el gobierno federal bajo los Programas Nacionales de Almuerzos y Desayunos Escolares, las comidas pagadas para estudiantes, las ventas a la carta, los productos básicos del gobierno y las comidas pagadas por adultos.

El objetivo final del programa de nutrición infantil es proporcionar comidas nutritivas a todos los estudiantes diariamente a un precio económico. Se ofrecen programas de comidas gratuitas o reducidas para estudiantes elegibles. La Solicitud de Comida Familiar Gratis o a Precio Reducido, que requiere que solo se complete un formulario por familia cada año, se utiliza en el Oistrict. Se puede obtener información adicional sobre estos programas en la Oficina de Nutrición Infantil al 601-876-6394.

El desayuno y el almuerzo están disponibles en las

cafeterías ali. Diariamente se ofrece una variedad de elementos del menú para alentar a los estudiantes a tomar decisiones saludables. La regulación que permite a los estudiantes elegir menos de todos los alimentos ofrecidos se conoce como "oferta vs. servir". Los estudiantes deben seleccionar un mínimo de tres (3) componentes de alimentos en el desayuno y el almuerzo.

Se pueden realizar pagos por adelantado para el desayuno y el almuerzo para la semana, el mes o el año. Se prefiere el pago el lunes o martes. El pago de las comidas no se puede combinar con otros gastos escolares. Se aceptan pagos por comidas y artículos de venta adicionales vendidos en la cafetería. Las consultas sobre los saldos de las cuentas de los estudiantes se realizarán al cajero de la cafetería. Reembolsos de pagos anticipados para estudiantes que

se retirará de la escuela si se envía una solicitud por escrito a la Oficina de Nutrición Infantil antes del 1 de junio. Los estudiantes que se retiren deben liquidar cualquier deuda adeudada en la cafetería antes de irse. Los saldos de las cuentas, positivos o negativos, se transfieren al final de cada año escolar.

No se permiten privilegios de cobro a nadie por comidas regulares o artículos a la carta en ningún momento. Las excepciones a esto deben tener la aprobación del administrador. Si no se pagan los cargos, se negarán las actividades extracurriculares. (Política JGHR)

Las pautas competitivas estatales, federales y locales incluyen lo siguiente:

- Está prohibida la venta o entrega en el campus de cualquier alimento, incluidos refrigerios, durante (1) hora antes o durante el horario regular de comidas escolares. Esto incluye las ventas de clubes u organizaciones en el campus.
- Un estudiante puede comprar artículos individuales del menú solo si compró una comida completa, con la excepción de la leche.
- Los estudiantes que traigan el almuerzo de casa solo pueden comprar productos lácteos. (Esto incluye helados)
- Los estudiantes no pueden traer bebidas carbonatadas en envases originales a la cafetería.

TARIFAS DE COMIDAS DEL PROGRAMA DE NUTRICIÓN INFANTIL

	Pago completo	Tarifas reducidas
Desayuno:		
Profesores e invitados:	\$2.75	
Estudiantes:	\$1.75	\$0.30

Los estudiantes que deseen comprar un segundo almuerzo o desayuno deberán pagar el precio de adulto por la segunda comida.

REGLAS DE LA CAFETERÍA

- Se deben mostrar modales refinados en la mesa
- Los cartones de leche All deben retirarse de su mesa y la bandeja debe llevarse al recipiente de basura durante el tiempo especificado.
- Se permite hablar en la cafetería siempre que no sea demasiado alto o excesivo.
- Los alimentos o utensilios que se caigan al suelo deben recogerse.
- El incumplimiento del código de conducta anterior dará lugar a una acción disciplinaria inmediata.

Redes sociales

Si bien Facebook, Instagram, Twitter, mensajes de texto y otras formas de redes sociales se utilizan ampliamente, estas formas de comunicación son responsabilidad del usuario. Amenazar, chismorrear o interferir con un estudiante o miembro del personal no tiene cabida en un entorno escolar. Cada incidente se tratará de forma individual y puede tener consecuencias que incluyen, entre otras, la suspensión fuera de la escuela y / o la remisión a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Además, si un estudiante usa cualquier forma de redes sociales fuera del día escolar que crea una interrupción en el entorno de instrucción, está sujeto a la acción disciplinaria apropiada.

Servicios especiales

Los programas excepcionales están diseñados para mejorar las habilidades y el conocimiento de los estudiantes, lo que hará posible que el estudiante

para desarrollar sus habilidades y capacidades individuales. Las siguientes excepciones se cumplen en el Distrito Escolar del Condado de Walthall:

- Autismo
- Sordociego
- Retraso en el desarrollo
- Discapacidad emocional
- Problemas de audición
- Discapacidad intelectual
- Problemas de lenguaje o habla
- Discapacidades múltiples
- Lesión ortopédica
- Otros problemas de salud
- Discapacidad específica de aprendizaje
- Lesión cerebral traumática
- Discapacidad visual

El estudiante debe ser evaluado antes de determinar la elegibilidad para los servicios. Cualquier fuente que tenga conocimiento o interés en un niño desde el nacimiento hasta los veintiún (21) años y sospeche que ese niño puede tener una discapacidad, puede realizar una solicitud de evaluación. Esta referencia puede ser verbal o escrita y hecha por padres, maestros, miembros del Equipo de Apoyo Docente, representantes de otras agencias públicas o cualquier otra persona con conocimiento del niño. La solicitud debe enviarse a la Oficina de Servicios Especiales el mismo día o a la mañana siguiente, que es un día escolar. Cuando se realiza una solicitud verbal o escrita para una evaluación inicial, el Equipo de Evaluación Multidisciplinario (MET) compuesto por el padre, el niño (si corresponde) y profesionales calificados debe ser convocado dentro de los catorce (14) días calendario para revisar la solicitud, incluida toda la documentación existente pertinente. La agencia pública debe invitar a los padres a asistir, sin embargo, si el padre no puede asistir, el equipo MET debe continuar. Con base en la revisión de la documentación, el equipo MET determinará que hay evidencia suficiente para sospechar que el niño puede tener una discapacidad o que no hay evidencia suficiente. Si hay pruebas suficientes, se realizará una evaluación inicial exhaustiva. Si no hay evidencia suficiente, entonces el MET puede derivar al niño a TST para instrucción complementaria enfocada o intervenciones utilizando el Modelo Educativo de Tres Niveles para promover el éxito del niño en el plan de estudios de educación general. Si el niño ya está en el proceso de tres niveles, el MET puede determinar que el proceso debe continuar. Si los padres, maestros o administradores tienen alguna pregunta sobre el proceso de derivación, deben comunicarse con el Director de Servicios Especiales al 601-876-6000. El Distrito Escolar del Condado de Walthall se adherirá a todas las regulaciones y/o mandatos estatales y federales con respecto a las personas con discapacidades (Reautorización de IDEA 2014).

Búsqueda de niños

El Distrito Escolar del Condado de Walthall participa en una campaña estatal en curso para localizar, identificar y evaluar a las personas desde el nacimiento hasta los 21 años que se sospecha que tienen una discapacidad. La información se recopila de los padres y otras agencias. La información se obtiene y difunde de acuerdo con la Ley de Derechos de la Familia y Privacidad y EHAB. Cuando la información obtenida justifica una remisión, el Director de

Child Find accede y supervisa los procedimientos de remisión a colocación. Si tiene preguntas sobre los procedimientos de Child Find del distrito, comuníquese con el Director de Educación Especial en el Departamento de Servicios Especiales; 807 Ball Ave., Tylertown, MS 39667; teléfono (601) 876-6000.

Encuestas a estudiantes

Las encuestas a los estudiantes se pueden realizar periódicamente para determinar las opiniones, preferencias, hábitos y necesidades de los estudiantes. La información obtenida de estas encuestas no se utilizará para intimidar a un estudiante o a un grupo de estudiantes, pero se utilizará para planificar y desarrollar un programa educativo mejorado para las escuelas del condado de Walthall.

Suministros

Consulte periódicamente con su hijo para ver si continúa teniendo todos los suministros necesarios. Reemplace los suministros según sea necesario.

Teléfonos

Ningún estudiante puede usar el teléfono sin una nota escrita de un maestro. Los teléfonos en las oficinas de la escuela están reservados para uso oficial solo por parte del personal de la escuela. Los estudiantes que se enferman y desean llamar a un padre deben informar a la oficina para que el personal de la oficina pueda solicitar que los padres recojan al estudiante.

Libros de texto / Tarifas

Los libros de texto son propiedad de las escuelas y se consideran prestados a los estudiantes. Los estudiantes son responsables de los libros que se pierden o dañan y deben hacer una compensación. Las boletas de calificaciones pueden retenerse hasta que se haga una compensación por libros de texto perdidos o dañados. El principal puede tomar otras medidas según lo considere necesario.

Los libros dañados se evaluarán dividiendo el costo de reemplazo del libro por el número de páginas del libro. Las cubiertas dañadas se evaluarán en \$5. Los libros severamente dañados tendrán un costo total de reemplazo. La falta de pago de multas puede resultar en la retención de boletas de calificaciones y se pueden negar todos los privilegios extracurriculares. (Política ICFA)

Libros de texto perdidos

1er año.....	Costo de reemplazo
2º año	80% del costo del libro
3er año.....	60% del costo del libro
4º año	40% del costo del libro
5º año	20% del costo del libro

Cada año, a partir de entonces, se evaluará aproximadamente el 20% del costo del libro. La multa mínima es de \$ 5.

Allanamiento

No se permitirá la entrada de personas sin supervisión a los campus escolares después del horario escolar. Los infractores pueden estar sujetos a enjuiciamiento.

Requisitos de ingreso a la universidad en MS

Inglés.....	4
unidades Matemáticas.....	4
unidades	
Álgebra 1, Álgebra IHI, Geometría y cualquier Unidad Carnegie de rigor y contenido comparables	
Ciencia.....	4 unidades
Biología 1, Química 1 y dos Unidades Carnegie de rigor y contenido comparables.	
Ciencias sociales.....	4 unidades
Estudios de Mississippi, introducción a la Geografía Mundial, Historia Mundial, EE. UU. Historia, U.S.	

Gobierno, Economía

Arte..... 1 unidad
Cualquier Unidad Carnegie de visual y performance
Artes Optativas Avanzadas2 unidades

Dos Unidades Carnegie de Lengua Extranjera (1 e IHI); Geografía Mundial Avanzada y una Lengua Extranjera (I); o cualquier combinación de cursos de inglés, matemáticas o ciencias de laboratorio de rigor y contenido comparables a los requeridos anteriormente

Aplicaciones informáticas 1/2 unidad
Unidades de pre-secundaria

Álgebra I o Lengua Extranjera de primer año tomada antes de la escuela secundaria será aceptada para la admisión siempre que el contenido del curso sea el mismo que el curso de la escuela secundaria.

- **Los requisitos específicos pueden variar según la universidad específica y el programa de estudio. Es responsabilidad de los padres realizar un seguimiento de los cursos requeridos que sus estudiantes necesitan para ingresar a la universidad.**

Visitando el campus de la escuela

Cualquier persona que ingrese a cualquier campus escolar por cualquier propósito debe presentarse primero en la oficina de la escuela y debe registrarse para entrar y salir y recibir un pase de visitante si es necesario. Los visitantes no podrán comunicarse con estudiantes o maestros mientras estén en el salón de clases. Si es necesario ponerse en contacto con un estudiante o maestro, el personal de la oficina enviará un mensaje para que esa persona venga a la oficina. Los infractores de esta política serán entregados a la policía y estarán sujetos a enjuiciamiento. Esto también se aplica a los estudiantes sin supervisión después del horario escolar. (KM de la política)

Condiciones climáticas

Si se emite una alerta de clima severo, como una advertencia de tornado, los funcionarios locales de Manejo de Emergencias notificarán al superintendente. Luego, el superintendente notificará a la escuela con instrucciones que sean aplicables a la situación. Los estudiantes serán retenidos en el edificio de la escuela hasta que sea seguro despedirlos a menos que sus padres los recojan. Los estudiantes no podrán usar el teléfono durante las alertas de clima severo, excepto en casos de emergencia. Los estudiantes que no viajan en autobús deben tener arreglos previos con sus padres con respecto al transporte durante condiciones climáticas extremas. Los simulacros de tornado se llevan a cabo en la escuela. Cuando ocurra un clima severo durante la noche, escuche la estación de radio local para obtener noticias sobre el cierre de la escuela. (Póliza EBB EBB D)

Política de bienestar

El Distrito Escolar del Condado de Walthall cree que la aptitud física y la nutrición son aspectos importantes en el desarrollo y la educación general de los estudiantes. Para abordar este problema, el distrito tiene archivada una política de bienestar en cada escuela que cumple con todas las pautas de la Oficina de Escuelas Saludables de Mississippi. Para conocer los detalles de esta política, solicite una copia en la oficina principal o en cualquiera de los campus del distrito. (Política JG)

Retiros y transferencias

El día en que el estudiante planea retirarse de la escuela, un padre o tutor legal debe recoger un formulario de retiro del director o consejero, y el estudiante debe hacer que el maestro reconozca en el formulario (1) que el libro ha sido devuelto, (2) el promedio acumulado del estudiante para ese período de calificaciones, (3) la firma del maestro y del director, y (4) firma de autorización de los servicios de alimentos. El formulario completo debe devolverse a la oficina. El padre o el abogado

El tutor recibirá dos copias. Uno debe devolverse al consejero y el otro copia a la nueva escuela para su inscripción. (Política JBCD)

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS (K - 12)

La Junta de Educación del Distrito Escolar del Condado de Walthall reconoce la necesidad de un sistema disciplinario organizado que apoye los esfuerzos de los maestros para enseñar y aborde el crecimiento de actitudes y comportamientos positivos de los estudiantes.

Por lo tanto, la administración del Distrito Escolar del Condado de Walthall está encargada del desarrollo de un enfoque definido y sistemático de la disciplina escolar que se presentará a la Junta. Esta política, cuando se adopte, se aplicará de manera consistente en todo el distrito escolar. (Comisión de Acreditación Escolar de MS, Norma 14). Esta política incluirá, entre otros, lo siguiente:

- a. Un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria inscrito en un distrito escolar público será responsable financieramente de los actos destructivos de su hijo menor de edad contra la propiedad escolar o las personas;
- b. El oficial de asistencia escolar o un funcionario escolar apropiado puede solicitar a un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria inscrito en un distrito escolar público que se presente en la escuela para una conferencia sobre los actos del niño especificado en el párrafo (a) de esta subsección, o para cualquier otra conferencia disciplinaria sobre los actos del niño;
- c. Cualquier padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria inscrito en un distrito escolar que se niegue o intencionalmente no asista a dicha conferencia disciplinaria especificada en el párrafo (b) de esta sección puede ser convocado mediante la notificación adecuada por el superintendente de escuelas o el oficial de asistencia escolar y se le exigirá que asista a dicha conferencia disciplinaria; y
- d. Un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria inscrito en un distrito escolar público será responsable de cualquier multa penal presentada contra dicho estudiante por actividad ilegal que ocurra en los terrenos escolares o autobuses.

La participación en actividades extracurriculares es un privilegio, no un derecho. La participación puede ser denegada por razones disciplinarias, mala conducta o tarifas adeudadas.

Las infracciones de All del código de conducta escolar que resulten en una suspensión se cumplirán en suspensión en la escuela, excepto por peleas de Nivel C, insultos raciales de Nivel C o cualquier ofensa de Nivel D o E.

Uso de alcohol / abuso de drogas por parte de los estudiantes

Consciente del problema comunitario del abuso de alcohol y drogas, la Junta reconoce que el uso de alcohol, narcóticos, depresores y otras sustancias controladas de manera ilegal y/o inapropiada constituye un peligro para el desarrollo positivo de los estudiantes. En consecuencia, se adoptarán las siguientes medidas:

1. Se pueden establecer programas para concienciar y comprender a los estudiantes sobre los peligros inherentes al uso de alcohol y drogas controladas;

- 37-13-37; 37-13-39; 37-13-41;
2. If necesario, atención de emergencia de salud y seguridad para aquellos estudiantes bajo la influencia activa de drogas en las escuelas

- o en relación con cualquier actividad escolar;
3. Los funcionarios escolares brindarán una estrecha cooperación con los padres o tutores de los estudiantes sospechosos de estar involucrados ilegalmente con drogas controladas. Se notificará a los padres y se organizará una conferencia con ellos cuando la sospecha de abuso de drogas en cualquier forma (uso, posesión o distribución) parezca suficientemente fundada. Este será un momento en que los funcionarios escolares puedan trabajar con los padres o tutores sin involucrar a las agencias de aplicación de la ley y sin tomar medidas disciplinarias;
 4. Está prohibido el uso, posesión o distribución de alcohol, vaporizadores Delta 8, gomitas de THC y drogas ilegales en la propiedad escolar o en relación con cualquier actividad escolar. La violación de esta prohibición resultará en una conferencia de padres. Cuando las infracciones involucren drogas controladas, se notificará a la policía. El estudiante será suspendido y se le puede recomendar la expulsión. (Política JCDAC) REFERENCIA LEGAL: Código de Mississippi, como se citó anteriormente.

Asistencia, ausencias y excusas

Los estudiantes deben asistir al 63% de su día de instrucción para ser contados presentes por el día. Si un estudiante tiene 20 ausencias consecutivas, se le dará de baja de la escuela y se notificará al oficial de asistencia.

El éxito de los estudiantes en la escuela depende de la asistencia regular. La escuela está programada para el desarrollo educativo; por lo tanto, la ausencia y la tardanza son perjudiciales para el rendimiento individual y para la escuela.

La escuela administrará las regulaciones de asistencia de acuerdo con las políticas adoptadas por el estado y la localidad.

Si un estudiante tiene más de cinco (5) días de ausencia durante un período de nueve semanas, el estudiante corre el riesgo de reprobación de la materia. Después de estos cinco (5) días de ausencia, se notificará al Oficial de Asistencia y al padre o tutor.

SE PUEDE RETENER CRÉDITO POR UN CURSO EN EL QUE UN ESTUDIANTE TIENE MÁS DE dieciséis (16) AUSENCIAS INJUSTIFICADAS PARA EL AÑO ESCOLAR y más de ocho (8) AUSENCIAS INJUSTIFICADAS PARA EL CURSO SEMESTRAL.

Ausencias aprobadas por la junta:

1. Una ausencia se excusa cuando la ausencia resulta de la asistencia del niño en edad escolar obligatoria a una actividad escolar autorizada con la aprobación previa del superintendente del distrito escolar o su designado. Dichas actividades pueden incluir excursiones, concursos deportivos, convenciones estudiantiles, festivales musicales y cualquier actividad similar.
2. Una ausencia se excusa cuando el aislamiento de un niño en edad escolar obligatoria es ordenado por el oficial de salud del condado, por la Junta Estatal de Salud o por el funcionario escolar

correspondiente.

3. La ausencia se excusa cuando se debe a la muerte o enfermedad grave de un miembro de la familia inmediata de un hijo en edad escolar obligatoria. El miembro de la familia inmediata de un niño en edad escolar obligatoria incluirá hijos, cónyuge, abuelos, padres, hermanos y hermanas, incluidos hermanastros y hermanastras. Tres (3) días máximo para local.
4. La ausencia se excusa cuando se debe a la asistencia de un niño en edad escolar obligatoria a la

procedimientos de un tribunal o un tribunal administrativo si dicho niño es parte en la acción o está bajo citación como testigo.

5. El padre o tutor será responsable de mantener y presentar la documentación para las excusas aprobadas por la Junta al director cuando un estudiante haya reprobado un curso debido a que faltó más de ocho (8) días para un curso semestral o más de dieciséis (16) días para un curso anual. Se pueden hacer apelaciones a la Junta Escolar.
6. Los directores tienen la autoridad para aceptar o rechazar notas escritas.
7. Las notas escritas a mano están limitadas a **5 por año**. En circunstancias apropiadas, los directores tienen la autoridad para hacer una excepción.

En casos de naturaleza extrema, la Junta Escolar será la autoridad final. **Se enviará una carta al padre o tutor después de cinco (5) días de ausencia para un curso de un semestre o después de diez (10) días para un curso de dos semestres. La carta indicará que solo las excusas aprobadas por la junta escolar compensarán los límites enumerados anteriormente.**

El día que un estudiante regresa de una ausencia, por cualquier motivo, como un viaje escolar, enfermedad, muerte en la familia, etc., el estudiante debe comunicarse con cada maestro para el trabajo de recuperación. El tiempo permitido para recuperar el trabajo será el mismo que los días perdidos que no exceda los tres (3) días para recuperar una prueba. Ningún estudiante puede representar a la escuela en ninguna actividad en un día escolar en el que haya estado ausente / suspendido el día de dicha participación. El director tiene el poder discrecional de hacer excepciones por ausencias de emergencia.

Los maestros deben ingresar todas las ausencias en SAM inmediatamente después del comienzo del día escolar. En las clases departamentales, se espera que los maestros ingresen las ausencias en SAM cada período.

A los estudiantes asignados a la suspensión fuera de la escuela se les contarán esos días como ausencias. Es responsabilidad del estudiante suspendido obtener sus tareas de clase para el número apropiado de días suspendidos. Este trabajo debe completarse y entregarse al maestro dentro de los 2 días posteriores al regreso del estudiante a la escuela. Este trabajo será calificado por el instructor individual, marcado con un círculo rojo en el libro de calificaciones y se convertirá en parte del promedio diario del estudiante. Si el trabajo no está terminado, se dará un cero (0) y se promediará con las otras calificaciones diarias cuando se calculen los promedios. Se asigna un máximo de tres (3) días para recuperar cualquier prueba. Los estudiantes deben asistir un mínimo de nueve (9) semanas para calificar para las exenciones.

NOTA: Estudiantes de Ali, K-12, debe cumplir con la política de ausencias y excusas de asistencia. (Política JBD)

Escuela alternativa

Se mantendrá y operará un programa escolar alternativo en relación con el programa escolar regular. Este programa es para, pero no se limita a, las siguientes categorías de estudiantes en edad escolar obligatoria:

1. Cualquier niño en edad escolar obligatoria que haya sido suspendido o expulsado de la escuela, excepto cualquier estudiante expulsado por posesión de un arma u otra conducta delictiva;
2. Cualquier niño en edad de escolaridad obligatoria

remitido a dicha escuela alternativa en base a una necesidad documentada de colocación en el programa de escuela alternativa por parte del

- padre, tutor legal o custodio de dicho niño debido a problemas disciplinarios;
3. Cualquier niño en edad escolar obligatoria remitido a dicho programa escolar alternativo por orden dispositiva de un canciller o juez de la corte de menores, con el consentimiento del superintendente.
 4. Cualquier niño en edad escolar obligatoria que se involucre en cualquier comportamiento delictivo o violento será retirado de dicho programa escolar alternativo y, si existe una causa probable, se remitirá un caso al tribunal de menores.
 5. Los estudiantes que se transfieren de la Escuela de Capacitación Estatal pueden ser colocados en una Escuela Alternativa.
 6. Cualquier niño en edad escolar obligatoria remitido a dicho programa de escuela alternativa por orden dispositiva del canciller o juez del tribunal de menores, con el consentimiento del superintendente del distrito escolar del niño.

Reglas alternativas:

1. Sacos de libros, mochilas, carteras, etc. no están permitidos.
2. No se usarán joyas consideradas inapropiadas por la administración.
3. Las chaquetas deben quitarse al ingresar al edificio.
4. Los estudiantes no pueden asistir a ninguna actividad escolar ni estar en ningún campus escolar que no sea la escuela alternativa.
5. No se permiten teléfonos celulares.

¡La colocación en una escuela alternativa puede ocurrir cuando el número total de días suspendidos es igual a 9 para el nivel D. La asignación a una escuela alternativa por un período de 9 semanas o más puede ocurrir cuando el número total de puntos o días suspendidos es igual o superior a 15 o si es colocado por la Junta Escolar, el superintendente o el comité de disciplina. La asignación a la Escuela Alternativa debe cumplirse antes de regresar al sistema educativo regular.

Una vez que un estudiante acumula 9 días suspendidos mientras está en una escuela alternativa, el estudiante y su tutor serán llamados ante un comité disciplinario de la Escuela Alternativa. Este comité puede incluir al superintendente o su designado, el administrador alternativo o su designado, el administrador suspendido, el director de la escuela en el hogar y/o el maestro alternativo.

Consecuencias de la reunión del Comité Disciplinario Alternativo:

1. Remisión a la Junta Escolar para una posible expulsión
2. Tiempo extendido en la escuela alternativa
3. El estudiante será revisado después del 67% del tiempo servido.
4. Regrese a la Escuela Alternativa hasta que el estudiante acumule 15 días suspendidos (Se producirá una audiencia de la Junta Escolar en este momento.)
5. Remisión al Tribunal de Menores
6. Una combinación de lo anterior

(Política JCD) **Para obtener más información sobre la Escuela Alternativa, hay un Manual de Escuela Alternativa disponible para su revisión.**

5 Puntos de Disciplina - Coloca al estudiante en el NIVEL 2 por comportamiento
10 Puntos de Disciplina - Coloca al estudiante en el NIVEL 3 por comportamiento
15 puntos de disciplina - Referir al estudiante al Comité de Disciplina del Distrito

Portar armas

Los estudiantes no pueden llevar en la propiedad escolar un cuchillo, blackjack, un tubo o poste de metal, armas de fuego o cualquier otra arma.

dispositivo u objeto que pueda usarse para infligir daño corporal, ni llevarán ni exhibirán un arma de fuego en el área inmediatamente adyacente a una escuela. REF. LEGAL: Tinker v. Des Moines, 393 U.S. 503 (1969); 37-7-301 (3); 37-9-71

anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, tabaco o intoxicante de cualquier tipo;

Quejas y reclamos

La Junta se da cuenta de que puede haber condiciones en el sistema escolar que necesiten mejorar y que los estudiantes deben tener algunos medios para expresar eficazmente sus preocupaciones, que serán consideradas y manejadas con justicia.

Las quejas y reclamos de los estudiantes se resolverán a través de procesos ordenados y al nivel más bajo posible. Sin embargo, la Junta proporcionará canales para una eventual audiencia, si las circunstancias lo dictan. Las quejas y reclamos se abordarán de la siguiente manera:

1. Se brindará a cualquier estudiante o a sus padres o tutores la oportunidad de discutir con su maestro una decisión o situación que considere injusta o injusta;
2. Si el asunto sigue sin resolverse, el estudiante o su padre o tutor, o el maestro, pueden llamar la atención del director sobre el asunto para su consideración y acción;
3. El estudiante también puede llevar el asunto a los oficiales de la clase o al consejo estudiantil para su posible presentación al director;
4. Si el asunto aún no se resuelve, puede ser llevado al superintendente para su consideración;
5. Las quejas que permanezcan sin resolver después de cualquier acción del superintendente pueden remitirse por escrito a la Junta.

(Política KL-R)

REF. LEGAL: Enmiendas de Educación de 1972, Título IX; 45 CFR Parte 86; Ley de Derechos Civiles de 1964, Título VI de 1973
Sección 504 de la Ley de Rehabilitación; 45 CFR Parte 84

Conducta (Estudiante)

La ciudadanía en una democracia requiere respeto por los derechos de los demás. Se espera que los estudiantes del distrito se comporten de manera que no se violen los derechos y privilegios de los demás. Los estudiantes respetarán la autoridad constituida y se ajustarán a las reglas, reglamentos y disposiciones de la ley de la escuela que se aplican a la conducta de menores o menores.

El director puede disciplinar de acuerdo con las pautas del Manual del Estudiante/Padres y el Manual de Disciplina. Un estudiante que viola uno o más de los siguientes estándares específicos de conducta mientras se encuentra en los terrenos de la escuela o durante una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela: 37-9-71

1. Cause, o intente causar, daños a la propiedad escolar; o roba, o intenta robar, propiedad escolar de valor; 37-11-19
2. Cause, o intente causar, daños a la propiedad privada; o roba, o intenta robar, propiedad privada;
3. Cause, o intente causar, lesiones físicas a otra persona;
4. Posea o transmita armas de fuego, cuchillos, explosivos u otros objetos peligrosos;
5. Posee, usa, transmite o está bajo la influencia de cualquier estupefaciente, droga alucinógena,

6. Desobediencia continua o desafío persistente a la autoridad adecuada; 37-11-43
7. Comportamiento que es perjudicial para el bienestar, la seguridad o la moral de otros alumnos. 37-11-1

- Se publicarán copias de estas reglas en un lugar destacado de cada escuela y se distribuirán a cada estudiante.

REF. LEGAL: Mississippi Codeas citado anteriormente; y 37-7-301

(3); Gloss v. Lope, 419 U.S. 565 (1975); Inglorious v. Wright, 97 S. Ct. 1401 (1977); Tinker v. Distrito Escolar Comunitario de Des Moines 393 U.S. 503 (1969)

Castigo corporal

Como una cuestión de política de la Junta, se permite el castigo corporal razonable de un estudiante como medida disciplinaria para preservar un entorno educativo efectivo que esté libre de interrupciones y sea propicio para promover la misión educativa de la Junta. El superintendente establecerá y hará cumplir las reglas y regulaciones que rigen la administración del castigo corporal que sean consistentes con los siguientes requisitos:

1. El castigo corporal se administrará solo después de que las medidas menos estrictas, como el asesoramiento, las conferencias con los padres y otras formas de disciplina, no hayan producido los resultados deseados, a menos que la conducta de un estudiante sea de naturaleza tan extrema que el castigo corporal sea la única forma razonable de disciplina dadas las circunstancias.
2. Cualquier castigo corporal será razonable y moderado y no podrá administrarse maliciosamente o con fines de venganza. Factores tales como el tamaño, la edad y la condición del estudiante; el tipo de instrumento que se utilizará; y la cantidad de fuerza que se utilizará y la parte del cuerpo que se golpeará se considerarán antes de administrar cualquier castigo corporal.
3. El castigo corporal en lugar de la suspensión equivale a puntos. Estos puntos se cuentan para la acumulación de puntos/días para una audiencia de la junta escolar.
4. El castigo corporal será presenciado por un empleado certificado.

El castigo corporal puede ser administrado por el director de la escuela, el subdirector o un maestro y en presencia de otro empleado certificado del distrito. El castigo corporal se administrará en la oficina del director, u otro lugar similar, fuera de la vista de otros estudiantes, y designado por el director. Se aplicará un máximo de cinco (5) lamidas. (Política JOB)

Daños a la propiedad escolar

Cualquier distrito escolar público tendrá derecho a recuperar daños por un monto que no exceda los \$20,000, más los costos judiciales necesarios, de los padres de cualquier menor de dieciocho (18) años y mayor de seis (6) años que maliciosa y deliberadamente dañe o destruya la propiedad perteneciente al distrito escolar. (Política EBCA)

Manifestaciones y huelgas

³⁶La Junta es responsab

educativo apropiado para los niños en edad escolar en el distrito.

El derecho de un niño a asistir a la escuela y recibir una educación adecuada está determinado por la ley estatal. La Junta no

tolerar cualquier interrupción o interferencia a través de violencia, vandalismo, incautación de cualquier área de la propiedad escolar, sentadas, huelgas u otros métodos de interrupción que violen este derecho. (Política GBQA)

REFERENCIA LEGAL: Código MS, 37-13-1; *Tinker v. Des Moines*, 393

U.S. 503 (1969); *Goss v. López*, 419 U.S. 565 (1975)

Detención de estudiantes

Los estudiantes pueden ser detenidos por los maestros solo cuando se puede lograr un propósito definido y productivo a través de su uso. Un maestro que desee detener a un estudiante fuera del horario escolar debe notificar al padre o tutor del estudiante antes de que se lleve a cabo la detención. (Política JDC)

REFERENCIA LEGAL: *Tinker v. Des Moines*, 393 U.S. 503 (1969)

Proceso debido

Cuando un estudiante se enfrenta a una acción disciplinaria, la Junta y sus administradores le brindarán las garantías del debido proceso según lo requiera la ley aplicable.

1. Los padres y/o tutores de un estudiante que pueda, o haya sido suspendido, despedido o expulsado tendrán derecho a una audiencia de debido proceso ante la Junta Escolar de Educación y se les proporcionará un formulario adecuado para solicitar dicha audiencia.
2. Se darán avisos, de conformidad con los requisitos del manual del estudiante, a los padres y / o tutores de los estudiantes que han sido o pueden ser suspendidos y / o expulsados del derecho a una audiencia de debido proceso. El aviso indicará explícitamente la acción disciplinaria máxima que se puede tomar en esa audiencia.
3. Se permitirá que un defensor estudiantil asista a las audiencias de suspensión/expulsión de estudiantes de la Junta de Educación Escolar del Condado de Walthall a opción del estudiante y/o sus padres/tutores, a menos que dichas personas estén representadas por un abogado en la audiencia.

En cualquier caso, el estudiante debe ser plenamente consciente de sus derechos y se le debe dar la oportunidad de presentar su versión del caso. (Política JCAA)

REFERENCIA LEGAL: Código de Mississippi, 37-7-301 (e); 37-9-71; y *Goss v. López*, 419 U.S. 565 (1975); U.S.

Constitución, Enmienda XIV; *Wood v. Strickland*, U.S. 95 S. Ct. 992 (1975)

Procedimiento de audiencia

Los estudiantes que son suspendidos o expulsados de la escuela tienen derecho a apelar dicha acción ante la Junta siempre que sigan el procedimiento adecuado. En caso de suspensión, se enviará un aviso, por escrito, al padre o tutor legal indicando el motivo de dicha suspensión y estableciendo una hora y lugar en el que el administrador estará disponible para una conferencia con los padres o tutores. La conferencia se fijará dentro de los tres días posteriores a la suspensión. Después de la conferencia, el padre o tutor puede apelar la suspensión ante la Junta o su agente autorizado.

En el caso de que un director recomiende a la Junta de Educación que un alumno sea expulsado, el padre o tutor legal será notificado, por escrito, de la hora y el lugar de una

audiencia, ya sea ante la Junta o una persona o comité designado por la Junta. En la audiencia, el padre o tutor legal tendrá derecho a asesoría legal y a todos los demás derechos legales. Si la audiencia es celebrada por cualquier autoridad que no sea la Junta, el derecho de apelar la decisión ante la Junta está reservado a cualquiera de las partes. La audiencia tendrá lugar dentro de los quince días siguientes a la fecha por escrito

notificación en el momento y lugar designados por la Junta, y se emitirá una decisión dentro de los diez días posteriores a la audiencia. La acción de la Junta puede ser apelada ante el tribunal correspondiente.

Las audiencias para los estudiantes serán confidenciales y el estudiante puede estar representado por un asesor legal y por un padre o tutor legal. (Política JCAA)

REFERENCIA LEGAL: Tinker v. Des Moines, 393 U.S. 503 (1969);

Goss v. López, 491 U.S. (1975)

4. El distrito informará al estudiante de sus derechos procesales antes de la audiencia.

5. La Junta llevará a cabo la audiencia de acuerdo con los principios básicos del debido proceso. (Política JDE)

REF. LEGAL: Código de Mississippi, 37-7-301 (e) y (o); Linwood v. Junta de Educación, 463 F. 2d 763 (7° Cir.); Jackson v. Dorrier, 424 F. 2d 213 (6° Cir. 1970);

Goss v. López, 419 U.S. 465 (1975); Wood v. Strickland,

Investigaciones y registros por parte de funcionarios escolares Búsquedas

Los estudiantes del distrito tienen derecho a la privacidad y la seguridad contra la invasión arbitraria de su propiedad personal por parte de los funcionarios escolares. Sin embargo, la Junta debe mantener una atmósfera propicia para la consecución de sus objetivos educativos, incluido un derecho limitado a registrar las pertenencias personales de un estudiante cuando sea en interés del bienestar general de otros estudiantes o sea necesario para preservar el buen orden y la disciplina de la escuela. El Sistema Escolar del Condado de Walthall puede usar perros, detectores de metales y / o cámaras de video al azar.

Los casilleros serán abiertos u otros registros realizados por no menos de dos miembros del personal profesional. (Política JCDA)

Preguntas

Los administradores escolares y los maestros tienen derecho a interrogar a los estudiantes sobre su conducta y / o la conducta de otros. Con respecto a los estudiantes' presuntas acciones, excepto cuando la presunta acción constituya un delito penal, el el derecho contra la autoincriminación no existe. (Política JCAA) REFERENCIA LEGAL

..: In re Gault, 87 S. 1428 (1967); Tinker v. DES

Moines, 393 U.S. 503 (1969); Terry v. Ohio, 392 U.S. 1 (1968)

Transporte de escuela a escuela

El mal comportamiento de los estudiantes que son transportados hacia y desde el Centro Vocacional o Dexter se manejará de acuerdo con "¡Leve! de comportamientos" enumerados en las páginas 28-33.

Expulsión de estudiantes

La Junta puede expulsar a un estudiante por conducta que interrumpa el proceso educativo o ponga en peligro la salud o la seguridad del estudiante, sus compañeros de clase o el personal de la escuela.

Antes de la acción final, la Junta y sus administradores deben seguir los requisitos del debido proceso.

1. El distrito debe advertir al estudiante sobre el tipo de conducta que lo someterá a la expulsión a través de reglas y regulaciones escritas y publicadas.
2. El distrito debe notificar por escrito al estudiante acusado y a su padre o tutor de los cargos contra el estudiante y la naturaleza de la evidencia que respalda esos cargos.
3. El distrito debe informar al estudiante por escrito dónde y cuándo se llevará a cabo la audiencia al

U.S. 95 S. Ct. 992 (1975); Tinker v. Distrito Escolar Comunitario de Des Moines, 393 U.S. 503 (1969)

Los estudiantes suspendidos 9 días de la escuela alternativa serán enviados ante la Junta Escolar para su posible expulsión.

Participación de los estudiantes en la toma de decisiones

La Junta cree que a los estudiantes, de acuerdo con su nivel de madurez, se les debe dar un papel en el desarrollo de procedimientos, reglas y regulaciones que los afectan. Su participación en la toma de decisiones es parte del proceso educativo.

La Junta considerará las opiniones de los estudiantes en las políticas establecidas, particularmente en aquellas áreas que afectan los programas, privilegios y responsabilidades de los estudiantes.

Los estudiantes son bienvenidos en las reuniones de la Junta y se les otorgarán privilegios de hablar de acuerdo con dichos privilegios extendidos al público en general.

Apropiadas a la edad de los estudiantes, las clases u organizaciones escolares, incluidos los consejos estudiantiles, pueden formarse para ofrecer práctica en el autogobierno y servir como canales para la expresión de las opiniones de los estudiantes.

Suspensión de estudiantes

La Junta delega en un director, o su designado, la autoridad para suspender a un estudiante de la escuela por violación de cualquier regla escolar o por cualquier otro acto de mala conducta o insubordinación por un período que no exceda los nueve (9) días escolares consecutivos. Cualquier suspensión que exceda los nueve (9) días será asignada por el superintendente con la documentación proporcionada por el director.

Cuando el director no haya presenciado la mala conducta u otra violación, hará una investigación y recopilará los hechos, tomando notas escritas.

Al completar su investigación, llamará al estudiante ante él y le informará que se propone suspender al estudiante por un número específico de días, que no exceda de nueve (9) días consecutivos, avisándole de los cargos. Si el estudiante admite los cargos, no se requiere más audiencia. Si el estudiante niega los cargos, el director le explicará al estudiante la evidencia conocida por las autoridades escolares y le dará al estudiante una oportunidad razonable para exponer su versión de los hechos. El principal no necesita llamar a testigos, ya sea para sostener u oponerse a los cargos, aunque puede hacerlo si a su discreción así lo desea.

Dentro de las veinticuatro horas posteriores a que un estudiante haya sido suspendido de una clase o escuela, el director notificará, por escrito, a los padres o tutores legales del estudiante, dando las razones de dicha suspensión y estableciendo una hora y lugar para una conferencia con los padres o tutores legales que se llevará a cabo dentro de los tres (3) días posteriores a la fecha de suspensión. Se colocará una copia de la carta en el archivo de la oficina del director para que esté disponible para el superintendente y / o la Junta Escolar del Condado de Walthall.

Después de la conferencia, los padres o tutores legales pueden apelar la suspensión ante la Junta o su agente autorizado.

Si es necesaria la suspensión inmediata de un estudiante, no se requiere notificación previa ni una

audiencia. Sin embargo, el aviso debe seguir dentro de las veinticuatro (24) horas y la audiencia dentro de las setenta y dos (72) horas. La suspensión inmediata puede ser necesaria en los casos en que la presencia continua del estudiante ponga en peligro la vida o la propiedad o interrumpa materialmente el proceso educativo.

Si el superintendente considera que la ofensa es de tal gravedad que requiere suspensión por un período más largo de nueve (9) días (como Level E), hará que se prepare un aviso por escrito de los cargos, indicando la hora y el lugar de la audiencia, los nombres de los testigos y un breve resumen de la evidencia en la que se basa, el castigo que el superintendente se propone administrar, y aconsejará al estudiante que puede solicitar a las autoridades escolares la asistencia de testigos y / o la producción de registros y pruebas. La audiencia de la Junta Escolar se llevará a cabo antes de la expiración de la suspensión impuesta por el superintendente.

La suspensión fuera de la escuela se interpretará como una prohibición de que un estudiante ingrese a la escuela o a los terrenos de la escuela, excepto para una conferencia preestablecida con un administrador, asistir a funciones escolares diurnas o nocturnas o viajar en autobús.

Cada director de escuela dará reglas de conducta escritas a todos los estudiantes cada año.

REFERENCIA LEGAL: Código de Mississippi, k 37-7-30 (e) y (o); Goss v. López, 565 U.S. 565 (1975); Tinker v. Des Moines, 393 U.S. 503 (1969)

Agresión verbal/física

La ley estatal especifica que el asalto a un maestro, conductor de autobús o cualquier otro empleado de la escuela conllevará la misma pena que un asalto a un oficial de la ley. Cualquier estudiante o adulto que agrede a un empleado de la escuela en los terrenos de la escuela o en presencia de estudiantes puede ser procesado con todo el peso de la ley.

CONDUCTA DEL AUTOBÚS

Los estudiantes elegibles recibirán las siguientes reglas y regulaciones del autobús escolar al comienzo del año escolar.

La cooperación de los estudiantes es imperativa. Los estudiantes que no se comporten correctamente según lo establecido en las reglas y regulaciones no podrán viajar en el autobús. El comportamiento severo de los estudiantes en el autobús también puede resultar en la suspensión u otra acción disciplinaria.

El conductor del autobús escolar es responsable ante el distrito escolar de mantener el orden de los estudiantes y garantizar la máxima seguridad en todo momento. Por lo tanto, está autorizado a instruir y controlar a los estudiantes en cuanto a la conducta y seguridad adecuadas mientras están en el autobús.

El director de la escuela será responsable de disciplinar a los estudiantes informados por el director de transporte. Las preguntas y consultas sobre la disciplina deben dirigirse al director de la escuela.

Si los estudiantes llegan a la escuela antes de las 7:30 a.m., es responsabilidad del padre o tutor asegurarse de que el personal de la escuela esté presente y sepa que el niño está en el campus de la escuela. **Los autobuses escolares no deben descargar a los estudiantes antes de las 7:30 a.m.**

El Departamento de Transporte de WCSD no se hace responsable de ningún artículo que se deje en el autobús, incluidos los dispositivos electrónicos. Por lo tanto, no haremos viajes especiales para devolver los artículos.

Las preguntas y consultas sobre paradas, rutas y elegibilidad de los estudiantes deben dirigirse al Departamento de Transporte.

REGLAS Y REGLAMENTOS DE LA JUNTA ESTATAL DE EDUCACIÓN QUE RIGEN LA CONDUCTA EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES PÚBLICOS SEGÚN LO AUTORIZADO POR LA SECCIÓN 37-41-1, Código de Mississippi de 1972, SEGÚN ENMENDADO

Será deber de los pasajeros transportados en autobuses escolares propiedad u operados por distritos escolares públicos comportarse de manera ordenada. Los pasajeros deberán cumplir con las reglas y regulaciones de la Junta Estatal de Educación y con las reglas y regulaciones adoptadas por las juntas de los respectivos distritos escolares. (Política JCDAD)

Los alumnos que viajen en un autobús escolar no deben

1. Fuma o usa intoxicantes
2. Lucha o forcejeo
3. Golpear o amenazar al conductor del autobús
4. Usa lenguaje profano o haz gestos vulgares
5. Lleva armas mortales
6. Hacer ruido excesivo
7. Comer o beber en los autobuses
8. Lanzar objetos
9. Cometer cualquier otro acto de conducta inapropiada

Instrucciones para alumnos que viajan en autobuses escolares

Carga y descarga

1. Llegue a tiempo a su zona de carga asignada.
2. Tenga mucho cuidado al ir y venir de su parada de autobús asignada.
3. Mire en ambas direcciones antes de salir de detrás de los autos estacionados.
4. Manténgase alejado de la carretera hasta que el autobús se detenga por completo y el conductor del autobús indique que es seguro abordar.
5. No juegue en la carretera o cerca de ella mientras espera que llegue el autobús.
6. Mire en ambas direcciones antes de cruzar cualquier carretera.
7. Nunca camine por la carretera cuando haya una acera o camino.
8. Siempre camine por el lado izquierdo de la carretera de cara al tráfico que se aproxima y salga de la carretera cuando se acerque un vehículo motorizado.
9. Espere hasta que el autobús llegue a la parada completa antes de intentar cargar y descargar.
10. Use el pasamanos al subir y bajar del autobús.
11. Si es posible, use ropa blanca o de colores claros o lleve una linterna cuando camine por la carretera por la noche para que el público automovilista pueda darse cuenta de su presencia.
12. Cuando debe cruzar la calle para ingresar al autobús, o

Después de salir del autobús, siempre cruce frente al autobús y camine aproximadamente diez pies por delante del parachoques.

Mientras está en el autobús

1. No distraiga la atención del conductor más que cuando necesario.
2. Habla con tus amigos en un tono normal y no grites. No hable ni haga ruido innecesario cuando el autobús se acerque y cruce una intersección de ferrocarril o carretera.
3. Mantenga la cabeza, las manos y los artículos dentro del autobús.
4. No traiga artículos no autorizados en el autobús (es decir, mascotas, artículos grandes, armas).

5. No fume ni use lenguaje profano.
6. No pelees ni te pelees.
7. Sea cortés y siga las instrucciones del conductor de su autobús y la patrulla de seguridad.
8. Permanezca sentado en todo momento. REF: Guía de transporte de alumnos, 1988

Disciplina en los autobuses escolares

Cuando ocurre una pelea o cualquier otro incidente que pueda requerir una acción disciplinaria en un autobús escolar, el conductor del autobús completará y firmará un "Informe de conducta del autobús" y lo entregará al director correspondiente en la primera oportunidad.

El director completará y firmará el informe y mantendrá la granja como referencia en el futuro. Se advierte a los conductores de autobuses que informen a todos los estudiantes involucrados en el incidente. Los directores, junto con el director de transporte, investigarán cada incidente a fondo. Cuando se complete la investigación, los directores tratarán con firmeza y rapidez a los delincuentes en igualdad de condiciones y notificarán al director de transporte y a los padres la razón y el período de tiempo en que se le niegan los privilegios para viajar en el autobús.

La Junta reconoce la necesidad de brindar el máximo cuidado para proporcionar un sistema de transporte seguro, cómodo y rentable para todos los estudiantes.

Esta Junta autoriza las acciones de barbecho en peleas, abuso de otros estudiantes o conductores, o violación de los procedimientos de seguridad.

Rutinariamente, el director es responsable de la disciplina de los estudiantes de las infracciones que ocurren en un autobús escolar. Sin embargo, si el tiempo, la infracción u otras condiciones lo justifican, el director de transporte y / o el superintendente pueden hacer que el estudiante sea retirado de un autobús de acuerdo con las pautas descritas anteriormente.

La acción tomada bajo la sección de autobuses escolares de esta política es adicional a cualquier otra acción disciplinaria autorizada en otras políticas de la junta, como la sección de disciplina estudiantil de esta política.

Grados K -12

Infracciones menores

Las infracciones de Minar resultarán en una notificación a los padres por parte del director y las consecuencias que se enumeran a continuación:

1ª Ofensa:	2ª Tres (3) días de retiro del estudiante del autobús
Ofensa:	3ª Cinco (5) días de retiro del estudiante del autobús
Ofensa:	Retiro del estudiante del autobús por un mínimo de diez (10) días

Infracciones mayores

Las infracciones graves pueden resultar en la denegación de privilegios de autobús hasta por un año. Las peleas o cualquier otra interrupción que considere el director resultarán en no menos de 45 días fuera del autobús escolar.

ACOSO ESTUDIANTIL

El Distrito Escolar del Condado de Walthall no aprueba ni tolerará el acoso o el comportamiento de acoso. El comportamiento de intimidación o acoso es cualquier patrón de gestos o comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, o cualquier actor físico, 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 es seguro que creará un ambiente hostil al interferir sustancialmente o perjudicar el rendimiento, las oportunidades o los beneficios educativos de un estudiante. Un "ambiente hostil" significa que la víctima ve subjetivamente la conducta como un comportamiento de intimidación o acoso y la conducta es objetivamente lo suficientemente grave o generalizada como para que una persona razonable esté de acuerdo en que es un comportamiento de intimidación o acoso. El comportamiento de intimidación o acoso no será tolerado cuando tenga lugar en la propiedad escolar, en cualquier función patrocinada por la escuela o en un autobús escolar, o cuando tenga lugar fuera de la propiedad escolar cuando dicha conducta, a 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 para el interés y el bienestar de los alumnos, maestros de tal como un todo.

El Distrito Escolar del Condado de Walthall hará todos los esfuerzos razonables para garantizar que ningún estudiante o empleado de la escuela sea objeto de intimidación o acoso por parte de otros empleados o estudiantes de la escuela. Del mismo modo, el Distrito Escolar del Condado de Walthall 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 Escolar del Condado de Walthall 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 correspondiente.

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

Referencia: SB 2015; Señorita, Código Ann. S 37-7-301(e) Distrito Escolar del Condado de Walthall

Procedimientos de acoso estudiantil del distrito escolar del condado de Walthall / 1

Los estudiantes y empleados del Distrito Escolar del Condado de Walthall están protegidos contra el acoso o el comportamiento de acoso por parte de otros estudiantes o empleados. Es la intención de la Junta y la administración mantener un entorno libre de acoso 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 de presentar una queja a cualquier nivel!, incluida la revisión por parte de la Junta Directiva.

I. Definiciones

El comportamiento de intimidación o acoso es cualquier patrón de gestos o comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, o cualquier acto físico o cualquier comunicación amenazante, o cualquier acto razonablemente percibido como motivado por cualquier característica diferenciadora real o percibida que (a) 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, las oportunidades o los beneficios educativos de un estudiante.

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

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

11. Procedimientos para procesar una queja

Cualquier estudiante, empleado de la escuela o voluntario que sienta que ha sido víctima de acoso o conducta de acoso, o que haya presenciado o que tenga información confiable de que un estudiante, empleado de la escuela o voluntario ha sido objeto de intimidación o comportamiento de acoso deberá denunciar dicha conducta. Se puede hacer un informe utilizando nuestro formulario ubicado en nuestro sitio web o informando a un maestro, director, consejero u otro funcionario escolar.

Si se informa a un funcionario escolar, el informe se hará de inmediato, pero a más tardar cinco (5) días calendario después de que

ocurrió el presunto acto o actos. El funcionario escolar deberá completar un formulario de queja de "Comportamiento de intimidación / acoso", disponible en el sitio web del distrito, que incluirá el nombre de la persona denunciante, la naturaleza específica y la fecha de la mala conducta, el nombre de la víctima de la mala conducta y los nombres de los testigos y cualquier otra información que ayude en la investigación de la queja. El informe se entregará de inmediato al director o 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 hijo. 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. Los hallazgos de AII relacionados con la queja se reducirán a escrito. El funcionario del distrito que realiza la investigación notificará a la víctima y a los padres, según corresponda, cuando se complete la investigación y se determine una decisión sobre 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 se presentará dentro de los diez (10) días hábiles posteriores 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 proporcionará 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 se presentará dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la decisión del superintendente. La Junta deberá, dentro de los veinte (20) días hábiles, permitir 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 posteriores a la comparecencia de la víctima ante la Junta.

Leva / A

Estos comportamientos suelen ser infracciones mínimas que deben ser manejadas por el maestro a nivel de aula. Sin embargo, si un comportamiento de Nivel A es de naturaleza continua, de naturaleza mayor, o si las acciones del maestro no tienen éxito en corregir la mala conducta, entonces un mal comportamiento de Nivel A puede, a discreción del director, ascender a un mal comportamiento de Nivel B. (Los maestros envían el Formulario 3) (Formulario 2 de los directores)

NOTA: El maestro del salón de clases debe hacer un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres antes de que el mal comportamiento del nivel A se envíe al director para que lo actualice al nivel B.

K-2

Acciones

- Salir del patio de recreo sin permiso
- Uso del baño en el patio de recreo
- Lanzar cualquier objeto
- Excesivo ruido en el aula, hall, or cafetería
- Tirar basura
- No obedecer las reglas publicadas

Consecuencias

Plan de disciplina asertivo u otro plan de disciplina aprobado

3- 12

Acciones

Comportamiento que incluye, entre otros,

- Tardanza
- Asistir a clase sin materiales apropiados
- vestido adecuado
- Engaño
- Falta de respeto a los estudiantes
- Estacionamiento prohibido
- Conducta disruptiva en clase o pasillos (gritar, jugar, correr)
- Tirar basura o merodear por los pasillos
- Dormir en clase
- Burlas, burlas, picoteos, etc.
- Sin chicle
- Otro comportamiento que el director considere que cae en el Nivel A

Consecuencias

Plan de disciplina del maestro en el aula (asertivo u otro)

Lista de comportamientos de los directores

Tardanzas K-2

zas K-2

El director lo determinará.

3 -12

Las tardanzas se tratarán de la siguiente manera. Estos procedimientos deben documentarse en cada ocurrencia:

1ª ofensa: Advertencia

2da ofensa: Conferencia Director-Estudiante-Padres

3ra ofensa: suspensión de un día o castigo corporal

4ª ofensa: Suspensión de un día o castigo corporal

Las tardanzas adicionales serán una continuación de la 4ª ofensa.

NOTA: Para asistencia perfecta y exenciones, tres tardanzas se consideran una ausencia; Por lo tanto, un estudiante que recibe 3 tardanzas no es elegible para recibir asistencia perfecta o estar exento de los exámenes. (K-12)

Vestido Impropio (K - 12)

1ª Ofensa: Notifique al director y comuníquese con los padres

2ª Ofensa: Un día suspensión o cabo castigo (pena máxima)

Hacer trampa (K - 12)

1ª Ofensa: Cero en la prueba y notificar al

director **2da Ofensa:** Cero en pruebas y conferencias con

principal es posible que se actualice al nivel B

Actualice el nivel A al nivel B

Un estudiante exhibe un mal comportamiento continuo y las consecuencias dadas por el maestro del aula no han podido corregir el mal comportamiento. Se llevará a cabo una conferencia con el director en la que el director determinará si es apropiado un ascenso del Nivel A al Nivel B. El maestro presentará un registro del procedimiento de gestión del aula para este estudiante al director. (Formulario 3)

La lista de los directores de comportamiento de Nivel A y una serie consistente de consecuencias serán utilizadas por todos los maestros para corregir este mal comportamiento. Otros comportamientos y consecuencias de Nivel A son publicados y determinados por el maestro del aula. Los directores ejercerán autoridad sobre el comportamiento o las consecuencias designadas de Nivel A cuando sea necesario.

Los estudiantes que sean suspendidos al final de la escuela deberán tomar todos los exámenes el último día de examen. **Si** los días suspendidos exceden el número de días restantes en el año escolar, se darán días de trabajo de verano. **Si** no se completan los días de trabajo, el estudiante comenzará el próximo año escolar en una escuela alternativa.

El contacto con los padres debe ser un paso en el plan de disciplina asertiva del aula de los maestros.

Leva / B

Estos comportamientos son (1) de naturaleza más grave que la mala conducta del Nivel A o (2) la mala conducta del Nivel A que, debido a la frecuencia del comportamiento o la ineficacia de la acción del maestro, han sido mejorados del Nivel A. El mal comportamiento clasificado o actualizado al Nivel B requiere la intervención del director. Los estudiantes que exhiban un comportamiento de Nivel B serán remitidos a la oficina por los maestros para una acción administrativa y pueden resultar en la participación de las autoridades policiales. Se mantendrá un registro de la acción. (Los maestros envían el Formulario 3) (Directores K-2 Formulario 1) (3-12 Formulario 2)

K-2

Acciones

- Teléfono celular
- Juego
- Insinuaciones sexuales (contacto inadecuado)
- Destruyendo la propiedad escolar
- Escupir a alguien o sobre él
- Gestos obscenos
- Profanidad
- Exposición decente
- Peleando
- Tácticas de mano dura
- Robo
- Flagrante desprecio por la autoridad
- Otro comportamiento que el director considere que cae en el Nivel B

- conducción adecuada en el campus
- Negarse a tomar la prueba requerida
- gesto apropiado (obsceno) dirigido al estudiante

Consecuencias

1ª Ofensa:	Conferencia de estudiantes del director / parent	Ustudent	y/o	suspensión/castigo corporal. *
2da ofensa:	Un día	suspensión	o	cabo castigo *
3ra ofensa:	Un día	suspensión	o	cabo castigo*
4ª Ofensa:	Suspensión de dos días *			
5ª Ofensa:	Suspensión de tres días *			

*** Por delitos con teléfonos celulares, además de las consecuencias, el teléfono celular se llevará a la oficina y debe ser recogido por el padre / tutor.**

3-12

Acciones

El castigo corporal no es una opción para lo siguiente

Delitos:

- Fuegos artificiales de Igniting
- Pistolas de agua o pistolas de juguete o cualquier dispositivo de propulsión líquida
- Falsificar información, no dar el nombre correcto, etc.
- Hurto menor (menos de \$50)
- Vandalismo (menos de \$ 50)

El castigo corporal es una opción para el comportamiento que incluye, entre otros,

- Teléfono celular
- Blasfemias: habladas o escritas
- Juego

- ja físico contacto - besar, abrazar (abrazar), tomarse de la mano
- Falta de respeto al maestro o al personal
- Fuegos artificiales en el campus (posesión)
- Pelea: agresión física con lamidas pasadas; provocar una pelea, acoso verbal, burlas repetidas, alentar a la gente a pelear. No menos de un (1) día de suspensión o castigo corporal.
- Cualquier estudiante involucrado en peleas, promoción de peleas y / o congregación alrededor de una pelea estará sujeto a medidas disciplinarias. Los estudiantes que se congregan alrededor de una pelea se encargarán de alentar una pelea y estarán bajo las pautas enumeradas en el nivel B de este manual. Se utilizarán cámaras y miembros de la facultad para identificar a quienes miran una pelea. Los estudiantes deben buscar al miembro de la facultad más cercano lo más rápido posible cuando comience una pelea y alejarse por completo de la situación.
- A los estudiantes no se les permitirá poseer buscapersonas, radios, reproductores de cintas, tarjetas, dados, láseres, dispositivos electrónicos, cd, reproductores, marcadores permanentes, etc. en su persona.
- Uso no autorizado de equipos informáticos y servicios de Internet (infracción menor: en Internet cuando no se supone que debe ser o según las indicaciones del maestro)
- Otros comportamientos que el director considere que caen en el Nivel B

Consecuencias

- 1ª Ofensa:** Padre o guardián conferencia y/o suspensión, si es necesario *
- 2da ofensa:** Un día suspensión o castigo corporal (1 punto) *
- 3ra ofensa:** Un día suspensión o castigo corporal (1 punto) *
- 4ª Ofensa:** Suspensión de dos días *
- 5ª Ofensa:** Suspensión de dos días *

*** Por delito de teléfono celular, además de las consecuencias, el teléfono celular será llevado a**

oficina y debe ser recogido por el padre / tutor.

NOTA: Una vez que un estudiante es ascendido de un Nivel A a un Nivel B, ese estudiante permanecerá en el camino del Nivel B con respecto a la suspensión y el castigo corporal. Se deben pagar daños menores por robo o vandalismo.

Una audiencia de la junta escolar puede ocurrir después de una acumulación de 15 días/puntos suspendidos.

NIVEL C

Estos comportamientos son de naturaleza más grave que el Nivel B. Los estudiantes que exhiban un comportamiento de Nivel C serán remitidos a la oficina por los maestros para una acción administrativa y pueden resultar en la participación de las autoridades policiales. Se mantendrá un registro de la acción. (Los maestros envían el Formulario 3) (Directores K-2 Formulario 1) (3-12 Formulario 2)

K-2

Acciones y consecuencias

El director lo determinará.

hacer cumplir la ley correspondientes y pueden resultar cargos.

3-12

Acciones

Comportamiento que incluye, entre otros:

- Saltarse la clase
- Fuera del área designada
- Negarse a tomar exámenes estatales
- Exposición decente: usted mismo u otro
- Posesión de un dispositivo de defensa química como la maza
- Tácticas de mano dura
- Robo (\$50 - \$299)
- Salir del campus sin permiso
- Desprecio flagrante de la autoridad (casos extremos)
- El vandalismo (\$50 o más) paga daños, más suspensión
- Acoso sexual físico intencional inapropiado
- Peleas: agresión física que requiere separación que puede resultar en una lesión que puede requerir tratamiento y / o considerada de naturaleza grave por el principal.
- La falsificación de documentación se convirtió en la oficina de la escuela.
- Activación no autorizada de la alarma contra incendios (suspensión de 3 días)
- Uso no autorizado de equipos informáticos y servicios de Internet (infracción mayor: cualquier tipo de daño a otros o a sí mismo, correos electrónicos inapropiados, tratar de eludir el filtro, imágenes pornográficas)
- Insultos raciales con la intención de causar angustia emocional
- Fumar o poseer productos de tabaco
- Las actividades relacionadas con pandillas (símbolos, letreros, etc.)
- Vapeo o posesión de productos de vapeo
- Acoso / Ciberacoso
- Cualquier uso de las redes sociales / tecnología considerado por el director que cause una interrupción durante el día escolar.
- Posesión de teléfono celular / dispositivo electrónico durante las pruebas estatales.
- Posesión de un cuchillo (se debe realizar una evaluación de amenazas para determinar si el Nivel C o E).
- Otro comportamiento que el director considere que cae por debajo del nivel C

Se notificará a los funcionarios encargados de

Consecuencias

1ra ofensa: Suspensión de tres días en la escuela y conferencia de padres, excepto por lo siguiente:

- Insultos raciales: pueden resultar en una suspensión de 3 días fuera de la escuela
- Pelea de Nivel C: suspensión de 3 a 9 días fuera de la escuela según lo considere el director.

2ª ofensa: Igual que la 1ª ofensa

3.ª ofensa: Igual que la 1.ª ofensa

Una audiencia de la Junta Escolar puede ocurrir después de 15 días/puntos suspendidos.

Se puede realizar una evaluación de amenazas en cualquier ofensiva Leve/C para determinar si la ofensiva se actualiza.

NIVEL D

- **El comportamiento disruptivo** se define como una conducta que es tan rebelde, disruptiva o abusiva que interfiere seriamente con la capacidad de un maestro o administrador de escuela para comunicarse con los estudiantes en el aula, con la capacidad de aprendizaje de los estudiantes o con las operaciones 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 escolar, vehículos escolares o en actividades relacionadas con la escuela.
- **Estudiante habitualmente disruptivo** se refiere a la acción de un estudiante que ha causado interrupciones en un salón de clases, 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 que fue iniciada por el estudiante y requirió la atención del personal de la escuela para lidiar con la interrupción. Ningún estudiante será considerado habitualmente perturbador antes del desarrollo de un plan de modificación de conducta por parte del director, el maestro y los padres.

K - 2

Acciones y

consecuencias

El director lo determinará.

3-12

Acciones

- Comportamiento que incluye, entre otros,
- Gesto obsceno dirigido al maestro o al personal.
- Lenguaje o acción grosera, profana, obscena, amenazante, desafiante o abusiva hacia los maestros u otros empleados de la escuela.
- Otro comportamiento que el director considere que cae en el Nivel D.

Se llamará a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley cuando sea necesario.

Consecuencias

1ra ofensa: Suspensión de tres días y conferencia de padres.

2da ofensa: Suspensión de tres días y un plan de modificación de comportamiento. Se realizará una evaluación psicológica a los estudiantes menores de trece (13) años.

3ra Ofensa: Suspensión de tres a cinco días y puede ser colocado en una escuela alternativa.

NOTA: Las suspensiones de All resultarán en un contacto con el padre / tutor al regreso del estudiante a la escuela.

La Ley de Seguridad Escolar de MS de 2001 incluirá políticas y procedimientos que reconozcan al maestro como la autoridad en el aula. Sujeto a la aprobación del director, un maestro puede sacar a un estudiante disruptivo del salón de clases a la oficina del director o subdirector.

El plan de modificación de conducta puede incluir la siguiente opción: Como alternativa a la suspensión, con la aprobación del maestro y el director, el padre puede asistir a clase con el estudiante por un período de tiempo específico.

La IDEA y la Sección 504 se adelantarían y reemplazarían cualquier disposición de la ley estatal en conflicto.

NIVEL E

Estos comportamientos son de naturaleza más grave que el Nivel D. La acción administrativa es necesaria y adecuada y dará como resultado la participación de la autoridad local encargada de hacer cumplir la ley u otras agencias u organizaciones. Se mantendrá un registro de la acción. (Los profesores envían el Formulario 3) (Formulario de Directores 2)

Acciones

La ley estatal establece que cualquier estudiante en cualquier escuela que posea cualquier sustancia controlada en violación de la ley de Sustancias Controladas de Unifarm, un cuchillo, pistola, otra arma de fuego o cualquier otro instrumento considerado peligroso y capaz de causar daños corporales o que cometa un acto violento en la propiedad educativa como se define en la Sección 97-37-17, Código de MS de 1972, estará sujeto a expulsión automática por parte del superintendente o director de dicha escuela. Dicha expulsión entrará en vigor de inmediato sujeta a los derechos constitucionales del debido proceso. 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 admisión o inscripción al niño antes de un (1) año calendario después de la fecha de la expulsión.

El comportamiento de nivel E incluye, entre otros, Los actos de mala conducta en barbecho se consideran majar y el estudiante recibirá automáticamente el Nivel E. El padre o tutor será notificado por carta certificada y por teléfono dentro de las veinte (24) horas. El comité de disciplina determinará las consecuencias. El padre o tutor puede apelar la decisión ante la junta escolar. "Estudiante" significará una persona matriculada en una escuela, colegio o universidad pública o privada, o una persona que haya sido suspendida o expulsada en los últimos cinco

(5) años de escuela, colegio o universidad pública o privada, ya sea que la persona sea adulta o menor.

1. Medicamentos recetados, drogas ilegales y/o alcohol (incluidos, entre otros: gomitas o vaporizadores que contengan THC o derivados de la marihuana, por ejemplo: Delta 8, etc.).
 - a. Venta o distribución
 - b. Uso no autorizado
 - c. posesión no autorizada
2. Incendio provocado (la quema intencional y maliciosa de cualquier parte de un edificio o su contenido)
3. Asalto simple o agresión a un empleado del Distrito Escolar del Condado de Walthall (La amenaza intencional e ilegal de palabra o acto de hacer violencia a la persona de otro, junto con una aparente capacidad para hacerlo, y la realización de un acto some que crea un temor bien cultivado en la otra persona de que la violencia es inminente; el contacto o golpe ilegal e intencional real de un empleado del distrito en contra de su voluntad, o la causa intencional de daños corporales a un empleado del distrito)

4. Asalto agravado a un estudiante por un estudiante

- S. Posesión de armas de fuego u otras armas mortales (Un arma se define como cualquier pistola, rifle, pistola u otra

arma de fuego de cualquier tipo, o cualquier cartucho bomba de dinamita, granada, mina o explosivo poderoso en propiedad educativa. Un arma se define además como cualquier Taser, pistola de aire comprimido, rifle de aire comprimido, pistola de aire comprimido, munición, cuchillo bowie, puñal, daga, honda, bastón con plomo, navaja automática, blackjack, nudillos metálicos, navajas de afeitar y cuchillas de afeitar (excepto únicamente el afeitado personal), cualquier instrumento afilado puntiagudo o afilado, excepto suministros de instrucción, limas de uñas inalteradas y clips y herramientas utilizadas únicamente para la preparación de faod, instrucción y mantenimiento en propiedad educativa y cualquier arma de imitación).

La Junta de Educación del Condado de Walthall reconoce que la posesión de pistols, armas de fuego u otras armas en las instalaciones escolares o en las funciones escolares por parte de personas que no sean funcionarios encargados de la ley debidamente autorizados crea un riesgo irrazonable e injustificado de lesiones o muerte para los empleados, estudiantes, visitantes e invitados del distrito, y además crea un riesgo irrazonable e injustificado de daños a las propiedades de los empleados del distrito. estudiantes, visitantes e invitados. Debido a tales peligros, la Junta prohíbe la posesión de pistolas, armas de fuego o armas en cualquier granja por parte de cualquier persona que no sea un funcionario de la ley debidamente autorizado en las instalaciones escolares o en las funciones escolares, independientemente de si dicha persona posee un permiso válido para portar dichas pistolas, armas de fuego o armas. Además de la decisión de la Junta, se presentará un informe ante el tribunal de menores.

6. Estudiantes que causan, alientan o ayudan a otra persona a poseer, usar o transferir un arma o sustancia controlada
7. Amenaza de bomba (Cualquier comunicación dirigida al empleado del distrito escolar, refugio directo o indirecto, que tenga el efecto de interrumpir el entorno educativo o crear un peligro para la seguridad o una situación insegura).
8. Explosivos (Preparar, poseer o encender explosivos en la propiedad del distrito escolar que puedan causar lesiones corporales graves o daños a la propiedad.)
9. Actos sexuales (actos de naturaleza sexual que incluyen, entre otros, agresión, relaciones sexuales, intento de violación o violación).
10. Agresión agravada (intencionalmente causar grandes daños corporales, discapacidad o desfiguración permanente; uso de un arma mortal).

11. Participar en el desorden estudiantil de Majar (Liderar, alentar o ayudar en interrupciones (majar) que resulten en la destrucción o daño de la propiedad pública o privada o lesiones personales a los participantes u otros.)

-
12. Robo o vandalismo que exceda los \$ 300, costo de reemplazo más. (Referencia.: Código 37-111-19)
 13. Allanamiento de morada, pague daños y perjuicios
 14. Posesión y uso de armas químicas como gas lacrimógeno, gas pimienta, etc.
 15. Peleas relacionadas con pandillas
 16. Más de peleas uno contra uno
 17. Uso no autorizado de equipos informáticos y servicios de Internet (infracción extrema de majar: pornografía que involucra salas de chat u otros, videos o imágenes
 18. Hacerse pasar por empleado (s) de la escuela en medios escritos o electrónicos
 19. Hacer llamadas fraudulentas al 911 o de emergencia

Para todos los delitos de Leve(E, se contactará a las autoridades policiales y pueden resultar cargos.

Consecuencias

1ª Ofensa: Será determinada por el comité de disciplina

NOTAS:

- La IDEA y la Sección 504 se adelantarán y reemplazarán cualquier disposición de la ley estatal en conflicto.
- Los delitos graves de All y / o actividades delictivas graves que resulten de eventos dentro o fuera del campus pueden resultar en la expulsión más allá de un (1) año escolar.

Manual de tecnología para estudiantes

Tabla de contenidos

CUIDANDO TU DISPOSITIVO.....	35	REPARACIÓN/REEMPLAZO DE SU DISPOSITIVO.....	37
USAR SU DISPOSITIVO EN LA ESCUELA.	35	SOPORTE TÉCNICO DEL DISPOSITIVO.....	38
GESTIÓN Y AHORRO DEL TRABAJO DIGITAL CON SU DISPOSITIVO.....	36	PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE DISPOSITIVOS	38
SISTEMA OPERATIVO EN SU DISPOSITIVO.....	36	VIDEOCONFERENCIA/AUDIOCONFERENCIA.....	38
USO RESPONSABLE.....	36	POLÍTICA DE USO DE LA TECNOLOGÍA ACEPTABLE	38
PROTECCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE SU DISPOSITIVO.....	37	POLÍTICA DE SEGURIDAD EN INTERNET Y	41
CIBERACOSO			

- Se requiere el uso del estuche protector proporcionado por el Distrito Escolar del Condado de Walthall.

CUIDANDO TU DISPOSITIVO:

Los estudiantes son responsables del cuidado general de los dispositivos que les ha entregado la escuela. Los dispositivos que estén rotos o no funcionen correctamente deben llevarse a la persona de soporte tecnológico designada de la escuela de asistencia lo antes posible para que puedan ser atendidos adecuadamente. No lleve dispositivos propiedad del Distrito Escolar del Condado de Walthall a un servicio informático externo para ningún tipo de reparación o mantenimiento.

1. Precauciones generales

- No se permite comer ni beber junto a tu dispositivo mientras esté en uso.
- Los cables, los cables y los dispositivos de almacenamiento extraíbles deben insertarse con cuidado en el dispositivo.
- Nunca transporte su dispositivo con el cable de alimentación y/o los auriculares enchufados. Nunca guardes tu dispositivo en tu estuche de transporte o mochila mientras esté enchufado.
- Los estudiantes nunca deben llevar su dispositivo mientras la pantalla está abierta.
- Los dispositivos deben permanecer libres de escritura, dibujo o pegatinas. Se acepta una etiqueta de identificación con el nombre del estudiante en los dispositivos.
- Las rejillas de ventilación NO PUEDEN ser cubiertas.
- Los dispositivos deben tener una etiqueta del Distrito Escolar del Condado de Walthall en todo momento y esta etiqueta no debe quitarse ni alterarse de ninguna manera. La eliminación de las etiquetas resultará en una acción disciplinaria con el manual del estudiante y otras políticas aplicables del Distrito.
- Los dispositivos nunca deben dejarse en un automóvil o en un área sin supervisión.
- Los estudiantes son responsables de traer dispositivos completamente cargados para usar cada día escolar.
- Si su dispositivo necesita reparación, llévelo a la persona de soporte tecnológico designada por el edificio lo antes posible.

2. Dispositivos de transporte

- Transporta los dispositivos con cuidado.
- Las tapas de los dispositivos siempre deben estar cerradas y bien aseguradas cuando se muevan.
- Nunca mueva un dispositivo levantándolo de la pantalla. Sostenga siempre un dispositivo desde la parte inferior con la tapa cerrada.

3. Cuidado de la pantalla

¡Las pantallas del dispositivo pueden dañarse

fácilmente! Las pantallas son particularmente sensibles a los daños causados por una presión excesiva sobre la pantalla.

- No se incline ni ejerza presión sobre la parte superior del dispositivo cuando esté cerrado.
- No guarde el dispositivo con la pantalla en la posición abierta.
- No coloque nada cerca del dispositivo que pueda ejercer presión sobre la pantalla.
- No coloque nada en un estuche de transporte o mochila que presione contra la cubierta.
- No pinche la pantalla con nada que marque o raye la superficie de la pantalla.
- No coloque nada sobre el teclado antes de cerrar la tapa (e.g. bolígrafos, lápices o discos).
- Limpie la pantalla con un paño de microfibra suave y seco o un paño antiestático.
- Tenga cuidado al usar solventes de limpieza; Algunas personas pueden tener reacciones alérgicas a los productos químicos en los disolventes de limpieza y los disolventes pueden incluso dañar la pantalla. Trate de usar siempre una toalla humedecida con agua o un solvente altamente diluido.

USAR TU DISPOSITIVO EN LA ESCUELA

Los dispositivos están diseñados para usarse en la escuela todos los días.

Además de las expectativas de los maestros para el uso del dispositivo, se puede acceder a los mensajes escolares, anuncios, calendarios y horarios usando el dispositivo.

Cada profesor tiene un juego de Chromebooks para el aula. No es necesario que los estudiantes transporten dispositivos de una clase a otra. Los dispositivos no pueden ir a casa con los estudiantes a menos que lo apruebe la administración correspondiente.

1. Dispositivos en reparación

- Los dispositivos de préstamo se entregarán a los maestros cuando se recoja uno en la reparación.

2. Fondos y contraseña

- Las pistolas, las armas, los materiales pornográficos, el lenguaje inapropiado, el alcohol, las drogas, los símbolos o imágenes relacionados con pandillas no se pueden usar como protector de pantalla o fondo. El uso de este tipo de medios dará lugar a medidas disciplinarias.
- Tenga cuidado de proteger su contraseña. No comparta su contraseña.

3. Sonido

- El sonido debe estar silenciado en todo momento a menos que se obtenga el permiso del maestro para fines de instrucción.
- Los auriculares se pueden usar a discreción del maestro.

4. Imprenta

- Se fomenta el intercambio digital de documentos. Se desaconseja la impresión.
- Los estudiantes pueden usar impresoras de red con el permiso del maestro durante la clase o los descansos.

5. Acceso a la cuenta

- Los estudiantes solo podrán iniciar sesión usando wcsd.k12.Sra.cuenta de EE. UU.

GESTIÓN Y ALMACENAMIENTO DE SU TRABAJO DIGITAL CON UN DISPOSITIVO

- Google Apps for Education es un conjunto de productos que incluye correo, calendario, sitios, procesamiento de textos, presentaciones, dibujos, hojas de cálculo, formularios, etc. que le permite crear diferentes tipos de documentos en línea, colaborar en tiempo real con otras personas y almacenar sus documentos y otros archivos en la nube.
- Con una conexión inalámbrica a Internet, puede acceder a sus documentos y archivos desde cualquier dispositivo, en cualquier lugar y en cualquier momento.
- Los elementos de Ali se almacenarán en línea en el entorno de Google Cloud.
- Antes de dejar el Distrito Escolar del Condado de Walthall, o graduarse, los estudiantes que quieran guardar parte de su trabajo en una cuenta personal de Gmail.
- Los estudiantes de último año que se gradúan tendrán hasta el 1 de julio para transferir datos. El 1 de julio, se eliminarán todas las cuentas de graduados y finalistas.

SISTEMA OPERATIVO EN SU DISPOSITIVO

1. Actualización de su dispositivo

- Cuando se inicia un dispositivo, se actualiza automáticamente, por lo que tiene la versión más reciente del sistema operativo Chrome sin que tengas que hacer nada. Se deben realizar comprobaciones semanales para asegurarse de que el dispositivo ejecuta la versión actual del sistema operativo Chrome.

2. Protecciones antivirus y software adicional

- Con tecnología de defensa en profundidad, el dispositivo está construido con capas de protección contra malware y ataques de seguridad.
- Los archivos Ali deben almacenarse en Google Drive, por lo que no hay necesidad de preocuparse por la tarea perdida.

3. Procedimientos para restaurar su dispositivo

- Si su dispositivo necesita soporte técnico para el sistema operativo, todas las restauraciones del sistema operativo serán manejadas por el departamento de tecnología.

USO RESPONSABLE

Las pautas de uso responsable para Internet, medios electrónicos y comunicación se aplican a todos los dispositivos del Distrito Escolar del Condado de Walthall.

Todos los estudiantes, profesores, personal y administración deberán cumplir con estas pautas.

1. Pautas generales

- Los dispositivos cumplen con la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA).
- Los dispositivos y/o dispositivos propiedad del distrito no se utilizarán para obtener o ver productos que la CIPA considere inapropiados. Esto incluye, pero no se limita

a material clasificado como pornografía, obsceno o dañino para menores.

- La exhibición de cualquier tipo de imagen o documento sexualmente explícito en cualquier sistema WCSD es una violación de las leyes estatales y federales. Las representaciones explícitas o la transmisión electrónica de representaciones explícitas de menores es un delito federal. Las autoridades serán notificadas de inmediato si el personal del distrito tiene conocimiento de la posesión o transmisión de representaciones explícitas de menores. Además, el material sexualmente explícito no puede archivar, almacenarse, distribuirse, editarse ni grabarse utilizando nuestra red o recursos informáticos.
- Los estudiantes tendrán acceso a todas las formas disponibles de medios electrónicos y comunicación que apoyan la educación y la investigación y apoyan las metas y objetivos educativos del Distrito Escolar del Condado de Walthall.
- WCSD se reserva el derecho de bloquear cualquier sitio que WCSD, a su entera discreción, determine que es objetable o inapropiado.
- Los estudiantes son responsables de su uso ético y educativo de los recursos tecnológicos del Distrito Escolar del Condado de Walthall.
- El acceso a los recursos tecnológicos del Distrito Escolar del Condado de Walthall es un privilegio y no un derecho. Cada empleado, estudiante y / o padre debe seguir la Política de uso aceptable.
- Está prohibida la transmisión de cualquier material que infrinja cualquier ley federal o estatal. Esto incluye, entre otros, lo siguiente: información confidencial, material protegido por derechos de autor, material amenazante u obsceno y software malicioso como virus.
- Cualquier intento de alterar los datos, la configuración de un dispositivo o los archivos de otro usuario, sin el consentimiento del individuo, el administrador del edificio o el administrador de tecnología, se considerará un acto de vandalismo y dará lugar a una acción disciplinaria de acuerdo con el manual del estudiante y otras políticas aplicables del Distrito.
- Ningún empleado o estudiante puede usar las instalaciones o dispositivos de Internet de WCSD para descargar o distribuir software o datos pirateados.
- Ningún empleado o estudiante puede usar las instalaciones o dispositivos de Internet de WCSD para propagar ningún virus, gusano, caballo de Troya o código de programa de trampa.
- Cada empleado o estudiante que utilice las instalaciones de Internet de WCSD deberá identificarse de manera honesta, precisa y completa al configurar cuentas en sistemas informáticos externos.

2. Privacidad y seguridad

- No ingrese a salas de chat ni envíe cartas en cadena sin permiso. Si corresponde, los maestros pueden crear grupos de discusión para

la comunicación entre los estudiantes con fines educativos.

- No abra, use ni cambie archivos que no le pertenezcan.
- No revele su nombre completo, número de teléfono, domicilio, número de seguro social, números de tarjetas de crédito, contraseña o contraseñas de otras personas.
- Recuerde que no se garantiza que el almacenamiento sea privado o confidencial, ya que todos los equipos de dispositivos son propiedad del Distrito Escolar del Condado de Walthall.

- Si inadvertidamente, independientemente de si ese sitio había sido considerado aceptable previamente por cualquier programa de evaluación o calificación, accede a un sitio web que contiene material obsceno, pornográfico u ofensivo, salga del sitio inmediatamente e informe el sitio a su maestro u otro personal de la escuela.
- Se recuerda a los empleados que es inapropiado revelar información confidencial y cualquier otro material cubierto por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia. Los empleados que divulguen dicha información confidencial, ya sea que la divulgación sea inadvertida o no, estarán sujetos a las sanciones previstas en las políticas y procedimientos existentes de WCSD.

3. Propiedad legal

- Cumplir con las leyes de marcas comerciales y derechos de autor y todos los acuerdos de licencia. La inmunidad de la ley no es inmunidad. Si no está seguro, pregúntele a un maestro o padre.
- El plagio es una violación de la política de la Junta. Dar crédito a todas las fuentes utilizadas, ya sean citadas o resumidas. Esto incluye todas las formas de medios en Internet, como gráficos, películas, música y texto.
- El uso o posesión de software de piratería está estrictamente prohibido y los infractores estarán sujetos a medidas disciplinarias. La violación de las leyes locales, estatales o federales aplicables resultará en un proceso penal y / o acción disciplinaria por parte del Distrito Escolar del Condado de Walthall
- La WCSD conserva los derechos de autor de cualquier material publicado en Internet y / o red por cualquier empleado y / o estudiante en el curso de sus funciones o cursos requeridos.
- EL ACOSO CIBERNÉTICO ES UNA VIOLACIÓN DE LA POLÍTICA DEL DISTRITO AÑO LEY ESTATAL AÑO NO SERÁ
¡TOLERADO! Informe cualquier actividad de acoso cibernético a la escuela y / o la administración del distrito de inmediato.

4. Correo electrónico y comunicación electrónica

- Utilice siempre un lenguaje apropiado y adecuado en su comunicación.
- No transmita lenguaje / material que pueda considerarse profano, obsceno o abusivo.
- No envíe correos electrónicos masivos, cartas en cadena o spam.
- El correo electrónico y las comunicaciones enviadas/recibidas deben estar relacionadas con las necesidades educativas.
- El correo electrónico y las comunicaciones están sujetos a inspección por parte de la escuela en cualquier momento.

5. Consecuencias

- El alumno, a cuyo nombre se emite una cuenta del sistema y/o hardware del dispositivo, será responsable en todo momento de su uso adecuado.
- El incumplimiento de las políticas del Distrito, incluidas las contenidas en este Manual, dará lugar a medidas disciplinarias.
- El correo electrónico, el uso de la red y todos los

archivos almacenados y el dispositivo en sí no se considerarán confidenciales y pueden ser monitoreados en cualquier momento por el personal designado del Distrito para garantizar el uso adecuado.

- El Distrito Escolar del Condado de Walthall coopera plenamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con violaciones de las leyes de delitos informáticos.

6. Uso en casa

- Se fomenta el uso de dispositivos en casa.
- El cuidado del dispositivo en el hogar es tan importante como en la escuela, consulte la sección de cuidados.
- Transporta tu dispositivo en el estuche proporcionado por el distrito escolar.
- Se proporcionará filtrado suministrado por el distrito escolar para su uso con dispositivos fuera de los edificios del distrito escolar.
- Las políticas de uso aceptable del Distrito Escolar del Condado de Walthall deben seguirse en casa mientras se usa un dispositivo propiedad de WCSD.

PROTECCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE SU DISPOSITIVO

1. Identificación de dispositivos

Los dispositivos de los estudiantes se etiquetarán de la manera especificada por el Distrito Escolar del Condado de Walthall. Los dispositivos se pueden identificar de varias maneras:

- Registro de etiqueta de activos del distrito y número de serie
- Nombre y contraseña de cuenta de usuario individual
- Los dispositivos son responsabilidad del estudiante. ¡Cuidalo bien!

2. Seguridad de la cuenta

- Los estudiantes deben usar su wcsd.K12.Sra.us para proteger sus cuentas y están obligados a mantener la confidencialidad de esas contraseñas.

3. Almacenamiento de su dispositivo

- Los dispositivos deben dejarse en los carritos de carga del aula para cargarlos durante la noche y estar listos para su uso al día siguiente.
- Los dispositivos no deben almacenarse en un vehículo por medidas de seguridad y control de temperatura.

4. Dispositivos dejados en áreas no supervisadas

- Bajo ninguna circunstancia se deben dejar los dispositivos en un área sin supervisión.
- Las áreas no supervisadas incluyen, entre otras, los terrenos de la escuela y el campus, la cafetería, los laboratorios de computación, las aulas sin llave y los pasillos.
- Si se encuentra un dispositivo no supervisado, notifique a un miembro del personal de inmediato.
- Los dispositivos no supervisados serán confiscados por el personal. Se pueden tomar medidas disciplinarias por dejar su dispositivo en un lugar sin supervisión.

REPARACIÓN/REEMPLAZO DE SU DISPOSITIVO

Como esta vez, los Chromebooks de los estudiantes están bajo una póliza de seguro de reparación / reparación; por lo tanto, los padres no son responsables de los daños reparables. Los padres/tutores son responsables de los dispositivos, cargadores y estuches perdidos o robados.

1. Costos de reparación del dispositivo (si el dispositivo no tiene seguro)

- Primera ocurrencia de daño: Valor justo de

mercado para reparar o reemplazar el dispositivo.

- Segundo daño: Valor justo de mercado para reparar o reemplazar el dispositivo y posible pérdida de privilegios para llevar a casa.
- Tercera ocurrencia de daño: Valor justo de mercado para reparar o reemplazar el dispositivo y pérdida de privilegios para llevar a casa.
- Cuarta ocurrencia de daño: Valor justo de mercado para reparar o reemplazar el dispositivo.
- Perdido o robado: Valor justo de mercado para reemplazar el dispositivo. Se requiere un informe policial si es robado.

2. Valor justo de mercado:

El Distrito Escolar del Condado de Walthall determina el valor justo de mercado utilizando la siguiente fórmula:

1er año.....	Costo de reemplazo
2° año	80% del costo del dispositivo
3er año.....	60% del costo del dispositivo
4° año	40% del costo del dispositivo
5° año o más	20% del costo del dispositivo

Adaptador de corriente + cable\$25.00

Caso asignado por el distrito\$25.00

El Distrito Escolar del Condado de Walthall se reserva el derecho de cobrar el costo total del reemplazo si se determina negligencia.

SOPORTE TÉCNICO DEL DISPOSITIVO

El soporte técnico estará disponible en el WCSD a través del Departamento de Tecnología. Los servicios prestados incluyen los siguientes:

- Mantenimiento y reparaciones de hardware
- Restablecimiento de contraseña
- Soporte de cuenta de usuario
- Coordinación y finalización de las reparaciones en garantía
- Distribución de dispositivos de préstamo
- TODAS LAS REPARACIONES deben ser completadas por el Departamento de Tecnología de WCSD

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE DISPOSITIVOS

P. ¿Qué es un dispositivo?

R. Los dispositivos son dispositivos móviles diseñados específicamente para la computación en la nube. Con un cómodo teclado de tamaño completo, una pantalla grande y un trackpad en el que se puede hacer clic, una batería que dura todo el día, un peso ligero y la capacidad integrada de conectarse a WiFi, el dispositivo es ideal para acceder a la web en cualquier momento y lugar. Proporcionan una experiencia en línea más rápida, segura y protegida, sin el alto nivel de mantenimiento que requiere mucho tiempo, a menudo confuso, que requieren las computadoras típicas.

P. ¿Cómo se administran los dispositivos?

Un. Cada dispositivo que proporcionamos a los estudiantes será un dispositivo administrado. Los miembros del Departamento de Tecnología del Distrito Escolar del Condado de Walthall mantendrán los dispositivos a través de la consola de G Suite for Education. Como tal, la escuela puede preinstalar aplicaciones web, así como bloquear aplicaciones web específicas desde una consola de administración centralizada.

P. ¿Se puede utilizar el dispositivo en cualquier lugar y en cualquier momento?

Un. Sí, siempre y cuando tengas señal WiFi para acceder a la web.

B. Los usuarios pueden completar varias tareas en modo "fuera de línea".

P. ¿Los dispositivos vienen con software de filtrado de Internet?

R. Sí. Los dispositivos vendrán con software de filtrado de Internet.

P. ¿Duración de la batería?

Los dispositivos tienen una duración nominal de la batería de 6.5 horas. Sin embargo, esperamos que los estudiantes los carguen todas las noches para garantizar el máximo rendimiento durante el día escolar.

VIDEOCONFERENCIA/AUDIOCONFERENCIA

- Durante las conferencias de video / audio, los estudiantes y, a veces, los miembros del hogar del estudiante pueden ser visibles / audibles para otros participantes (estudiantes y personal de RCSD) en la sesión de la conferencia utilizando la tecnología disponible. También es posible que otras personas en el hogar del participante puedan ver u oír a los participantes.

- La videoconferencia puede realizarse a través de Zoom u otra plataforma o servicio.
- WCSD, sus funcionarios, agentes, empleados, estudiantes, asignados y licenciarios (denominados colectivamente "WCS") no son responsables del contenido de las comunicaciones entregadas por videoconferencia. Además, WCSD no hace promesas ni garantías en cuanto a la disponibilidad, calidad o seguridad del servicio de videoconferencia o el contenido entregado.
- La participación en las videoconferencias es estrictamente voluntaria.
- En el transcurso de la videoconferencia, WCSD puede recopilar información sobre el Estudiante, incluido, entre otros, el nombre.
- WCSD puede, a su entera discreción, pero no está obligado a grabar, dichas videoconferencias.
- WCSD tiene el derecho absoluto, el permiso y la licencia para grabar la imagen y / o la voz del Estudiante tal como se usa en cualquier videoconferencia con fotografía fija, película, cinta de video, grabación digital o dispositivo de almacenamiento y para editar dichas fotografías fijas, películas, cintas de video o archivos digitales a discreción de WCSD, y para usar, reproducir, exhibir, y/o distribuir, y/o hacer trabajos derivados de cualquiera de ellos con fines educativos.

Video/Audio Conferencias

consentimiento por parte de los padres/tutores renuncian a cualquier derecho de inspeccionar o aprobar las fotografías fijas, películas, Videos, archivos digitales o presentaciones o el material editorial o impreso que pueda utilizarse junto con ellos. Además, renuncia a cualquier reclamo que tengan o puedan tener con respecto al uso eventual al que se aplican o pueden aplicarse cualquiera de los materiales antes mencionados. Tales fotografías fijas, películas, Videos, o los archivos digitales se pueden usar a discreción exclusiva de WCSD, con o sin nombre de estudiante, solo o en conjunto con cualquier otro material de cualquier tipo o naturaleza.

El consentimiento y la liberación de los padres tienen la intención de ser tan amplios e inclusivos como lo permitan las leyes del Estado de Mississippi y cualquier ley federal aplicable, y que si alguna de las mismas se considera inválida, se acuerda que el saldo, no obstante, continuará en pleno vigor y efecto legal.

Responsabilidades de aprendizaje a distancia

Tecnología Política de Uso Aceptable (PUA)

Acceso a Internet

El Distrito Escolar del Condado de Walthall (WCS) brinda el privilegio de acceso a Internet a la facultad, el personal, los estudiantes y los invitados oficiales del distrito. Cada usuario, así como el padre o tutor de un menor, acepta voluntariamente liberar, eximir de responsabilidad, defender e indemnizar al Distrito Escolar del Condado de Walthall, sus funcionarios, miembros de la Junta, empleados y agentes, a favor y en contra de todos los reclamos, acciones, cargos, pérdidas o daños que surjan del uso

de la red WCSD por parte del usuario, pero no se limitan a negligencia, lesiones personales, muerte por negligencia, pérdida o daño a la propiedad, retrasos, falta de entregas, entregas erróneas de datos o interrupciones del servicio.

WCSD cooperará plenamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con actividades ilegales realizadas a través de la cuenta de Internet de cualquier usuario de WCSD.

El acceso se restringirá según sea necesario para cumplir con la Ley de Protección de Internet para Niños. 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. Si un usuario cree que un sitio está bloqueado innecesariamente, debe enviar una solicitud de desbloqueo a través del sistema de filtrado.

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 Walthall 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.

REGLAS DE LA RED WCSD

- La persona a la que se emite una cuenta de red de WCSD es responsable en todo momento de su uso adecuado.
- Cualquier uso inapropiado puede resultar en la cancelación del privilegio de uso y / o acción disciplinaria. Las consecuencias para cualquier usuario que no cumpla con WCSD y las pautas de la escuela pueden incluir el pago de daños, la denegación de acceso a la tecnología, la detención, la suspensión, la expulsión u otros recursos aplicables según la política disciplinaria de la escuela y la ley estatal o federal.
- Cualquier empleado del distrito que use la red WCSD de manera inapropiada está sujeto a medidas disciplinarias, incluido el despido.
- Bajo ninguna circunstancia un usuario de la red WCSD debe dar la información de su contraseña a otro usuario ni permitir que otro usuario utilice su cuenta a menos que hable directamente con un empleado del departamento de tecnología que lo esté ayudando.
- Las escuelas pueden complementar cualquier disposición de la AUP (Política de uso aceptable) del Distrito Escolar del Condado de Walthall y pueden requerir autorizaciones y aprobaciones adicionales de los padres, pero en ningún caso dichos documentos reemplazarán la AUP de WCSD.
- Los usuarios informarán inmediatamente a las autoridades del distrito escolar cualquier intento de otros usuarios de la red de participar en conversaciones inapropiadas o contacto personal.
- Cualquier software no estándar que se necesite para realizar una función laboral específica se pondrá en conocimiento del Departamento de Tecnología. Esas aplicaciones serán responsabilidad exclusiva de esa oficina y si la aplicación interfiere con los programas, aplicaciones y utilidades requeridos, se desactivará.

USOS ACEPTABLES DE LA TECNOLOGÍA (no todo incluido) Un usuario responsable de la tecnología:

- Siga las mismas pautas de comportamiento respetuoso y responsable en línea que se espera que sigan fuera de línea.
- Trate los recursos escolares con cuidado y alerte al personal si hay algún problema con su operación.
- Fomente una discusión positiva y constructiva si se le permite utilizar tecnologías comunicativas o colaborativas.
- Alerta al maestro, administrador u otro miembro del personal si ve contenido amenazante, inapropiado o

daño (imágenes, mensajes, publicaciones) en línea.

- Usar las tecnologías del distrito en los momentos apropiados, en lugares aprobados, para actividades educativas.

- Esta no pretende ser una lista exhaustiva. Los usuarios deben usar su propio buen juicio al usar la tecnología WCSD.

USOS INACEPTABLES DE LA TECNOLOGÍA (no todos incluyendo)

Un usuario responsable de la tecnología NO podrá:

- Violar cualquier ley estatal y/o federal (es decir, leyes de derechos de autor).
- Use blasfemias, obscenidades u otro lenguaje que pueda ser ofensivo para los demás.
- Hacer ataques personales a otras personas, organizaciones, religiones o etnias.
- Crear, acceder, descargar, almacenar o imprimir archivos, imágenes o mensajes que sean sexualmente explícitos, obscenos o que ofendan o degraden a otros. La administración de WCSD invoca sus derechos discrecionales para determinar dicha idoneidad.
- Falta de respeto a la privacidad de una persona al publicar información de contacto personal, como la dirección del trabajo/casa, teléfono, correo electrónico, fotografías o nombres, sin obtener el permiso previo de la persona afectada.
- Transmitir información del estudiante sin el permiso por escrito del padre/tutor.
- Reenviar comunicaciones personales sin el consentimiento previo del autor.
- Usar el Internet de WCSD con fines comerciales, para obtener ganancias financieras, para negocios personales, para producir publicidad, para el respaldo de servicios comerciales o para cabildeo religioso o político.
- Destruir o alterar los archivos de otro usuario.
- Ver, tomar o eliminar los archivos de otro usuario.

USO DE CLIENTES DE CORREO ELECTRÓNICO EXTERNOS Y ESTIPULACIONES PARA USAR EL CLIENTE DE CORREO ELECTRÓNICO DEL DISTRITO COMO DISTRITO

REPRESENTANTE (Profesores, Administradores, Gerentes, etc.)

Se permite el uso de "correo de Internet" personal por parte de estudiantes, personal y profesores, como cuentas de correo de Yahoo, Gmail y POP3 proporcionadas por sus proveedores de servicios de Internet "domésticos".

El Distrito Escolar del Condado de Walthall no bloquea el uso de cuentas de correo de Internet, pero cualquier comunicación "OFICIAL", e.g., maestro a padre, maestro a estudiante, personal a personal, debe ser a través del sistema de correo electrónico del distrito. Esto incluye, entre otros, a los maestros que guían actividades extracurriculares como clubes, coros, bandas y atletismo.

Los empleados y estudiantes deben usar la cuenta de correo electrónico del distrito solo con fines educativos o comerciales del distrito. Está prohibido proporcionar la dirección de correo electrónico del distrito a cualquier persona para otros fines, como usarla como dirección de remitente para un sitio web no relacionado con el negocio con el fin de limitar el SPAM en la cuenta de correo electrónico personal.

FILTRADO

Se ha implementado un filtro de Internet para el Distrito Escolar del Cond

una crítica! componente de la red WCSD que ayuda al distrito a cumplir con la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA) que permite un valioso acceso a Internet en línea mientras restringe el acceso a material específico no deseado en las siguientes categorías, que incluyen, entre otras: Pornografía, Juegos de azar, Drogas legales, En línea

Merchandising, discurso de odio, habilidades criminales, revistas alternativas, otros contenidos indeseables.

Este filtro se actualiza varias veces al día. El filtrado no es una forma 100% precisa de evitar el acceso a sitios inapropiados. Los sitios inapropiados se agregan a Internet a diario. El distrito hace todo lo posible para garantizar que los estudiantes no accedan a material inapropiado. Los intentos de eludir los filtros de Internet de la escuela violan esta política de uso aceptable y estarán sujetos a medidas disciplinarias que incluyen la denegación de acceso a la tecnología, la detención, la suspensión, la expulsión, la terminación del empleo u otros recursos aplicables según la política disciplinaria de la escuela y la ley estatal o federal.

MONITOREO DE ESTACIONES DE TRABAJO

Los datos All transferidos y/o transmitidos a través de la red WCSD pueden ser monitoreados en cualquier momento. El usuario del distrito que envíe cualquier dato o reciba los datos solicitados, en violación de cualquier política establecida, puede ser considerado responsable de los datos. Se notificará a las autoridades legales si la actividad viola las leyes locales, estatales o federales.

Todos los datos almacenados en equipos propiedad del distrito o en el almacenamiento en la nube de G Suite para educación para cuentas de WCSD son propiedad de WCSD y el distrito puede archivarlos y conservarlos por un período indefinido. Dichos datos incluyen, entre otros, correo electrónico, documentos de texto, fotografías digitales, música y otros archivos digitales o electrónicos. Si una estación de trabajo en particular continúa tratando de conectarse a un sitio inapropiado, esa estación de trabajo será monitoreada de forma remota y la persona que use esa estación de trabajo será reportada a la administración de la escuela.

TECNOLOGÍAS CUBIERTAS

WCSD puede proporcionar acceso a Internet, una computadora de escritorio o móvil, otros dispositivos informáticos, equipos de videoconferencia, correo electrónico y muchos otros equipos y capacidades relacionados con la tecnología.

La Política de Uso Aceptable se aplica a los equipos tecnológicos propiedad del distrito que utilizan la red WCSD, la conexión a Internet WCSD y/o las redes/conexiones a Internet privadas a las que se accede desde dispositivos propiedad del distrito en cualquier momento.

Esta PUA también se aplica a los dispositivos de propiedad privada que acceden a la red WCSD, la conexión a Internet WCSD y/o las redes/conexiones a Internet privadas mientras se encuentran en la propiedad escolar o participan en funciones o eventos escolares fuera del campus.

Este documento cubre todas las tecnologías disponibles actualmente, así como las que se implementen en el futuro.

CORREO ELECTRÓNICO

El correo electrónico de WCSD de empleados y estudiantes es propiedad de WCSD. Es responsabilidad del empleado y del estudiante mantener esta cuenta de correo electrónico de manera adecuada. Los empleados no deben usar su cuenta de correo electrónico del distrito para comunicaciones personales.

Google Apps for Education (GAPE) es una herramienta importante utilizada por profesores y estudiantes. GAPE puede incluir el uso de una cuenta de correo electrónico de estudiante del distrito que es administrada por la escuela. El uso de GAPE se rige por la Política de Uso Aceptable de

Tecnología del distrito.

SEGURIDAD

Se espera que los usuarios tomen medidas de seguridad razonables contra la transmisión de amenazas de seguridad a través de la red WCSD. Esto incluye no abrir ni distribuir archivos o programas infectados y no abrir archivos o programas de

origen desconocido o no confiable. Los usuarios nunca deben compartir información personal.

Si los usuarios creen que una computadora u otro dispositivo que están utilizando podría estar infectado con software malicioso, deben alertar al departamento de tecnología de inmediato. Los usuarios no deben intentar eliminar el software malicioso por sí mismos. **ETIQUETA EN LÍNEA**

Los usuarios siempre deben usar Internet, los recursos de red y los sitios en línea de manera cortés y respetuosa.

Los usuarios deben reconocer que, entre el contenido valioso en línea, también hay contenido no verificado, incorrecto o inapropiado. Los usuarios solo deben usar fuentes conocidas o confiables cuando realicen investigaciones a través de Internet.

Los usuarios deben recordar no publicar nada en línea que no quieran que vean los estudiantes, padres, maestros o futuras universidades o empleadores. Una vez que algo está en línea, no se puede retractar por completo y, a veces, se puede compartir y difundir de formas que el usuario nunca pretendió.

PLAGIO

Los usuarios no deben plagiar (o usar como propio, sin citar al creador original) contenido, incluidas palabras o imágenes, de Internet. Los usuarios no deben atribuirse el mérito de cosas que no crearon ellos mismos, ni tergiversarse como autores o creadores de algo que se encuentra en línea.

La información obtenida a través de Internet debe citarse adecuadamente, dando crédito al autor original.

SEGURIDAD PERSONAL

Los usuarios nunca deben compartir información personal, incluido el número de teléfono, la dirección, el número de seguro social, la fecha de nacimiento o la información financiera, a través de Internet sin la autorización de un adulto. Los usuarios deben reconocer que comunicarse a través de Internet conlleva anonimato y riesgos asociados y deben proteger cuidadosamente su información personal y la de los demás. Los usuarios nunca deben aceptar conocer en persona a alguien que conozcan 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 informarlo inmediatamente a un adulto (maestro o administrador si está en la escuela, o padre si usa el dispositivo en casa).

ACOSO CIBERNÉTICO

No se tolerará el acoso cibernético, incluidos, entre otros, acosar, insultar, denigrar, suplantar, revelar, engañar, excluir y acosar cibernéticamente. Los usuarios no enviarán correos electrónicos ni publicarán comentarios con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar a la persona objetivo y crear un entorno escolar hostil para la persona objetivo.

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.

Los estudiantes de

comportamiento apropiado en línea, incluida la interacción con otras personas en sitios web de redes sociales y en salas de chat, y la concientización y respuesta al acoso cibernético.

REDES SOCIALES

El Distrito Escolar del Condado de Walthall 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 WCSD GABBA Social Media.

LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD

WCSD no será responsable de daños o perjuicios a personas, archivos, datos o hardware.

Si bien WCSD emplea filtrado y otros mecanismos de seguridad y protección, e intenta garantizar su correcto funcionamiento, no ofrece garantías en cuanto a su efectividad.

WCSD no será responsable de, financieramente o de otro modo, transacciones no autorizadas realizadas a través de la red de WCSD.

La naturaleza del filtro de Internet es que todo el tráfico web puede ser visible para la empresa de filtrado. Ponemos en la lista blanca a los bancos locales y nacionales, pero no garantizamos que el banco que se utiliza esté en la lista blanca.

Las violaciones de esta política pueden tener consecuencias disciplinarias, que incluyen:

- Suspensión de privilegios de red, tecnología o computadora;
- Notificación a los padres;
- Detención o suspensión de la escuela y actividades relacionadas con la escuela;
- Medidas disciplinarias laborales que pueden incluir la terminación del empleo;
- Acciones legales y/o enjuiciamiento.

Los empleados, estudiantes y padres / tutores deberán firmar la Política de uso aceptable del Distrito Escolar del Condado de Walthall antes de que se permita el acceso a Internet o a la red. (IJ-R)

POLÍTICA DE SEGURIDAD EN INTERNET Y ACOSO CIBERNÉTICO

Es política del Distrito Escolar del Condado de Walthall para:

- Evitar el acceso del usuario, la transmisión de material inapropiado a través de Internet, correo electrónico u otras formas de comunicaciones electrónicas directas a través de su red;
- Evitar el acceso no autorizado y otras actividades ilegales en línea;
- Evitar la divulgación, el uso o la difusión no autorizados en línea de información de identificación personal de menores; y
- Cumplir con la Ley de Protección de los Niños en Internet [Pub. L. No. 106-554 y 47 USC 254 (h)].

Definiciones

Los términos clave son los definidos en la Ley de Protección de 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 en Internet u otras formas de comunicaciones electrónicas.

Según lo exige la Ley de Protección de Internet para Niños, el bloqueo se aplicará a cualquier material que se considere dañino para los menores, como; representaciones visuales de material considerado obscuro o pornografía infantil.

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

Uso apropiado de la red

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

La prevención del uso inadecuado de la red incluye:

- a) Acceso no autorizado, incluida la llamada "piratería informática" y otras actividades ilegales; y
- b) Divulgación, uso y difusión no autorizados de información de identificación personal con respecto a menores.

Educación, supervisión y seguimiento

Será responsabilidad de todos los miembros del personal del Distrito Escolar del Condado de Walthall educar, supervisar y monitorear el uso apropiado de la red informática en línea y el acceso a Internet de acuerdo con esta política, la Ley de Protección de Internet para Niños 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 Coordinador de Tecnología o de los representantes designados. El Distrito Escolar del Condado de Walthall o los representantes designados brindarán capacitación apropiada para la edad de los estudiantes que usan las instalaciones de Internet del Distrito Escolar del Condado de Walthall. La capacitación proporcionada estará diseñada para prometer el compromiso del Distrito Escolar del Condado de Walthall de:

- a. Los estándares y el uso aceptable de los servicios de Internet según lo establecido en la Política de seguridad de Internet del Distrito Escolar del Condado de Walthall;
- b. Seguridad de los estudiantes con respecto a:
 - Seguridad en Internet;
 - Comportamiento apropiado en línea, en sitios web de redes sociales y en salas de chat; y
 - Conciencia 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 personal apropiado documentará que el estudiante ha recibido la capacitación.

REFERENCIA LEGAL: USAC; LEY DE PROTECCIÓN DE INTERNET PARA NIÑOS