

The Walthall County School District

Walthall County, Mississippi



SCHOOL

IMPROVEMENT ...

for today's youth...

... tomorrow's future



MANUAL PARA PADRES/ESTUDIANTES
& MANUAL DE DISCIPLINA

2023-2024

Escuelas del condado de Walthall

Información del contacto

Administrativo Dr.
Bradley Brumfield
Superintendente de
Educación/ Prácticas No Discriminatorias 601-876-3401

Dorothy Atkinson
Coordinadora de Activos Fijos601-876-3401

Angel Barnum
Oficinista de Compras 601-876-3401

Vanessa Boyd
Programas Federales Director/Título IX/ADA.....601-876-5687

Kim Brumfield
Coordinador de Educación
Especial Sup/504/ Child Find601-876-6000

robin duncan
Coordinadora de Participación de Padres y

Comunidad...601-876-1371 Coordinadora de Tecnología de
Crystal
Granger601-377-1373 Enfermera de la escuela Tina Ginn

danielle hall
Directora de Servicios de Alimentos 601-876-3401

marcy hartzog
Gerente Comercial 601-876-3401 Rusty

Martin Director
de Transporte... 601-222-1517 Robbie Puder

Secretario (Programas Federales)601-876-5687
dianna ravencraft

alternativa Directora de la escuela 601-876-0989
Michelle Stinson

Asistente del superintendente601-876-3401

Edwin Thompson
Oficial de asistencia 601-876-6980

Cindy Thornhill
Secretaria de Cuentas por Pagar 601-876-3401

Aisha Washington
Secretaria (Oficina Central) 601-876-3401

Directora Jackie Boone de la Escuela
Primaria

Dexter 601-876-3985
Cafetería 601-876-6384

Centro de asistencia de Salem

Jason Frazier
Director 601-876-2580
Lakisha Cowart

Subdirector/601-876-2580
Cafetería 601- 876-6385

Primaria Tylertown

Dra. Felicia Príncipe
Principal..... 601-876-3561
Cafetería 601-876-3619

Director de la Escuela Secundaria
de Tylertown

Jeremy Harrell..... 601-876-3370

Dra. Ginebra Holmes
Subdirector601-377-1378

Dra. Pamela Johnson
Subdirector 601-876-4813 Koty

Cox 601-876 -6983
Director de banda 601-876-2209

Cafetería 601-876-3545

primaria de tylertown

Nickalaya Chapman
Principal..... .. 601-876-2149
Cafetería 601-876-2676

Carrera y tecnología del condado de Walthall

Centro
beth cowart
Principal..... ..601-222-1500

Miembros de la Junta Escolar

linda metz
Distrito 1 601 -876-4004

bobbie lewis
Distrito 2 601 -876-3085

Dolores Breland
Distrito 3 601-876-4473

jerry lane holmes
Distrito 4601-695-7235

Zachary Fortneberry
Distrito 5 601-303-0895

Conrado Mord
Abogado de la Junta 601-876-2611

Escuelas del condado de Walthall Calendario 2023-2024

Agosto	1-3	Desarrollo profesional Días #1-3
	4	El colegio empieza
<hr/>		
Septiembre	4	Día de feriado laboral
<hr/>		
Octubre	4-6	Exámenes de las primeras nueve semanas
	18	Desarrollo profesional Día 4
	19-20	Feria de vacaciones
<hr/>		
Noviembre	20-24	Días de Acción de Gracias
<hr/>		
Diciembre	13-15	Exámenes de las segundas nueve semanas
	15	60% Día
	18- 1 de enero	Vacaciones navideñas
<hr/>		
Enero	2	currículums escolares
	12	Desarrollo profesional Día 5
	15	Vacaciones de Martin Luther King Jr.
<hr/>		
Febrero	dieciséis	Desarrollo profesional Día #6
	19	Vacaciones del día del presidente
<hr/>		
Marzo	6-8	Exámenes de las Terceras Nueve Semanas
	11-15	Vacaciones de primavera
	29	Pascua vacaciones
<hr/>		
Puede	21-23	Exámenes de las cuartas nueve semanas
	23	60% Día
	24	Desarrollo profesional Día #7

*Días de trabajo paraprofesionales:

1-3 de agosto de 2023; el 23 de mayo de 2024

MANUAL DEL ESTUDIANTE/MANUAL DE DISCIPLINA DEL WCSD 2023-2024

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 2023-2024 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 de disciplina, las responsabilidades de los estudiantes, los derechos de los estudiantes y las consecuencias que pueden resultar del mal comportamiento de los estudiantes tanto en la escuela primaria como en la secundaria o mientras son transportados a la misma. La escuela me alienta a leer y familiarizarme con la información contenida en este manual y ayudar a los funcionarios escolares siempre que sea posible con su cumplimiento. El objetivo de esta política es proporcionar un ambiente 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 Internet y utilice cuentas en línea establecidas por el distrito para uso escolar y educativo.

_____ 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. Seleccione SÍ para permitir o NO para denegar que este estudiante tenga una cuenta de Google Apps for Education. (Esta cuenta le 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 video/audioconferencia y aprendizaje a distancia que comienza en la página 26 de este manual.

_____ Sí _____ No

Firma de los padres _____ Fecha: _____

USO DEL CHROMEBOOK DEL ESTUDIANTE

Entiendo que el Chromebook, el equipo y/o los accesorios que el WCSD le ha proporcionado a este estudiante son propiedad del Distrito Escolar del Condado de Walthall. Estoy de acuerdo con los términos y condiciones del Manual de tecnología para estudiantes del 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 entregado a este estudiante. En este momento, los Chromebooks de los estudiantes están cubiertos por una póliza de seguro de rotura/arreglo de tres años; por lo tanto, los padres no son responsables de los daños reparables. Los padres/tutores son responsables por dispositivos perdidos o robados, dispositivos irreparables, cargadores (\$25) y estuches (\$25).

Firma de los padres _____ Fecha: _____

Firma del estudiante _____ Fecha: _____

Número de activo _____

CADA ESTUDIANTE DEBE DEVOLVER UNA COPIA DE ESTE FORMULARIO

ESCUELAS DEL CONDADO DE WALTHALL

814 Avenida Morse

Tylertown, Misisipi 39667

Dr. Bradley Brumfield
Superintendente de Educación

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

Aviso para la 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" apropiadamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado al distrito de 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 dramática, 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 exigen que las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia en virtud de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) proporcionen a los reclutadores militares o a una institución de educación superior, previa solicitud, tres categorías de información de directorio: nombres, direcciones y listas de teléfonos, a menos que los padres hayan informado a la LEA que no desean que se divulgue la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito.

Si NO desea que el Distrito Escolar del Condado de Walthall divulgue información de 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 2023. El Distrito Escolar del Condado de Walthall ha designado la siguiente información como información de directorio : nombre del estudiante, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, dirección, lista de teléfonos, peso y altura de los miembros de los equipos atléticos, 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).

Fecha de firma _____
Padre o guardián

El nombre del niño	Calificación	Escuela
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

INFORMACIÓN DE EXCLUSIÓN DE LOS PADRES PARA LOS PADRES DE TODOS LOS NOVENOS
HASTA LOS ESTUDIANTES DEL DOCEAVO GRADO

Querido padre:

La ley federal requiere que cada Agencia Educativa Local (LEA), previa 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 dar su 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 registro del estudiante.

Atentamente,

Principal

SOLICITUD DE LOS PADRES PARA EL CONSENTIMIENTO PREVIO POR ESCRITO Puede completar lo siguiente si no da su consentimiento para que se divulgue 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 Alumno: _____

Nombre de 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

Tutor: _____
Imprimir nombre

Firma

Fecha

DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE WALTHALL METAS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2023-2024

VISIÓN

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

MISIÓN

Profesores enseñando. Estudiantes aprendiendo. Escuelas mejorando.

CREENCIAS

- La educación es nuestra primera prioridad y proporciona una base para el aprendizaje de por vida, 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 beneficiarse de un currículo 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 todos los estudiantes maximizan su potencial.
- La enseñanza efectiva requiere un profundo conocimiento del contenido y habilidades pedagógicas, planificación cuidadosa, creatividad e implementación, con reflexión.
- La disciplina y el manejo del salón de clases 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 eficaz.
- La integración transversal del currículo es un componente importante de una educación eficaz.
- 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 ADECUADA Y GRATUITA

El Distrito Escolar del Condado de Walthall ofrece igualdad de oportunidades educativas y de empleo sobre una base 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 de empleo a todas las personas sin distinción de sexo, raza, religión, color, origen nacional, edad o discapacidad. La falta de conocimientos del idioma inglés no es una barrera para participar en ningún curso. Ley ESSA Sección 112 (e) (3) (D)
BASES DE ADMISIÓN O EXCLUSIÓN. Un estudiante no será admitido ni excluido de ningún programa de educación asistido por el gobierno federal sobre la base de un apellido o estatus 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 504, 613-A Broad Street, Tylertown, MS 39667, 601-876-6000, kbrumfield@wcsd.k12.ms.us. Cualquier queja por desperdicio, fraude y abuso debe ser reportada a la oficina del superintendente.

DERECHO DE LOS PADRES A SABER

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

Cada escuela en el Distrito Escolar del Condado de Walthall opera programas para toda la escuela. Todos los informes requeridos por ESSA se publicarán 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 distribuirán a los padres, las escuelas y el público una boleta de calificaciones anual con información agregada, incluidos los logros de los estudiantes (desglosados por categoría) y las tasas de graduación.

Calificaciones de maestros y paraprofesionales:

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

- a) Si el maestro ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción;
 - b) Si el maestro está enseñando bajo un estatus provisional a través del cual se ha renunciado a los criterios de calificación o licencia del Estado;
 - c) El título de bachillerato principal del maestro y cualquier otra certificación de posgrado o título que posea el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título; y
 - d) Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, en caso afirmativo, sus calificaciones.
- En la medida de lo posible, la Notificación del derecho de saber de los padres se proporcionará en un idioma que los padres puedan entender.

Logro estudiantil:

El Distrito Escolar del Condado de Walthall proporcionará informes de evaluación de estudiantes individuales 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.

La boleta de calificaciones de Mississippi Succeeds está disponible en el sitio web del distrito escolar del condado de Walthall. Estos informes están disponibles en <http://www.wcsd.k12.ms.us>. 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, del distrito y de la escuela. También se puede acceder a la boleta de calificaciones usando 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 de la escuela y otros datos federales requeridos.

Maestros certificados no estatales:

El Distrito Escolar del Condado de Walthall proporcionará a cada uno de los padres un aviso oportuno si el niño 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.

EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

La Oficina de Evaluación Estudiantil administra todas las evaluaciones exigidas por el estado y el gobierno federal para los estudiantes de las escuelas públicas de Mississippi. Los padres pueden solicitar información sobre cualquier política estatal o 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 las metas 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 desde pre-jardín de infantes hasta tercer grado son evaluados periódicamente para determinar qué ayuda necesitan para desarrollar habilidades de alfabetización temprana. Los estudiantes de tercer grado toman un examen al final del año para calificar para la promoción al cuarto grado.

Evaluación de pre-kínder (si la escuela ofrece pre-kínder)

Evaluación de preparación para el jardín de infantes
Filtro universal - K-3

MS Dislexia Screener - Jardín de infantes y grado 1

Evaluación de lectura de tercer grado (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 lengua y literatura en 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 cuatro exámenes de áreas temáticas, Álgebra I, Inglés II, Biología, Historia de EE. UU. y ACT en su tercer año. Si son estudiantes de CTE, toman el C-PAS o la prueba de credenciales nacionales.

Evaluaciones alternativas

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

Estudiantes de Inglés

Los estudiantes identificados como aprendices de inglés toman la evaluación de dominio del idioma inglés LAS Links en los grados K-12. La prueba se administra cada año hasta que los estudiantes se vuelven 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 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.

LEY DE CADA ESTUDIANTE ÉXITO (ESSA)

El 10 de diciembre de 2015, el presidente Obama firmó la ley bipartidista 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 la universidad 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 texto completo de la ESSA está disponible en https://www.gpo.gov/fdsys/pkg/BILLS-114s1177enr/pdf/BILLS_114s1177enr.pdf.

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

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) enmendada (2015) para este año escolar.

Nuestras escuelas son elegibles para lo siguiente:

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

Los miembros del personal escolar trabajan con los aportes 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 el año escolar para mantenerlo informado sobre el progreso académico de su hijo y el progreso que la escuela está logrando para ayudar a todos los niños a alcanzar altos estándares académicos. También recibirá invitaciones a reuniones para discutir el Programa de Título I para toda la escuela, actividades de Título I, y se le pedirá que ayude en el desarrollo, revisión e implementación de nuestro Plan de programa para toda la escuela.

Usted es un socio importante en nuestro esfuerzo por brindar la mejor educación posible a su hijo. Por favor llame a la escuela si tiene alguna pregunta o si 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 que todos los estudiantes deben cumplir. 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 de la escuela y del distrito. El distrito designará un enlace para los estudiantes sin hogar para llevar a cabo las tareas requeridas por 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 completa, consulte la política en el sitio web del distrito o comuníquese con la escuela de su hijo. Enlace: www.wcsd.k12.ms.us

PROGRAMA DE APRENDICES DEL IDIOMA INGLÉS (EL)

Filosofía

El Distrito Escolar del Condado de Walthall reconoce la necesidad y el requisito de proporcionar a los estudiantes EL conocimientos lingüísticos y

instrucción académica y servicios de apoyo para desarrollar el dominio del idioma inglés de tal manera que, con el tiempo, progresen en la escuela a un ritmo acorde con sus compañeros de habla inglesa nativa. Para revisar la Política completa de estudiantes del idioma inglés, 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 del 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 determinados en esta encuesta que necesitan servicios EL serán evaluados para la colocación en el Programa EL.

Evaluación

Los estudiantes EL serán evaluados para el dominio del idioma inglés dentro de los primeros diez días posteriores a la identificación inicial. Esta evaluación revelará las fortalezas y debilidades de los estudiantes individuales para poder planificar la ubicación académica de los estudiantes. Esta evaluación incluirá cuatro áreas del lenguaje: comprensión, habla, lectura y escritura para garantizar que las necesidades lingüísticas del estudiante se identifiquen y aborden adecuadamente. Antes de la colocación, se notificará a los padres, a través de una forma de comunicación que puedan entender, sobre 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 I PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA

DESCRIPCIÓN GENERAL

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

Para revisar la Política de participación de los padres completa, consulte la política 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 Primaria y Escuelas secundarias

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos 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 al día en que el Distrito Escolar del Condado de Walthall recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben enviar al director de la escuela [o al funcionario escolar correspondiente] una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El oficial de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
2. El derecho a solicitar la enmienda de los expedientes educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea 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 Walthall que modifique un registro deben escribir al director de la escuela [o al funcionario escolar correspondiente], identificar claramente la parte del registro que desean modificar y especificar por qué debe modificarse. Si la escuela decide no

para enmendar el registro según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, la escuela notificará al padre o estudiante elegible sobre la decisión y sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia al padre o estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

3. El derecho a proporcionar 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 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 policial) o una persona que presta servicios en la junta escolar. Un funcionario escolar también puede incluir a un voluntario o contratista fuera de la escuela que realiza un servicio de función institucional para el cual la escuela de otro modo usaría sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de PII. de 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 ayuda 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.

Previo solicitud, la escuela divulga 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 al estudiante sobre la solicitud de registros, a menos que indique en su notificación anual que tiene la intención de enviar los registros a pedido].

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto a las supuestas fallas del Distrito Escolar del Condado de Walthall para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y 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 aviso público de información de directorio, como lo requiere §99.37 de los reglamentos, 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 del estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en §99.31 de las reglamentaciones de FERPA. A excepción de las divulgaciones a los funcionarios escolares, las divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, las divulgaciones de información de directorio y las divulgaciones a los padres o al estudiante elegible, la §99.32 de las reglamentaciones 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 educación

registros 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 funciones o servicios institucionales, siempre que se cumplan las condiciones enumeradas en §99.31(a)(1)(i)(B)(1) - (a)(1)(i)(B)(2) se cumplen. (§99.31(a)(1))

- A 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 tiene fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante, sujeto a los requisitos de §99.34. (§99.31(a)(2)) • A los representantes autorizados del Contralor General de los EE. UU., el Fiscal

General de los EE. UU., el Secretario de Educación de los EE. UU. o las autoridades educativas estatales y locales, como la agencia educativa estatal en la escuela del padre o del estudiante elegible. Estado (MAR). Se pueden realizar divulgaciones en virtud de esta disposición, sujetas a los requisitos de §99.35, en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos con apoyo federal o estatal, o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales que se relacionan con esos programas. Estas entidades pueden realizar divulgaciones adicionales de PII a entidades externas designadas por ellas como sus representantes autorizados para realizar cualquier actividad de auditoría, evaluación o aplicación 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 les permite específicamente informar o divulgar información según 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))
- A las organizaciones acreditadoras para llevar a cabo sus funciones de acreditación. (§99.31(a)(7))
- A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es un dependiente para propósitos de impuestos del IRS. (§99.31(a)(8))
- Para cumplir con una orden judicial o citación legalmente emitida. (§99.31(a)(9))
- A los funcionarios correspondientes 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))

Protección de los Derechos del Alumno (PPRA) Aviso Anual a los Padres

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

1. Se requiere su consentimiento antes de que los estudiantes deban completar una encuesta que concierne a una o más de las siguientes áreas protegidas si la encuesta está financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de EE. UU.

- Afiliaciones políticas o creencias 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, comportamiento socialmente inaceptable, comportamiento que implique su propia culpa o comportamiento humillante,
- Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
- Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros; • Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres; • Ingresos, distintos a los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

2. Debe recibir un aviso y la oportunidad de negarse a haga que su estudiante participe en -

- Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de fondos;
- Cualquier examen físico profundo o evaluación 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 para exámenes de audición, visión o escoliosis (trastorno de la columna), o cualquier examen o examen físico permitido o requerido por la ley estatal; y
- Actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para mercadeo o para vender o distribuir la información a otros.

3. Puede revisar, previa solicitud y antes de la administración o usar -

- Encuestas de información protegida de los estudiantes; • Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y

- Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

Cuando un estudiante alcanza la edad de 18 años o es un menor emancipado (tiene estatus independiente) bajo 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 información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal con fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. Los padres serán notificados de estas políticas por lo menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio importante. El distrito también informará a los padres al comienzo del año escolar si el distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las 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 del comienzo del año escolar, los padres recibirán un aviso razonable de las actividades y encuestas planificadas y se les brindará la oportunidad de negarse a que su hijo participe en estas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta relevante.

Las siguientes son actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito: •

- recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución; • administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada por el Departamento de Educación de EE.UU.; y • cualquier examen físico profundo que no sea de emergencia o cribado como se ha descrito anteriormente.

Adjunto, si está programado en este momento, hay un aviso de "Actividades y encuestas programadas". Para su comodidad, también hemos adjuntado un formulario de "Respuesta de consentimiento o rechazo de los padres" que debe devolverse a la oficina.

Para presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. sobre presuntas fallas del distrito en cumplir con los requisitos de PPR, comuníquese con: Oficina de

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

Tabla de contenido

Reglamento		Medios de comunicación social.....19	
Admisión de Estudiantes	10	Servicios especiales..... 19	
Elegibilidad atlética	10	Encuestas para estudiantes	19
Celulares.....	10	Suministros.....	19
Certificación de Asistencia Escolar	10	Uso del teléfono	19
Cambio de dirección/número de teléfono	11	Libros de texto.....	19
Cambio de rutina.....	11	Entrar Sin Derecho	20
El registro de salida.....	11	Requisitos de ingreso a la universidad	20
Recuperación de crédito	11	Visitando el campus de la escuela	20
Código de vestimenta.....	12	Condiciones climáticas.....	20
Dejar/Recoger Estudiante	12	Política de Bienestar	20
Abandono de clases	12	Retiros/Transferencias	20
Prueba de drogas.....	13	Procedimientos disciplinarios	
Política de Salida Anticipada	13	Consumo de alcohol/drogas	21
Graduación anticipada	13	Asistencia/Ausencias/Excusas	21
Procedimientos de emergencia	13	Escuela Alternativa	22
Exenciones.....	13	Comportamiento - Consecuencias de	28-32
Exenciones de PE	14	Comportamiento - Niveles de	28-32
Actividades extraescolares	14	Servicios de Apoyo al Comportamiento	22
Regalos traídos a la escuela	14	Conducta en el autobús	25
Niveles de grado y escala	14	Portación de armas.....	22
Sistema de calificación	14	Quejas y Reclamos	22
Opciones de graduación	14	Conducta.....	23
Requisitos de Graduación	14	Castigo Corporal	23
Zona Libre de Armas	15	Daños - Propiedad de la escuela	23
Pases de salón.....	15	Manifestaciones/Huelgas	23
Salud y Seguridad	15	Detención	23
Tarea	dieciséis	Debido al proceso.....	23
Casilleros.....	dieciséis	Audiencias.....	24
Inscripción Obligatoria.....	16	Interrogatorios y Registros.....	24
Medicamentos.....	16	Transporte de escuela a escuela.....	24
de asbesto.....	dieciséis	Acoso estudiantil	26
Actividades fuera del campus	17	Expulsión del estudiante	24
Clases en línea.....	17	Participación de los estudiantes en la toma de decisiones	24
Responsabilidades de los padres	17	Suspensión del estudiante	25
Conferencias de padres y maestros	17	Tardanzas.....	28
Estacionamiento	17	Asalto Verbal/Físico	25
Preinscripción/Cambios de horario	17	MANUAL DE TECNOLOGÍA PARA ESTUDIANTES	33
Reporte de progreso.....	18	Términos y condiciones de Internet	37
Desafío del proyecto	18		
Promoción y Retención	18		
Clasificación de la clase	18		
Programa de Alimentación Escolar.....	18		

REGLAMENTOS PARA LOS GRADOS K - 12

ESCUELAS DEL CONDADO DE WALTHALL

Introducción

Si una escuela va a funcionar en sus niveles más apropiados y efectivos, debe establecer ciertos reglamentos de gobierno y reglas de conducta; y luego, una vez que estos reglamentos hayan sido adoptados por la junta escolar local, deben operar bajo los auspicios de este código con la mayor consistencia posible.

Con esto en mente, los profesores de todo el condado de Walthall han recopilado información que creemos que la mayoría de los padres quieren saber. Estos reglamentos han sido leídos y aprobados por la Junta Escolar del Condado de Walthall y actualmente están en uso en todas las escuelas secundarias del condado.

Admisión de Estudiantes

1. Un estudiante que ingresa a kindergarten debe llegar a su quinto cumpleaños el 1 de septiembre o antes.
2. Un estudiante que ingresa al primer año escolar debe cumplir los seis años el 1 de septiembre o antes.
3. Un estudiante nuevo en el distrito no podrá inscribirse sin un certificado de nacimiento certificado (formulario largo), (Código MS 6223-03).
4. Todos los estudiantes de 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 o incluso 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 alumno)

Documentación aceptable

- Formulario de solicitud de exención de vivienda familiar presentado
- Documentos de Hipoteca o Escritura de Propiedad
- Arrendamiento de apartamento o casa
- Facturas de servicios públicos actuales: puede usar dos de los siguientes: gas, electricidad. o agua (sin factura de teléfono celular o TV satelital)
- Licencia de conducir actual o estado/gobierno. identificación emitida
- Matrícula vigente del automóvil
- Trámites del DHS
- 911 Impresión

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 propósitos de asistencia del distrito escolar.

El estudiante vive con un adulto que no es el padre o tutor legal, y el adulto ha proporcionado una declaración jurada que establece su relación con el estudiante y que el estudiante vivirá en su hogar a tiempo completo y explica completamente los motivos (otra que no sea la zona de asistencia escolar o la preferencia del distrito) para este arreglo, y la Junta Escolar o su designado ha hecho la determinación de hecho necesaria bajo II.1 (c) (2) de los Procedimientos de Verificación de Residencia del Estado.

El padre o tutor legal del estudiante es un empleado certificado/ educativo del distrito escolar del condado de Walthall. Código MS §37-15-31

Todos los estudiantes 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 asistieron, además de los requisitos anteriores. La única excepción serán los estudiantes desplazados. La escuela debe ser informada de cualquier discapacidad conocida, defecto u otras necesidades especiales. en el momento del ingreso.

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

Se debe informar a la escuela sobre cualquier discapacidad, defecto u otras necesidades especiales conocidas en el momento de la admisión a la escuela.

Los registros de disciplina seguirán a los estudiantes que se transfieran.

Los padres o tutores legales deben acompañar al niño para registrar 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 matriculado 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 2019-2020, un estudiante no debe reprobar más de un (1) crédito durante el 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. Todos los atletas deben tener un seguro contra 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 perturban y distraen a 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 del autobús o administrador determinará las pautas para la posesión y el uso de teléfonos/dispositivos celulares durante eventos o actividades extracurriculares.

Se considerará que los estudiantes que violen esta política y las reglamentaciones asociadas crearon una interrupción en la instrucción.

ambiente y están sujetos a la acción disciplinaria apropiada. (Refiérase al Nivel B para las acciones disciplinarias). Ningún estudiante fotografiará, grabará en video, grabará o reproducirá, a través de cualquier medio de audio o video, a otro estudiante o miembro del personal mientras se encuentre en las instalaciones de la escuela sin el permiso previo expreso de la 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 que no llamen ni envíen mensajes de texto a sus hijos en su dispositivo personal mientras está en la escuela. Por favor 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 de

edad debe presentar con la solicitud la documentación de la autoridad correspondiente de que el solicitante cumple con la Sección 63-1-9(g), MS Code 1972, según enmendado. Cualquier solicitante debe estar en buenos términos 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 al cambiar de domicilio o número de teléfono.

Cambiar la rutina habitual de su hijo

Si desea cambiar la rutina diaria regular de su hijo (como cambios de autobús), se requiere una nota del padre o tutor con la dirección física del nuevo destino.

Procedimiento de salida

Un estudiante puede salir de la escuela durante el día solo por su padre o tutor, quien debe ir a la oficina y firmar oficialmente la salida 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. Estos individuos deben ser adultos. Los estudiantes deben asistir el 63% de su día de instrucción para ser contados como presentes ese día.

A los estudiantes se les puede permitir salir solo al final de un período de clase a menos que sea una emergencia absoluta. No se permite que los estudiantes salgan 30 minutos antes de la hora de 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.

Todas las salidas son para el resto del día. Los estudiantes no pueden regresar a la escuela después de salir, a menos que tengan una excusa médica, judicial o aprobada por el director. (Consulte la página 11.)

- Los estudiantes que salgan del 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.

Recuperación de crédito

El Departamento de Estado de Mississippi ha definido la recuperación de créditos como una oportunidad de aprendizaje basada en habilidades específicas del curso para los estudiantes que anteriormente no han tenido éxito en el dominio del contenido/habilidades requeridas para recibir crédito del curso u obtener una promoción. Esta política no se aplica a los estudiantes que retoman 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 les permita participar. Los estudiantes de los grados 7-12 son elegibles para aplicar.

I. Admisión y Retiro del Programa de Recuperación de Crédito

Proceso de solicitud

A. El estudiante debe aplicar al programa de recuperación de crédito

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 el consejero deben verificar los criterios mínimos para la participación.
4. El director y el consejero deben aprobar el curso de recuperación de créditos y verificar la aprobación de los padres para participación en el programa.
5. Una vez que se realiza la solicitud y se verifican los criterios, se aprueba o desaprueba la solicitud. (Si se desaprueba, se indica la justificación de la desaprobarción).

ETAPA II

Si se aprueba la recuperación del crédito, se establece un plazo para su finalización.

B. Se establecerán plazos para completar la clase de recuperación de crédito.

1. Un estudiante que no se esfuerce por comenzar el curso de recuperación de créditos dentro de los 5 días del cronograma establecido será asesorado por el consejero.
2. Un estudiante que no se esfuerce por 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 los 10 días puede ser eliminado del programa.
4. Un estudiante que no complete el plazo 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 el curso que intenta recuperar; o en circunstancias atenuantes, el director puede otorgar permiso.

Elegibilidad

1. Los estudiantes que ya hayan recibido crédito por un curso no son elegibles para la recuperación de crédito.
2. Los estudiantes no tomarán más de un curso de recuperación de créditos por semestre, por un período no mayor a 9 semanas. El período de 9 semanas comienza cuando el estudiante comienza la recuperación de créditos. La excepción a esta regla se puede dar a discreción del administrador.

II. Instrucción

El Distrito Escolar del Condado de Walthall puede usar software en línea y/o materiales creados por maestros. El distrito brindará 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 será revisado regularmente.

tercero Contenido y plan de

estudios 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 serán seleccionados 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. calificación

1. El estudiante puede recibir solo un puntaje de 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 el expediente académico.

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 elaborados por el maestro. Se debe alcanzar una calificación de 65 en el módulo para que el objetivo se considere dominado.
3. Si el módulo no tiene una prueba posterior del módulo, la finalización de la lección cumplirá con el criterio del 65 %.
4. Cuando un estudiante complete 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 el expediente académico.

Código de vestimenta (Estudiantes)

Declaración sobre el vestido

Las buenas situaciones de aprendizaje dependen del mejor comportamiento y actitud posibles del alumno. Se alienta a los estudiantes a que se enorgullezcan de sí mismos y se esfuercen por cumplir con las expectativas del público. Los estudiantes deben estar limpios y ordenados, lo que se refleja favorablemente en ellos mismos y en la escuela.

La seguridad, la salud y la dignidad individual constituyen la base de cualquier código de vestimenta. Si la ropa interrumpe la situación de aprendizaje, o si es vergonzoso para otros, 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 objetivo principal de la educación pública es brindar una educación a 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 requerirá una acción disciplinaria apropiada por parte de las autoridades escolares. Los maestros pueden aconsejar a los estudiantes en cualquier momento sobre la vestimenta que puede no ser aceptable. Cuando haya alguna duda de que los estudiantes no están cumpliendo con los estándares de vestimenta, el director o su designado dará la autoridad final.

(Política JCDB)

Vestido Específico

1. Las camisas no se desabrocharán por debajo del botón superior. (Segundo botón de la parte superior.)
2. No se permitirán camisas o pantalones transparentes o transparentes.
3. Todas las camisas deben ser lo suficientemente largas para que no se vea piel entre los pantalones y la camisa en ningún momento o en cualquier posición normal.
4. Las camisetas sin mangas y las camisetas interiores no se deben usar como ropa exterior. vestidos.
5. No se deben usar camisetas o camisetas de fraternidad/hermandad. REF. LEGAL: S37-11-39, CÓDIGO MISSISSIPPI.
6. No se deben usar faldones de camisa excesivamente largos a menos que estén metidos. (Estimado por el director)
7. No se deben usar blusas sin hombros o sin tirantes.
8. No se deben usar correas tipo espagueti.
9. No se deben usar blusas sin mangas, de cintura alta o 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.
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! Nada de shorts con flecos. (No se deben usar pantalones cortos tipo Daisy Duke, etc.).
12. Pantalones o shorts que muestren ropa interior o con agujeros que

- Mostrar piel o ropa interior no se debe usar. Sin parches.
13. Los pantalones y pantalones cortos se deben usar en la cintura normal con un cinturón. No se deben usar pantalones caídos.
 14. Los vestidos y las faldas no deberán ser más cortos de cinco (5) pulgadas por encima del pliegue de la parte posterior de la rodilla.
 15. No use ropa deportiva ajustada (pantalones cortos de ciclista, pantalones para correr, pantalones cortos deportivos, pantalones de yoga, mallas, calzas, jeggings, etc.)
 16. No se permiten sombreros, pañuelos en la cabeza, rulos, anteojos de sol o cualquier cosa que la administración considere inapropiada.
 17. No se puede usar una prenda con capucha dentro del edificio.
 18. ¡No se puede usar un pañuelo de ninguna manera!
 19. Vestimenta con publicidad de bebidas alcohólicas o cultura de las drogas, vestimenta con lenguaje o gestos obscenos, o vestimenta de cualquier naturaleza sugerente no será usada.
 20. No se permite que los estudiantes usen prendas con connotaciones raciales o de pandillas (por ejemplo, Malcolm X, KKK, gabardinas, etc.) o cualquier otro símbolo que cause interrupción o indique un comportamiento perturbador.

21. La ropa no será excesivamente baja por delante o por detrás; los vestidos no serán sin espalda.
22. Se deben usar sujetadores.
23. No se debe usar ropa excesivamente ajustada.
24. No ropa de pijama.
25. No se usará ninguna prenda que se considere demasiado abreviada.
26. Se usarán zapatos o sandalias en todo momento; no se deben usar zapatos de patinaje o pantuflas. No se deben usar zapatos de ducha ni chancas.
27. Los zapatos así diseñados deberán estar debidamente abrochados.
28. Los cinturones deben estar abrochados.
29. Los tirantes, cuando se usen, se deben usar sobre los hombros y unidos a los pantalones o pantalones cortos.
30. Todo el vello facial deberá estar cuidadosamente peinado en todo momento.
31. Sin cadenas en la billetera.

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 vestimenta específica. Será necesaria la aprobación previa del instructor y del director. Esto aplica para el día del evento. Todos los atletas deben vestirse apropiadamente después de la actividad deportiva.

CUALQUIER ROPA O ACCESORIO CONSIDERADO POR EL DIRECTOR O SU DESIGNADO DEMASIADO REVELADOR O NO SE UTILIZARÁN INAPROPIADOS. LOS ESTUDIANTES PUEDEN SER SUSPENDIDOS DE LA ESCUELA SI NO CUMPLAN CON LAS NORMAS ANTERIORES.

Dejar/Recoger Estudiantes

DEJAR ANTES DE LA ESCUELA

Por favor programe la llegada de su hijo a la escuela según lo designado por el administrador del campus. Los estudiantes que lleguen después de las 7:55 am deben ser registrados por un padre o tutor. Permita que su hijo tenga la independencia de caminar solo a su salón de clases.

RECOGER AL FINAL DEL DÍA

Kindergarten-6to grado - Los niños que son recogidos regularmente por los padres serán enviados al frente del edificio oa 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 dar de baja un curso académico será como sigue:
 - a. Consiga un formulario de baja del consejero escolar.

- b. Tener el formulario aprobado por el director.
- C. Venir antes del sexto día de clases (sin penalización) para una clase de un semestre; pase 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 sanción o crédito por razones médicas con la aprobación de la junta escolar.
- b. Para personas con discapacidades, los horarios pueden cambiarse de acuerdo con el IEP actual.

3. No se podrá 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 ambiente 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). Un mínimo del 10% de los estudiantes deben ser revisados durante 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 al asesoramiento 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 periódicas de asesoramiento proporcionadas por el padre/tutor de una fuente exterior.

3. Tercera prueba positiva. El estudiante será suspendido de la participación en todas las actividades extracurriculares por 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. Autorreferencia. Un estudiante que se autorrefiera al director deportivo, director, entrenador o patrocinador antes de que se le notifique que presente 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 ofensa bajo esta política y se le pedirá que vuelva a realizar la prueba como lo haría un estudiante que dio positivo.

5. Negativa 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 ninguna actividad extracurricular, incluidas todas las reuniones, prácticas, actuaciones y competencias durante 180 días escolares, al finalizar los cuales, el estudiante participante estará nuevamente sujeto a esta política.

(Política JCDAB)

Declaración de propósito e intención

Aunque la Junta Directiva, 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 participan o participan en

actividades identificadas anteriormente. Esta política complementa y complementa todas las demás políticas, normas y reglamentos federales, estatales y locales con respecto al uso y posesión de drogas, incluidas, entre otras, políticas, normas y reglamentos con respecto a registros de estudiantes, conducta de estudiantes y 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 del uso de drogas ilegales y/o para mejorar el rendimiento.
- Socavar los efectos de la presión de los compañeros proporcionando 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.

Política y procedimientos de salida anticipada

Los estudiantes de tercer y cuarto año que trabajan en trabajos externos pueden salir todos los días para ir a trabajar. Los estudiantes deben tener un permiso previo del director y deben registrarse a través de la oficina de la escuela. Los estudiantes que hayan reprobado sus exámenes de la materia no son elegibles para la salida anticipada.

Los estudiantes deben haber alcanzado los puntos de referencia de preparación para la universidad o la carrera (puntuaciones secundarias de ACT 17 en inglés y 19 de matemáticas o haber obtenido un nivel de plata en ACT WorkKeys o puntuaciones secundarias de equivalencia de SAT). Alternativamente, un estudiante debe cumplir TODO lo siguiente:

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

Graduación Temprana

Para calificar para la graduación anticipada, un estudiante debe tener un GPA general de 3.0 Solo el director puede aprobar la graduación anticipada de un estudiante. Los padres que deseen que su hijo se gradúe antes de la hora programada regularmente deben programar una reunión con el director y deben presentar prueba de que asistir menos de cuatro años a la escuela secundaria es lo mejor para el niño. Luego deben completar un formulario de solicitud que detalla qué cursos deben tomarse en línea o por correspondencia. Los requisitos estatales permiten que no se tome por correspondencia más de una (1) unidad hacia la graduación.

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. Se realizarán simulacros de incendio y tornado 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 oficial de defensa civil de la escuela y dirige todos los procedimientos de emergencia.

Exenciones (1) Para

- K - 6° grado, un promedio final de 90 o superior en cada materia con no más de 10 ausencias injustificadas.
- (2) Para 7° a 12°, un promedio final de 90 o superior en esa clase con no más de 10 ausencias injustificadas.

- (3) Para K - 6° grado, asistencia perfecta para el año con un promedio final de 80 o más en cada materia.
- (4) Para los grados 7 a 12, asistencia perfecta para el año con un promedio final de 80 o superior 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 alguna 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 pueden ser otorgadas únicamente por el director con la 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 verificar con cada patrocinador los requisitos de elegibilidad.

Regalos traídos a la escuela

Las flores y los obsequios 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. El permiso para la entrega de flores en el Día de San Valentín se debe obtener del director. Los floristas pueden presentar tarjetas a los estudiantes para quienes se ordenaron regalos, y la oficina de la escuela se asegurará de que estén informados.

Niveles de grado

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

Escala de calificación

La siguiente escala de calificación se utiliza en el condado de Walthall Escuelas, grados 1-12: (Consulte la página 3 para la promoción de jardín de infantes) (Política IHA)

A	90 - 100
B.....	80 - 89
.....	70 - 79
.....	65 - 69
€D	Por debajo de 65

Colocación en otro curso

A los estudiantes que ingresen a los grados 7, 8 y 9 con un 69 o menos y/o con una calificación inferior al 25 % en un examen estatal se les puede asignar una clase compensatoria en matemáticas.

A los estudiantes que ingresen al 9.° grado con un 69 o menos y/o con un puntaje inferior al 25 % en un examen estatal se les puede asignar una clase compensatoria en artes del lenguaje.

Sistema de calificación

La Junta aprobará un método para evaluar y registrar el progreso del alumno que será ideado por la administración y el personal profesional. Los registros e informes de alumnos individuales se mantendrán en una forma que sea significativa para los padres y maestros. El sistema de clasificación será uniforme en niveles de grado comparables.

Los maestros calificarán todos los trabajos, o si el texto requiere que el estudiante

calificación, los maestros volverán a revisar los trabajos.

Los maestros deben registrar al menos dos calificaciones por semana para cada estudiante y un mínimo de cuatro calificaciones de exámenes por nueve semanas para los grados 4 a 12. Las dos calificaciones del término de nueve semanas promediadas juntas determinan la calificación del semestre. Las calificaciones de dos semestres promediadas juntas determinan la calificación anual. Deben utilizarse calificaciones numéricas para 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 logrando en su nivel de instrucción. La calificación "A" indica un progreso excepcional. Es indicativo de que el niño toma mucha 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 usa para indicar un 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 rendimiento.

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

Requisitos de graduación

Además de la Escuela Pública de Mississippi actual Estándares de Responsabilidad, el Distrito Escolar del Condado de Walthall se adherirá a las siguientes políticas de la Junta de Educación del Estado con respecto a los requisitos de graduación:

- 3801 – Pruebas de áreas temáticas
 - 3802 – Pólizas para Unidad de Crédito Carnegie
 - 3803 – Evaluaciones requeridas para la graduación
 - 3804 – Opciones de evaluación adicionales para el final de la reunión
- Curso Materia Prueba Requisitos de graduación

Opciones de graduación

El Diploma Tradicional es para todos los estudiantes. El estudiante puede obtener los siguientes respaldos que se agregarán al diploma tradicional: respaldo profesional y técnico, respaldo académico y/o respaldo académico distinguido.

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

Opción de ruta 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 endoso

CAREER AND TECHNICAL ENDORSEMENT

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

Requerimientos adicionales

- Obtener un GPA general de 2.5
- Obtenga el nivel Plata en ACT WorkKeys.
- Gane dos Unidades Carnegie adicionales para un total de 26.
- Debe completar con éxito uno de los siguientes:
 - Un crédito doble de CTE u obtener crédito articulado en el curso de CTE de la escuela secundaria
 - Experiencia de aprendizaje basado en el trabajo o experiencia de trayectoria profesional
 - Obtener una certificación nacional aprobada por la Junta de Educación del Estado. credencial

ACADEMIC ENDORSEMENT

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

Requerimientos adicionales

- Obtener un GPA general de 2.5.
- Los cursos deben cumplir con el plan de estudios preparatorio para la universidad (CPC, por sus siglas en inglés) del DIH de Mississippi.
- Obtener puntos de referencia de preparación para la universidad comunitaria y DIH de Mississippi (puntuaciones secundarias de ACT 17 en inglés y 19 de matemáticas según lo aprobado por la educación postsecundaria para no recuperación en la mayoría de las universidades comunitarias y cursos de preparación universitaria de DIH en el último año, o la subpuntuación de equivalencia de SAT).
- Gane dos Unidades Carnegie adicionales para un total de 26.
- Debe completar con éxito uno de los siguientes:
 - Un curso AP con una C o superior y tomar el examen AP apropiado
 - Un curso del Programa del Diploma-IB con una C o superior y tomar los exámenes IB 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 • ½ Economics • 1 U.S. History • ½ Mississippi Studies • ½ U.S. Government
Physical Education	½	
Health	½	
Arts	1	
College and Career Readiness	1	• Must occur in the student's junior or senior year, or in the student completion of a 4-year sequence.
Technology or Computer Science	1	
Additional Electives	8	• Must meet 2 advanced electives of the CPC requirements for MS IHLs
Total Units Required	28	

Requerimientos adicionales

- Obtener un GPA general de 3.0.
- Los cursos deben cumplir con el plan de estudios preparatorio para la universidad (CPC, por sus siglas en inglés) del DIH de Mississippi.
- Obtener puntos de referencia nacionales de preparación para la universidad en cada subprueba establecida por ACT de 18 en inglés y 22 en matemáticas o subpuntuación de equivalencia de SAT.
- Gane cuatro Unidades Carnegie adicionales para un total de 28.
- Debe completar con éxito uno de los siguientes:
 - Un curso AP con una B o superior y tomar el curso apropiado examen AP
 - Un curso del Programa del Diploma-IB con una B o superior y tomar los exámenes IB apropiados
 - Un curso académico de doble crédito con una B o más 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 un servicio comunitario.

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 terreno de la sección 16 será procesada con todo el peso de la ley.

Pases de salón

Los estudiantes deben estar en los pasillos solo al comienzo y al final de la escuela y durante los cambios de clase, excepto durante el descanso de la mañana cuando pueden comprar bebidas y bocadillos en las máquinas expendedoras. Los estudiantes en los pasillos durante el tiempo de clase deben tener pases. Al cambiar de clase o moverse por los pasillos en cualquier momento, se les pide que se mantengan a la derecha y que ejerzan la 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. Todos los estudiantes deben abandonar la escuela dentro de los 15 minutos posteriores a la salida, a menos que estén bajo la supervisión de un maestro.

Salud y Seguridad

Estudiantes enfermos y lesionados

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 los padres serán notificados.
2. Se administrarán primeros auxilios de emergencia, si es necesario.

3. El estudiante será llevado únicamente a la sala de emergencias. si existe una situación de vida o muerte.

Enfermedades contagiosas

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

piojos

Identificación

Los piojos de la cabeza son insectos que se arrastran, 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 almohadas. casos.

Los piojos adultos viven alrededor de un mes. Durante este tiempo, la hembra pone huevos blancos (liendres), adhiriéndolos a la base de los pelos detrás de las orejas y en la nuca de la persona.

Diagnóstico

El diagnóstico se confirma fácilmente al encontrar 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 marcas rojas que pican.

Tratamiento

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

Cuando se encuentran piojos, el tratamiento debe comenzar tan pronto como posible. El tratamiento es casi 100 por ciento efectivo.

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

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

Si su hijo necesita tratamiento, la oficina de la escuela le notificará. La prueba del tratamiento (una tapa de caja de champú, una nota suya o una nota de su médico) debe presentarse al maestro cuando su hijo regrese.

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

Si un estudiante se vuelve a infectar 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 a través de peines, abrigos demasiado juntos, gorras, bufandas y asientos tapizados en teatros y transporte público.

Para evitar 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, chalets y otras prendas deben colgarse por separado, especialmente en un salón de clases donde se hayan diagnosticado piojos.

Tarea La tarea está

diseñada y planificada adecuadamente 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 hagan cualquier otra tarea asignada por la escuela. Este es un patrón importante en la responsabilidad de establecer cuando los niños son pequeños. Los padres de niños muy pequeños también deben planear leerles a sus hijos.

Los maestros en todas las escuelas del condado tienen derecho a asignar tareas dentro de límites razonables apropiados para la materia que están enseñando. Los padres que creen que a sus hijos se les está asignando una cantidad excesiva de tareas deben programar una reunión con el maestro.

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

Casilleros

Siempre que haya casilleros individuales disponibles, a cada estudiante se le asignará el suyo propio. Los estudiantes no deben mover sus libros y pertenencias a casilleros que no sean los que les han sido asignados sin el permiso del consejero o director. Se recomienda que los estudiantes instalen candados con llave o combinación y que se abstengan de almacenar posesiones valiosas o dinero en sus casilleros. Durante los años en que no hay suficientes casilleros para que cada estudiante tenga su propio, a veces se les pedirá a los estudiantes que compartan; pero los números de los casilleros aún serán asignados por el consejero o el director. La ley de Mississippi prevé registros sin previo aviso de los casilleros en los campus escolares. Nota: La escuela no es responsable por artículos perdidos, robados o dañados.

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 máximo de edad para matricularse 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 Indemnización 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. Hora/s de administración del medicamento 6. Cantidad del medicamento
7. Fecha para interrumpir o revisar la administración del medicamento
8. Firma del médico
9. Fecha

Los padres/tutores son responsables de llevar el medicamento a la escuela. Todos los medicamentos deben estar en un recipiente adecuado con una etiqueta de la farmacia. Cuando un estudiante toma un medicamento administrado regularmente, ese medicamento debe guardarse bajo llave en la oficina de la escuela. (Política JGCD y JGDCD)

Notificación de asbesto

De conformidad con la Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto (AHERA) de la Agencia de Protección Ambiental de EE. UU. (EPA), el 3-

La reinspección anual 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 manejo en 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)

Clases en línea

El Distrito Escolar del Condado de Walthall se asocia con Imagine Learning para proporcionar cursos en línea aprobados por el Departamento de Educación de Mississippi para brindarles 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 a través de Edgenuity. Se da prioridad a los Juniors y Seniors para cumplir con los requisitos de graduación. Antes de registrarse para todos los cursos en línea, cada estudiante debe tener la aprobación del consejero escolar, el director y su padre/tutor. El distrito puede cubrir los costos de los cursos en línea, 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 supervisa 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 escuela pública de verano.

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 matriculado en un distrito escolar público será responsable financieramente de los actos destructivos de su hijo menor contra la propiedad escolar o las personas.

2. Un funcionario escolar apropiado o un oficial de asistencia puede solicitar que un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria inscrito en un distrito escolar público se presente en la escuela para una conferencia sobre los actos del niño. La falta de asistencia a las conferencias de disciplina 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 matriculado en un distrito escolar que haya sido convocado mediante notificación adecuada por un funcionario escolar o un oficial de asistencia correspondiente deberá asistir a dicha conferencia disciplinaria según esta disposición.

4. Un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria matriculado en un distrito escolar público será responsable de las multas penales presentadas contra dicho estudiante por actividad ilegal como se define en la Sección 37-11-

29 ocurriendo 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 está permitido venir a la escuela en su propio vehículo, es un privilegio, no un derecho, y debe ser tratado 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 se deben comprar por \$5 para poder estacionar los vehículos. Para obtener una calcomanía de estacionamiento, el estudiante debe presentar una licencia de conducir válida y comprobante de seguro. Si es necesario, se pueden comprar calcomanías para vehículos adicionales. Los vehículos estacionados ilegalmente serán remolcados a cargo del propietario. A cualquier estudiante que use o permita que otro estudiante use su vehículo para fines ilegales, inmorales u otros que no concuerden con las reglas de la escuela se le negará el privilegio de estacionar un vehículo en el campus.

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

- Tardanzas - tarde a la escuela (Ver consecuencias por tardanzas abajo)
- Sin calcomanía
- Conducción temeraria
- Cualquier otra violación según lo considere el director

Consecuencias por tardanzas (3 veces tarde a la escuela)

1ra ofensa - 3 días de pérdida de privilegios de conducir

2da ofensa - 5 días de pérdida de privilegios de conducir

3ra ofensa - 45 días de pérdida de privilegios de conducir

Cuarta ofensa: pérdida de los privilegios de conducir por el resto del año

Estacionamiento prohibido

Los estudiantes de

Tylertown High no pueden estacionarse en High School Drive, Gullede Drive o la vía 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.

NOTA: Cualquier estudiante que viole los procedimientos de estacionamiento puede perder los privilegios de estacionamiento.

Preinscripción y cambios de horario

Se requiere que los estudiantes en los grados 8-11 se preinscriban en la primavera para solicitar cursos para el próximo año escolar. La oferta de cursos electivos y el número de secciones de todos los cursos necesarios están determinados por el número de solicitudes para esos cursos. Los estudiantes reciben un paquete de preinscripción con un formulario de solicitud de curso adjunto, que debe estar firmado por el padre o tutor. Los estudiantes de Tylertown High School también deben completar una hoja de cuadrícula numerada, que permitirá que las solicitudes de cursos se programen en la computadora del centro de estudios. Se hará todo intento razonable para honrar las solicitudes de cursos de los estudiantes. Por esa razón, una vez que los padres hayan firmado el formulario de solicitud de curso, no se cambiarán los horarios sin la aprobación por escrito del director.

Las duplicaciones de cursos o períodos no programados, por supuesto, se modificarán sin discusión.

Reporte 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 término (4 1/2 semanas), los estudiantes que están reprobando un curso en particular recibirán un informe de deficiencia. **MAYORES:**
Los padres/tutores de los estudiantes de último año serán notificados al final del primer semestre y al final de las terceras nueve semanas de aquellos en peligro de reprobación.

Desafío del proyecto

Project Challenge, el Programa de Educación para Dotados del Distrito Escolar del Condado de Walthall, sirve a niños en los grados 2-6 que han sido identificados con altas habilidades intelectuales. Para los grados 7-12, el Distrito Escolar del Condado de Walthall ofrece cursos de honor y cursos de doble inscripción para altas habilidades intelectuales. El Distrito Escolar del Condado de Walthall está comprometido con la motivación y la orientación de los estudiantes dotados 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 proporciona 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, por sí mismo o por cualquier otra persona que tenga motivos 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 más información llamar al (601) 876-

0176.

Promoción y Retención de Estudiantes

Los estudiantes del condado de Walthall serán promovidos o retenidos de acuerdo a los siguientes lineamientos: (Política IHE)

- Requiere 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
- No hay año escolar extendido con el propósito de aprobar/reprobar
- Todos 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 al nivel del grado o por encima de él para pasar al 4to grado (Proyecto de Ley del Senado 2437).
- Para obtener crédito por una Unidad Carnegie, el estudiante debe recibir una calificación general de 65% o más para un curso.
- Unidades Carnegie requeridas para la colocación en el grado de la escuela secundaria son:
 - 6 unidades.....10mo grado
 - 12 unidades.....11° grado
 - 17 unidades.....12° grado

Clasificación de Clase

Juniors y seniors 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 medias (1/2) unidades enumeradas. Los cursos de unidades completas se ponderan dos veces, los cursos de dos unidades cuatro veces, etc. Las clasificaciones se toman dos veces, justo después de la

comienzo del segundo semestre durante los años junior y senior. Los estudiantes de último año se clasifican nuevamente justo antes de la graduación. (Política IHEA)

Programa de Alimentación Escolar

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

comidas.

El objetivo final del programa de nutrición infantil es proporcionar diariamente comidas nutritivas a todos los estudiantes a un precio económico. Se proporcionan programas de comidas gratis o a precio reducido para los estudiantes elegibles. La Solicitud de Comida Familiar Gratuita ya Precio Reducido, que requiere que solo se complete un formulario por familia cada año, se utiliza en el Distrito Escolar del Condado de Walthall.

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 todas las cafeterías. Diariamente se ofrece una variedad de elementos del menú para animar a los estudiantes a elegir opciones saludables. La norma 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 alimenticios en el desayuno y el almuerzo.

Los pagos por adelantado para el desayuno y el almuerzo se pueden hacer para la semana, el mes o el año. El pago es preferible el lunes o el martes. El pago de las comidas no se puede combinar con otros gastos escolares. Se aceptan pagos por comidas y artículos de venta extra vendidos en la cafetería. Las consultas sobre los saldos de las cuentas de los estudiantes se deben hacer al cajero de la cafetería.

Los reembolsos de los pagos adelantados para los estudiantes que se dan de baja de la escuela se realizarán si se presenta una solicitud por escrito a la Oficina de Nutrición Infantil antes del 1 de junio. Los estudiantes que se dan de baja deben liquidar cualquier deuda en la cafetería antes de irse. Los saldos de cuenta, 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 bocadillos, 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.

TARIFAS DE COMIDA DEL PROGRAMA DE NUTRICIÓN INFANTIL

	Tarifas Reducidas	Pago completo
Desayuno: Facultad e Invitado		\$2.55
Almuerzo: Profesorado e Invitado		\$4.00

- Los estudiantes que traigan almuerzo de casa pueden comprar productos lácteos únicamente. (Esto incluye helado)

D. Los estudiantes no pueden traer bebidas carbonatadas en sus envases originales a la cafetería.

Estudiantes que deseen comprar un segundo almuerzo o desayuno

se le pedirá que pague el precio de adulto por la segunda comida.

REGLAS DE LA CAFETERÍA

- Deben mostrarse modales refinados en la mesa.
- Todos los cartones de leche deben retirarse de su mesa y la bandeja debe llevarse al basurero durante el tiempo especificado.
- Se permite hablar en la cafetería siempre que sea no sea demasiado ruidoso o excesivo.
- Los alimentos o utensilios que se caigan al piso deben ser recogidos arriba.
- El incumplimiento del código de conducta anterior dará como resultado una acción disciplinaria inmediata.

Redes sociales Si

bien Facebook, Instagram, Twitter, los mensajes de texto y otras formas de redes sociales son ampliamente utilizadas, estas formas de comunicación son responsabilidad del usuario. Amenazar, chismear 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, suspensión fuera de la escuela y/o remisión a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Además, si un estudiante usa cualquier forma de red social fuera del día escolar que crea una interrupción en el entorno educativo, está sujeto a la acción disciplinaria correspondiente.

Servicios especiales

Los programas excepcionales están diseñados para mejorar las habilidades y conocimientos de los estudiantes, lo que hará posible que el estudiante desarrolle sus habilidades y capacidades individuales. Las siguientes excepcionalidades se atienden en el Distrito Escolar del Condado de Walthall:

- autismo
- Sordo ciego
- Retraso en el desarrollo
- Discapacidad emocional
- La discapacidad auditiva
- Discapacidad intelectual
- Discapacidad del lenguaje o del habla
- Múltiples Discapacidades
- Deterioro ortopédico
- Otro deterioro de la salud
- Discapacidad Específica de Aprendizaje
- Lesión cerebral traumática
- Discapacitados visuales

El estudiante debe ser evaluado antes de determinar la elegibilidad para los servicios. Una solicitud de evaluación puede ser realizada por cualquier fuente que tenga conocimiento o interés en un niño desde el nacimiento hasta los veintiún (21) años y sospeche que el niño puede tener una discapacidad. Esta remisión puede ser verbal o escrita y realizada por padres, maestros, miembros del Equipo de apoyo a maestros, 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 la mañana siguiente que sea 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 personal calificado

los profesionales deberán ser convocados dentro de los catorce (14) días naturales para revisar la solicitud incluyendo 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 proceder. Con base en la revisión de la documentación, el equipo de MET determinará si hay pruebas suficientes para sospechar que el niño puede tener una discapacidad o si no hay pruebas suficientes.

Si hay pruebas suficientes, se realizará una evaluación integral inicial. Si no hay evidencia suficiente, entonces el MET puede referir al niño a TST para recibir instrucción suplementaria enfocada o intervenciones usando el Modelo de Instrucción de Tres Niveles para promover el éxito del niño en el currículo 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 referencia, deben comunicarse con el Director de Servicios Especiales al 601-876-6000. El Distrito Escolar del Condado de Walthall se adherirá a todos los reglamentos y/o mandatos estatales y federales con respecto a las personas con discapacidades (Reautorización de IDEA 2014).

Niño encontrar

El Distrito Escolar del Condado de Walthall participa en una campaña estatal continua para localizar, identificar y evaluar a personas desde el nacimiento hasta los 21 años que se sospecha que tienen una discapacidad.

La información se obtiene de los padres y otras agencias. La información se obtiene y difunde de acuerdo con la Ley de Privacidad y Derechos de la Familia y EHAB.

Cuando la información obtenida amerita 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 para estudiantes

Se pueden realizar encuestas a los estudiantes 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 sigue teniendo todos los suministros necesarios. Reemplace los suministros a medida que sean necesarios.

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 únicamente del personal de la escuela. Los estudiantes que se enfermen y deseen llamar a un padre deben presentarse en la oficina para que el personal de la oficina pueda solicitar que el padre recoja al estudiante.

Libros de texto/Tarifas

Los libros de texto son propiedad de las escuelas y están considerado en préstamo a los estudiantes. Los estudiantes son responsables por los libros perdidos o dañados y deben hacer una compensación. Informe

las tarjetas pueden retenerse hasta que se haga una compensación por los libros de texto perdidos o dañados. El director puede tomar otras medidas si lo considera necesario.

Los libros dañados se evaluarán dividiendo el costo de reemplazo del libro por el número de páginas del libro. Las cubiertas dañadas tendrán un costo de \$5. Los libros gravemente dañados tendrán un costo total de reposición. 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
2do año	80% costo del libro
3er año.....	60% costo del libro
4to año	40% costo del libro
5to año	20% costo del libro

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

Entrar Sin Derecho

No se permitirán personas sin supervisión en los planteles 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 Carnegie
Unidad de rigor y contenido comparable

Ciencia..... 4 unidades

Biología I, Química I y dos Unidades Carnegie de rigor y contenido
comparables.

Ciencias Sociales 4 unidades

Estudios de Mississippi, introducción a la geografía mundial, historia
mundial, historia de EE. UU., gobierno de EE. UU., economía

Arte 1 unidad

Cualquier Unidad Carnegie de artes visuales y escénicas
Electivas Avanzadas..... 2 unidades

Dos Unidades Carnegie de Lengua Extranjera (I & 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 se aceptará para la admisión siempre que el
contenido del curso sea el mismo que el curso de la escuela secundaria.

Campus de la escuela visitante

Cualquier persona que ingrese a cualquier campus escolar por cualquier
motivo primero debe presentarse en la oficina de la escuela y debe firmar su
entrada y salida y recibir un pase de visitante si es necesario.

Los visitantes no podrán contactar a los estudiantes o maestros mientras estén
en el salón de clases. Si es necesario contactar a 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. (Política KM)

Las condiciones climáticas

Si se emite una alerta de clima severo, como una advertencia de tornado,
los funcionarios locales de Defensa Civil notificarán al superintendente. El
superintendente luego notificará a la escuela con las instrucciones que se
aplican a la situación. Los estudiantes permanecerán en el edificio de la escuela
hasta que sea seguro despedirlos a menos que sus padres los recojan. A los
estudiantes no se les permitirá usar el teléfono durante las alertas de clima
severo, excepto en casos de emergencia. Los estudiantes que no viajan en
autobús deben hacer 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 conocer las noticias sobre el cierre de la escuela.
(Política EBB EBBD)

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
planteles del distrito. (Política JG)

Retiros y Transferencias

El día 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) la firma
de autorización de los servicios de alimentos. El formulario completo debe ser
devuelto a la oficina. El padre o tutor legal recibirá dos copias. Uno debe
devolverse al consejero y la otra copia a la nueva escuela para la inscripción.

(Política JBCD)

PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA (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 a cargo del desarrollo de un enfoque definido y sistemático para 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, Estándar 14). Esta política incluirá pero no se
limitará a lo siguiente:

- Un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria
matriculado en un distrito escolar público será responsable
financieramente de los actos destructivos de su hijo menor contra la
propiedad escolar o las personas;
- El oficial de asistencia escolar o un oficial escolar apropiado puede
solicitar que un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar
obligatoria matriculado en un distrito escolar público se presente en
la escuela para una conferencia sobre los actos del niño especificados
en

el párrafo (a) de esta subsección, o para cualquier otra conferencia disciplinaria con respecto a los actos del niño;

C. Cualquier padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria matriculado en un distrito escolar que se niegue a asistir a la conferencia disciplinaria especificada en el párrafo (b) de esta sección, o que deliberadamente no asista, podrá ser convocado mediante notificación adecuada por el superintendente de escuelas o el oficial de asistencia escolar y estar obligado a asistir a dicha conferencia de disciplina; y

d. Un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria matriculado en un distrito escolar público será responsable de las multas penales presentadas contra dicho estudiante por actividades ilegales que ocurran en los terrenos escolares o en los autobuses.

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

Todas las infracciones del código de conducta escolar que resulten en una suspensión se cumplirán en la suspensión dentro de la escuela, excepto las peleas de Nivel C, los 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, drogas narcóticas, depresores y otras sustancias controladas de manera ilegal y/o inapropiada constituye un peligro para el desarrollo positivo de los estudiantes. En consecuencia, se tomarán las siguientes medidas:

1. Se pueden establecer programas para lograr que los estudiantes tomen conciencia y comprendan los peligros inherentes a la el uso de alcohol y drogas controladas; 37-13-37; 37-13-39; 37-13-41;
2. Si es necesario, se pondrá a disposición atención de salud y seguridad de emergencia 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 programará una reunión con ellos cuando la sospecha de abuso de drogas en cualquier forma (uso, posesión o distribución) parezca suficientemente fundada. Este será un momento en el que los funcionarios escolares pueden 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 y drogas ilegales en la propiedad escolar o en conexión con cualquier actividad escolar. La violación de esta prohibición resultará en una conferencia con los padres. Cuando las infracciones involucren drogas controladas, se notificará a la policía. El estudiante será suspendido y puede ser recomendado para expulsión. (Política JCDAC) REF. LEGAL: Código de Mississippi, como se cita arriba.

Asistencia, Ausencias y Excusas

Los estudiantes deben asistir el 63% de su día de instrucción para ser contados como presentes ese 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, las ausencias y las tardanzas son perjudiciales para el desempeño individual así como para la escuela.

La escuela administrará los reglamentos de asistencia de acuerdo con las políticas adoptadas a nivel local y estatal.

Si un estudiante tiene más de cinco (5) días de ausencia durante un período de nueve semanas, el estudiante corre el riesgo de reprobado la materia. Después de estos cinco (5) días de ausencia, se notificará al Oficial de Asistencia y al padre o tutor. **EL CRÉDITO PUEDE SER RETENIDO PARA 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 DEL SEMESTRE.**

Ausencias aprobadas por la junta:

1. Una ausencia es justificada 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, competencias atléticas, convenciones estudiantiles, festival musical y cualquier actividad similar.
2. Una ausencia es justificada cuando el funcionario de salud del condado, la Junta de Salud del Estado o el funcionario escolar correspondiente ordena el aislamiento de un niño en edad escolar obligatoria.
3. Se excusará una ausencia cuando resulte de la muerte o enfermedad grave de un miembro de la familia inmediata de un niño 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 locales.
4. La ausencia se excusa cuando resulta de la asistencia de un niño en edad de escolaridad obligatoria a los procedimientos de un tribunal judicial o administrativo si dicho niño es parte en la acción o está citado 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 faltar más de ocho (8) días a un curso semestral o más de dieciséis (16) días. para el curso de un año. Se pueden presentar apelaciones ante la Junta Escolar.
6. Los directores tienen la autoridad para aceptar o rechazar las notas

En casos de extrema naturaleza, 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 excedan 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 para ausencias de emergencia.

Se requiere que los maestros ingresen 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.

Los estudiantes asignados a suspensión fuera de la escuela tendrán esos días contados como ausencias. Es responsabilidad del estudiante suspendido obtener sus asignaciones de clase por 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 no se hace el trabajo, 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: Todos los estudiantes, K-12, deben cumplir con la política de asistencia, ausencias y excusas. (Política JBD)

Escuela Alternativa

Se mantendrá y operará un programa escolar alternativo en conexión con el programa escolar regular. Este programa es para, entre otros, 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 escolar 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. Todo niño en edad escolar obligatoria remitido a dicho programa de escuela alternativa por orden dispositiva de un canciller o juez 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, el caso se remitirá al tribunal de menores.
5. Los estudiantes que se transfieren de la Escuela Estatal de Capacitación pueden ser colocado en la 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. No se permiten sacos de libros, mochilas, carteras, etc.
2. No se deben usar joyas.
3. Las chaquetas deben quitarse al entrar 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 la Escuela Alternativa puede ocurrir cuando el número total de días suspendidos sea igual a 9 por conductas de nivel D.

La asignación a la Escuela Alternativa por un período de 9 semanas o más puede ocurrir cuando el número total de puntos o días de suspensión es igual o superior a 15 o si lo coloca 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 de suspensión mientras está en la 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 que suspende, el director de la escuela de origen y/o el administrador alternativo

maestro.

Consecuencias de la reunión del Comité Disciplinario Alternativo:

1. Remisión a la Junta Escolar para posible expulsión
2. Tiempo extendido en la Escuela Alternativa
3. El estudiante será revisado después del 67% del tiempo cumplido.
4. Regresar a la Escuela Alternativa hasta que el estudiante acumule 15 días de suspensión (en ese momento se llevará a cabo una audiencia con la Junta Escolar).
5. Remisión al Tribunal de Menores
6. Una combinación de lo anterior

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

Servicios de Apoyo al Comportamiento

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

portar armas

Los estudiantes no pueden llevar en la propiedad escolar un cuchillo, cachiporra, un tubo o poste de metal, armas de fuego o cualquier otra arma, dispositivo u objeto que pueda usarse para infligir daño corporal, ni deben llevar o exhibir un arma de fuego en el área inmediatamente adyacente a una escuela
REF. LEGAL: Tinker v. Des Moines, 393 US 503 (1969); 37-7-301 (3); 37-9-71

Quejas y Reclamos

La Junta se da cuenta de que puede haber condiciones en el sistema escolar que necesitan mejorar y que los estudiantes deben tener algún medio para expresar de manera efectiva sus preocupaciones, las cuales serán consideradas y manejadas con justicia.

Las quejas y agravios de los estudiantes se resolverán mediante procesos ordenados y al nivel más bajo posible.

Sin embargo, la Junta proveerá los canales para una eventual audiencia, si las circunstancias así lo exigen. Las quejas y reclamos se abordarán de la siguiente manera:

1. Se le dará la oportunidad a cualquier estudiante o a su padre o tutor de discutir con su maestro una decisión o situación que él/ella considere injusta o injusta;
2. Si el asunto sigue sin resolverse, el estudiante o su padre o tutor, o el maestro, puede traer el asunto a la atención del director para su consideración y acción;
3. El estudiante también puede llevar el asunto a los oficiales de la clase o al consejo estudiantil para una posible presentación.

al director;

4. Si el asunto sigue sin resolverse, puede ser llevado al superintendente para su consideración;
5. Las quejas que queden sin resolver después de cualquier acción del superintendente pueden remitirse por escrito a la Junta.

(Política KL-R)

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

Conducta (Estudiante)

La ciudadanía en una democracia exige el 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 deberán respetar la autoridad constituida y cumplir con las reglas escolares, los reglamentos y las disposiciones de la ley que se aplican a la conducta de los menores de edad.

El director puede disciplinar de acuerdo con las pautas del Manual para padres y estudiantes y el Manual de disciplina.

Un estudiante que viola uno o más de los siguientes estándares específicos de conducta mientras se encuentra en la escuela o durante una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela: 37-9-71

1. Causa, o intenta causar, daño a la propiedad escolar; o roba, o intenta robar, propiedad escolar de valor; 37-11-19
2. Provoque o intente causar daños a la propiedad privada; o roba, o intenta robar, propiedad privada;
3. Causa, o intenta causar, daño físico a otra persona;
4. Posee o transmite armas de fuego, cuchillos, explosivos u otros objetos peligrosos;
5. Posea, use, transmita o esté bajo la influencia de cualquier estupefaciente, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, tabaco o intoxicante de cualquier tipo;
6. Desobediencia continua o desafío persistente a la autoridad apropiada; 37-11-43
7. Comportamiento que es perjudicial para el bienestar, la seguridad o moral de otros alumnos. 37-11-1

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

REF. LEGAL: Código de Mississippi como se cita arriba; y 37-7-301 (3); Gloss v. Lope, 419 US 565 (1975); Sin gloria v. Wright, 97 S. Ct. 1401 (1977); Tinker v. Distrito Escolar de la Comunidad de Des Moines 393 US 503 (1969)

El castigo corporal

Como política de la Junta, se permite el castigo corporal razonable de un estudiante como medida disciplinaria a fin de 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 normas y reglamentos que rigen la administración del castigo corporal que sean consistentes con los siguientes requisitos:

1. El castigo corporal se administrará solo después de que medidas menos estrictas, como asesoramiento, conferencias con los padres y otras formas de disciplina, no hayan producido los resultados deseados, a menos que la conducta de un

estudiante es de una naturaleza tan extrema que el castigo corporal es la única forma razonable de disciplina bajo las circunstancias.

2. Todo castigo corporal será razonable y moderado y no podrá administrarse con malicia o con fines de venganza. Factores tales como el tamaño, la edad y la condición del estudiante; el tipo de instrumento a utilizar; y la cantidad de fuerza que se usará y la parte del cuerpo que se golpeará se considerarán antes de administrar cualquier castigo corporal.
3. El Castigo Corporal en sustitución 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 fuera de la vista de otros estudiantes y designado por el director. Se aplicará un máximo de cinco (5) licks. (Política JDB)

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) que maliciosamente y intencionalmente daña o destruye la propiedad que pertenece al distrito escolar. (Política EBCA)

Manifestaciones y Huelgas

La Junta es responsable de proporcionar un programa 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 tolerará ninguna 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)

REF. LEGAL: Código MS, 37-13-1; Timker contra Des Moines, 393 EE. UU. 503 (1969); Goss contra López, 419 US 565 (1975)

Detención de Estudiantes

Los maestros pueden detener a los estudiantes 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)

REF. LEGAL: Tinker v. Des Moines, 393 US 503 (1969)

Debido al proceso

Cuando un estudiante se enfrenta a una acción disciplinaria, la Junta y sus administradores le brindarán las garantías del debido proceso según lo exige 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 hayan sido o puedan ser suspendidos y/o expulsados del derecho a una audiencia de debido proceso. El aviso deberá indicar explícitamente la acción disciplinaria máxima que se puede tomar en esa audiencia.

3. Se permitirá que un defensor de estudiantes asista a las audiencias de suspensión/expulsión de estudiantes de la Junta de Educación de las Escuelas del Condado de Walthall a opción del estudiante y/o sus padres/tutores, a menos que dichas personas estén representadas por un abogado en el oír.

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

REF. LEGAL: Código de Mississippi, 37-7-301(e); 37-9-71; y Goss v. Lopez, 419 US 565 (1975); Constitución de los Estados Unidos, Enmienda XIV; Wood contra Strickland, US 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 el caso de suspensión, se enviará un aviso por escrito al padre o tutor legal explicando el motivo de dicha suspensión y fijando una hora y lugar en que el administrador estará disponible para una conferencia con los padres o tutor. La conferencia se fijará dentro de los tres días siguientes a la suspensión. Después de la conferencia, el padre o tutor puede apelar la suspensión ante la Junta o su agente autorizado.

En caso de que un director recomiende a la Junta de Educación que se expulse a un alumno, el padre o tutor legal será notificado, por escrito, de la hora y el lugar de la 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 ya todos los demás derechos legales. Si la audiencia se lleva a cabo por cualquier autoridad que no sea la Junta, el derecho de apelar la decisión ante la Junta se reserva para cualquiera de las partes.

La audiencia tendrá lugar dentro de los quince días siguientes a la notificación por escrito en el lugar y la hora designados por la Junta, y se emitirá una decisión dentro de los diez días siguientes 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 el padre o tutor legal. (Política JCAA)

REF. LEGAL: Tinker v. Des Moines, 393 US 503 (1969); Goss contra López, 419 EE. UU. (1975)

Interrogatorios 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 un ambiente propicio para la consecución de sus objetivos educativos, incluido el derecho limitado a registrar las pertenencias personales de un estudiante cuando sea necesario en interés del bienestar general de otros estudiantes o es 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.

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

interrogatorios

Los administradores escolares y los maestros tienen derecho a interrogar a los estudiantes sobre su conducta y/o la conducta de los demás. Con respecto a las supuestas acciones de los estudiantes, excepto cuando la supuesta acción constituiría un delito penal, no existe el derecho contra la autoincriminación. (Política JCAA)

REF. LEGAL: In re Gault, 87 S. Ct. 1428 (1967); Tinker contra Des Moines, 393 US 503 (1969); Terry contra Ohio, 392 US 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 el "Nivel de Comportamientos" enumerados en las páginas 28-32.

Expulsión de Estudiantes

La Junta puede expulsar a un estudiante por conducta que interrumpe el proceso educativo o pone en peligro la salud o la seguridad del estudiante, sus compañeros de clase o el personal escolar. Antes de la acción final, la Junta y sus administradores deben seguir los requisitos del debido proceso.

1. El distrito debe advertir al estudiante del tipo de conducta que lo someterá a expulsión a través de reglas y reglamentos escritos y publicados.
2. El distrito debe dar al estudiante acusado ya sus padres o tutores una notificación por escrito 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 por lo menos tres (3) días antes de dicha audiencia.
4. El distrito informará al estudiante de su derechos procesales antes de la audiencia.
5. La Junta llevará a cabo una audiencia de conformidad 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 (7th Cir.); Jackson v. Dorrier, 424 F. 2d 213 (6th Cir. 1970); Goss v. López, 419 US 465 (1975); Wood contra Strickland, US 95 S. Ct. 992 (1975); Tinker v. Distrito Escolar de la Comunidad de Des Moines, 393 US 503 (1969)

Los estudiantes suspendidos 9 días de la escuela alternativa serán ser enviado ante la Junta Escolar para una 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 reglamentos 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 a las reuniones de la Junta y se les otorgarán privilegios de hablar de acuerdo con los privilegios que se otorgan al público en general.

De acuerdo con la edad de los estudiantes, se pueden formar clases u organizaciones escolares, incluidos los consejos de estudiantes, para ofrecer práctica en el autogobierno y servir como canales para la expresión de las opiniones de los estudiantes.

Suspensión del Estudiante

La Junta delega en un director, o su designado, la autoridad de 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 presencié 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 propone suspender al estudiante por un número específico de días, que no exceda nueve (9) días consecutivos, informándole 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 mandante no necesita llamar testigos, ni para sustentar ni para oponerse a los cargos, aunque puede hacerlo si a su discreción así lo desea.

Dentro de las veinticuatro horas después de que un estudiante haya sido suspendido de una clase o escuela, el director notificará, por escrito, a los padres o tutor legal del estudiante, explicando las razones de dicha suspensión y fijando una hora y lugar para una reunión con los padres o tutor legal que se llevará a cabo dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de la suspensión. Se archivará una copia de la carta en 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 audiencia. Sin embargo, la notificación 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 una suspensión por un período mayor a nueve (9) días (como ofensas de Nivel E), hará que se prepare una notificación 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 basó, el castigo que el superintendente propone administrar, y avisar al estudiante que puede solicitar a las autoridades escolares la presencia de testigos y/o la producción de registros y evidencia. La audiencia de la Junta Escolar se llevará a cabo antes de que expire la suspensión impuesta por el superintendente.

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

Cada director de escuela deberá dar reglas de conducta por escrito a todos los estudiantes cada año.

REF. LEGAL: Código de Mississippi, k 37-7-30 (e) y (o); Goss v.

López, 565 US 565 (1975); Tinker v. Des Moines, 393 US 503 (1969)

Agresión verbal/física

La ley estatal específica que la agresión a un maestro, conductor de autobús o

cualquier otro empleado de la escuela tendrá la misma pena que una agresión 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 los estudiantes puede ser procesado con todo el peso de la ley.

CONDUCTA DEL AUTOBÚS

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

La cooperación de los estudiantes es imprescindible. Los estudiantes que no se comporten correctamente según lo establecido en las normas y reglamentos no podrán viajar en el autobús. El comportamiento severo de los estudiantes en el autobús también puede resultar en 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 para instruir y controlar a los estudiantes en cuanto a la conducta y seguridad apropiadas mientras están en el autobús.

El director de la escuela será responsable de disciplinar a los estudiantes que le informe el conductor. Las preguntas y consultas relacionadas con 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 de los padres o tutores 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.

Dudas y consultas sobre paradas, rutas y estudiantes la elegibilidad debe dirigirse al Director de Transporte.

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

Será el deber de los pasajeros transportados en autobuses escolares propiedad de los distritos escolares públicos u operados por ellos el comportarse de manera ordenada. Los pasajeros deberán acatar las normas y reglamentos de la Junta Estatal de Educación y las normas y reglamentos adoptados por las juntas de los respectivos distritos escolares. (Política JCDAD)

Los alumnos mientras viajan en un autobús escolar no deben

1. Fumar o usar intoxicantes
2. Pelea o pelea
3. Golpear o amenazar al conductor del autobús
4. Usar lenguaje profano o hacer gestos vulgares
5. Llevar armas letales
6. Hacer ruido excesivo
7. Lanza objetos
8. Cometer cualquier otro acto de conducta impropia

Instrucciones para los alumnos que viajan en autobuses escolares

Carga y descarga

1. Estar en la zona de carga asignada a tiempo.
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 o cerca de la carretera mientras espera que llegue el autobús.
6. Mire en ambas direcciones antes de cruzar cualquier calle.
7. Nunca camine por la carretera cuando haya una acera o ruta.
8. Camine siempre 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 se detenga por completo antes de intentar para cargar y descargar.
10. Usar 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 de noche para que el público automovilista pueda notar su presencia.
12. Cuando deba cruzar la calle para entrar al autobús, o después de salir del autobús, siempre cruce por delante del autobús y camine aproximadamente diez pies por delante del parachoques.

Mientras que en el autobús

1. No distraiga la atención del conductor excepto cuando necesario.
2. Habla con tus amigos en un tono normal y no grites.
No hable ni haga ruidos innecesarios cuando el autobús se acerque y cruce una vía férrea o una intersección de carretera.
3. Mantener 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 soez.
6. No pelees ni pelees.
7. Sea cortés y siga las instrucciones del conductor del autobús y de la patrulla de seguridad.

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 en el autobús" y lo entregará al director correspondiente en la primera oportunidad.

El director completará y firmará el informe y mantendrá el formulario para futuras referencias. Se advierte a los conductores de autobuses que informen

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 infractores en igualdad de condiciones y notificarán al director de transporte y a los padres el motivo y el período de tiempo durante el cual se le niegan al niño los privilegios de viajar en el autobús.

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

Esta Junta autoriza las siguientes acciones por peleas, abuso de otros estudiantes o del conductor, o violación de los procedimientos de seguridad.

Rutinariamente, el director es responsable de la disciplina de los estudiantes por 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 se retire al estudiante del autobús de acuerdo con las pautas descritas anteriormente.

La acción tomada bajo la sección de autobuses escolares de esta política se suma a cualquier otra acción disciplinaria autorizada en otras políticas de la junta, como la sección de disciplina estudiantil de esta política.
Grados K-2

Los estudiantes en estos grados serán disciplinados por el director; retener el privilegio de viajar en autobús es una opción.

Grados 3 - 12

Infracciones menores

Las infracciones menores resultarán en una conferencia entre el director, el estudiante y el conductor del autobús, y el director notificará a los padres. Acción disciplinaria a juicio del director.

Infracciones Mayores

Las infracciones mayores pueden resultar en la denegación de los privilegios del autobús durante el año. Las peleas o cualquier otra perturbación importante que considere el director resultarán en no menos de 45 días fuera del autobús escolar.

Acciones disciplinarias por infracciones mayores enumeradas a continuación

1ra Ofensa:	Tres (3) días de remoción del estudiante del autobús (grados 3-12)
2da ofensa:	Cinco (5) días de remoción del estudiante del autobús (grados 3-12)
3ra Ofensa:	Retiro del estudiante del autobús por el resto del año escolar (grados 3-12)

ACOSO ESTUDIANTIL

El Distrito Escolar del Condado de Walthall no aprueba y no tolerará el comportamiento de intimidación o acoso. El comportamiento de intimidación o acoso es cualquier patrón de gestos o comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, o cualquier acto físico o cualquier comunicación amenazante, o cualquier acto razonablemente percibido como motivado por cualquier característica diferenciadora real o percibida que (a) coloca a un estudiante o escuela empleado con temor real y razonable de daño a su persona o daño a su propiedad, o (b) crea o está seguro de crear un entorno hostil al interferir o perjudicar sustancialmente el desempeño educativo, las oportunidades o los beneficios de un estudiante. Un "ambiente hostil" significa que la víctima percibe subjetivamente la conducta como un comportamiento de intimidación o acoso y la conducta es objetivamente grave o lo suficientemente generalizada como para que una persona razonable esté de acuerdo en que se trata de una conducta de intimidación o acoso. El comportamiento de intimidación o acoso no será tolerado ni tolerado cuando tenga lugar en la propiedad escolar, en cualquier función patrocinada por la escuela o en un autobús escolar, o cuando tenga lugar fuera de la propiedad escolar cuando tal conducta, en la determinación del superintendente escolar o director, hace que la presencia de la persona infractora en el salón de clases interrumpa el ambiente educativo de la escuela o perjudique el interés y el bienestar de los alumnos y maestros en general.

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 conducta de intimidación o acoso por parte de otros empleados de la escuela o estudiantes. Asimismo, 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 persona con información confiable sobre un acto de acoso o intimidación. El Distrito Escolar del Condado de Walthall alienta a cualquier persona que haya presenciado o tenga información confiable

que un estudiante o empleado de la escuela ha sido objeto de cualquier acto de intimidación o comportamiento de acoso para informar el incidente al funcionario escolar correspondiente.

La Junta Escolar del Condado de Walthall ordena al superintendente o persona designada que diseñe e implemente procedimientos para informar, investigar y abordar las conductas de intimidación o acoso. Los procedimientos deben colocarse adecuadamente en los manuales de políticas del personal del distrito, manuales escolares que incluyen políticas y procedimientos disciplinarios y cualquier otra política o procedimiento que se ocupe del comportamiento de los estudiantes o empleados. Las políticas y los procedimientos disciplinarios deben reconocer el derecho fundamental de todo estudiante a tomar "medidas razonables" según sea necesario para defenderse de un ataque de otro estudiante que haya demostrado un comportamiento amenazador a través de la intimidación o el acoso. Además, el Distrito Escolar del Condado de Walthall define "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.

Ref: 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

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

I. Definiciones

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

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

El comportamiento de intimidación o acoso no será tolerado ni tolerado cuando tenga lugar en la propiedad escolar, en cualquier función patrocinada por la escuela o en un autobús escolar, o cuando tenga lugar fuera de la propiedad escolar cuando tal conducta, en la determinación del superintendente escolar o director, hace que la presencia de la persona infractora en el salón de clases interrumpa el ambiente educativo de la escuela o perjudique el mejor interés y el bienestar de los alumnos y el maestro de dicha clase en general.

II. Procedimientos para Procesar una Queja

Cualquier estudiante, empleado de la escuela o voluntario que sienta que ha sido víctima de un comportamiento de intimidación o acoso, o que haya sido testigo o tenga información confiable de que un estudiante, empleado de la escuela o voluntario ha sido objeto de un comportamiento de intimidación o acoso deberá informar tal 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 de la escuela, el informe se hará de inmediato, pero a más tardar cinco (5) días calendario después de que ocurrieron el acto o los actos alegados. El funcionario escolar deberá completar un formulario de queja de "Comportamiento de intimidación/acoso", disponible en el sitio web del distrito, que deberá incluir el nombre de la persona que informa, 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 ayudaría en la investigación de la denuncia. El informe se entregará con prontitud al director o superintendente, quien iniciará una investigación inmediata. Las quejas contra el director se harán al superintendente, y las quejas contra el superintendente se harán al presidente de la Junta.

La denuncia será investigada 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. Todos los hallazgos relacionados con la queja se pondrán por escrito. El funcionario del distrito que realiza la investigación notificará a la víctima ya los padres, según corresponda, cuando se complete la investigación y se determine una decisión con respecto a la acción disciplinaria, según corresponda.

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

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

La Junta deberá proporcionar una decisión por escrito dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la comparecencia de la víctima ante la Junta.

Nivel A

Estos comportamientos suelen ser infracciones menores que deben ser manejadas por el maestro a nivel del salón de clases.

Sin embargo, si un comportamiento de Nivel A es de naturaleza continua, de naturaleza importante, o si las acciones del maestro no tienen éxito en corregir la mala conducta, entonces un mal comportamiento de Nivel A puede ser, a discreción del director, actualizado a un mal comportamiento de Nivel B. (Profesores entregan Formulario 3) (Directores Formulario 2)

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

K - 2

Comportamiento

- Salir del patio de recreo sin permiso
- Usar el baño en el patio de recreo
- Tirar cualquier objeto
- Ruido excesivo en el salón de clases, el pasillo o la cafetería
- Tirar basura
- No obedecer las reglas publicadas

Consecuencias

Plan de disciplina enérgica u otro plan de disciplina aprobado

Tardanzas adicionales serán una continuación de la cuarta 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 exámenes. (K-12)

Vestimenta Inapropiada (K - 12)

1ra Ofensa: Notificar al director y comunicarse con los padres

2da Ofensa: Suspensión de un día o castigo corporal (Pena máxima)

3 - 12

Comportamiento

Comportamiento que incluye pero no se limita a

- Tardanzas
- Asistir a clase sin los materiales apropiados
- Vestimenta inadecuada
- Infiel
- 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
- Provocar, molestar, picar, etc.
- Sin goma de mascar
- Otro comportamiento que el director considere que cae dentro del Nivel A

Consecuencias

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

Lista de comportamientos de los directores

Tardanzas

K - 2

El director determinará.

3 - 12

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

1ra Ofensa: Advertencia

2da Ofensa: Conferencia Principal-Estudiante-Padre

3ra Ofensa: Suspensión de un día o castigo corporal

4ta Ofensa: Suspensión de un día o castigo corporal

Hacer trampa (K - 12)

1ra Ofensa: Cero en la prueba y notificar al director

2da ofensa: cero en el examen y conferencia con el director para una posible actualización 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 salón de clases no han logrado 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 enviará al director un registro del procedimiento de manejo del salón de clases para este estudiante. (Formulario 3)

Todos los maestros utilizarán la lista de conducta de nivel A de los directores y una serie constante de consecuencias para corregir esta mala conducta. Otros comportamientos y consecuencias de Nivel A son publicados y determinados por el maestro del salón de clases. Los directores ejercerán la autoridad para designar el comportamiento o las consecuencias del 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 de suspensión 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 la escuela alternativa.

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

Nivel B

Estos comportamientos son (1) de una 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, se han actualizado del Nivel A. Mala conducta clasificada o mejorada al Nivel B requiere la intervención del director. Los estudiantes que muestren un comportamiento de Nivel B serán remitidos a la oficina por los maestros para tomar medidas administrativas y pueden resultar en la participación de las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley. Se debe mantener un registro de la acción. (Los maestros envían el Formulario 3) (Directores K-2 Formulario 1) (3-12 Formulario 2)

K - 2

Comportamiento

- Teléfono celular
- Apuestas
- Avances sexuales (tocamientos inapropiados)
- Destruir la propiedad escolar
- Escupir a, o sobre, alguien
- Gestos obscenos
- Blasfemias
- Exposición indecente
- Lucha
- Tácticas de mano dura
- Robo
- Desprecio flagrante de la autoridad
- Otro comportamiento que el director considere que cae dentro del Nivel B

Consecuencias

1ra Ofensa: Conferencia con el director/padre/estudiante y/o suspensión/castigo corporal. *

2da Ofensa: Suspensión de un día o castigo corporal*

3ra Ofensa: Suspensión de un día o castigo corporal*

4ta Ofensa: Suspensión de dos días *

5ta Ofensa: Suspensión de dos días *

*Por delito de telefonía celular, además de consecuencias, el celular será llevado a oficina y debe ser recogido por el padre/tutor.

3 - 12

Comportamiento

El castigo corporal no es una opción para los siguientes delitos:

- Encendido de fuegos artificiales
- Pistolas de agua o pistola de juguete o cualquier propulsión líquida dispositivo
- 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 pero no se limita a

- Teléfono celular
- Blasfemias – habladas o escritas
- Apuestas
- Conducción inadecuada en el campus
- Negarse a tomar la prueba requerida
- Gesto impropio (obsceno) dirigido al estudiante

- Contacto físico inadecuado: besar, abrazar (abrazando), tomados de la mano
- Falta de respeto al maestro o al personal
- Fuegos artificiales en el campus (posesión)
- Peleas - agresión física con lametones pasados; provocar una pelea, acoso verbal, burlas repetidas, animar a la gente a pelear. No menos de un (1) día de suspensión o castigo corporal.
- Cualquier estudiante involucrado en peleas, promoviendo peleas y/o reuniéndose alrededor de una pelea estará sujeto a acción disciplinaria. Los estudiantes que se congregan en torno a una pelea serán acusados de alentar una pelea y se regirán por 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 retirarse por completo de la situación.
- No se permitirá que los estudiantes posean buscapersonas, radios, reproductores de cintas, tarjetas, dados, láseres, dispositivos electrónicos, discos compactos, reproductores, marcadores permanentes, etc. en su persona.
- Actividades relacionadas con pandillas (símbolos, señales, etc.)
- Uso no autorizado de equipo de cómputo y servicios de internet (infracción menor: en internet cuando no se supone que debe ser o como lo indique el maestro)
- Otros comportamientos considerados por el director para caer en el Nivel B

Consecuencias

1ra Ofensa: Conferencia con el padre o tutor y/o suspensión, si es necesario *

2da Ofensa: Suspensión de un día o castigo corporal (1 punto) *

3ra Ofensa: Suspensión de un día o castigo corporal (1 punto) *

4ta Ofensa: Suspensión de dos días *

5ta Ofensa: Suspensión de dos días *

*Por delito de telefonía celular, además de consecuencias, el celular será llevado a oficina y debe ser recogido por el padre/tutor.

NOTA: Una vez que un estudiante pasa 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 los daños por hurto menor 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 una naturaleza más grave que el Nivel B. Los estudiantes que muestren un comportamiento de Nivel C serán remitidos a la oficina por los maestros para tomar medidas administrativas y pueden resultar en la participación de las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley. Se debe mantener un registro de la acción. (Los profesores envían el Formulario 3) (Directores K-2 Forma 1) (3-12 Forma 2)

K - 2

Acciones y Consecuencias

El director determinará.

3 - 12

Comportamiento

- Comportamiento que incluye pero no se limita a
 - Saltarse clases
 - Fuera del área designada
 - Negarse a tomar exámenes estatales
 - Exhibición indecente - usted mismo u otro
 - Posesión de un dispositivo de defensa química como como maza
 - Tácticas de mano dura
 - Robo (\$50 - \$299)
 - Salir del campus sin permiso • Flagrante desprecio a la autoridad (Casos extremos)
 - 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 ser considerada de naturaleza grave por el director
- Falsificación de documentación entregada a la escuela oficina.
- Activación no autorizada de la alarma contra incendios (suspensión de 3 días y 40 horas de trabajo)
- Uso no autorizado de equipos de cómputo y servicios de internet (infracción mayor: cualquier tipo de daño a otros o a sí mismo, correos electrónicos inapropiados, intento de eludir el filtro, imágenes pornográficas)
- Calumnias raciales con la intención de provocar angustia
- Fumar o posesión de productos de tabaco
- Vapeo o posesión de productos de vapeo
- Bullying/ciberbullying
- Cualquier uso de medios sociales/tecnología considerado por el director que causa una interrupción durante el día escolar.
- Otro comportamiento considerado por el director a caer bajo el nivel C

Se notificará a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley correspondientes y es posible que se presenten cargos.

Consecuencias

1ra Ofensa: Tres días de suspensión en la escuela y conferencia con los padres excepto por lo siguiente:

- Calumnias Raciales - puede resultar en 3 días de suspensión fuera de la escuela

- Pelea Nivel C - 3 a 5 días de suspensión fuera de la escuela según lo considere el director.

2.ª infracción: Igual que la 1.ª infracción

3ra Ofensa: Igual que la 1ra ofensa

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

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 la escuela para comunicarse con los estudiantes en el salón de clases, 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 interrupción en un salón de clases, en propiedad o vehículos escolares, 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 disruptivo antes del desarrollo de un plan de modificación de conducta por parte del director, maestro y padre.

K - 2

Acciones y Consecuencias

El director determinará.

3 - 12

Comportamiento

Comportamiento que incluye pero no se limita a

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 se incluye 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 con los padres.

2da Ofensa: Suspensión de tres días y un plan de modificación de conducta.

Se realizará una evaluación psicológica a los estudiantes menores de trece (13) años de edad.

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

NOTA: Todas las suspensiones resultarán en un contacto con el padre/ tutor cuando el estudiante regrese 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 salón de clases. Sujeto a la aprobación del director, un maestro puede sacar a un estudiante perturbador 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.

IDEA y la Sección 504 se adelantarán y reemplazarán cualquier disposición de la ley estatal en conflicto.

NIVEL E

Estos comportamientos son de una naturaleza más grave que el Nivel D. La acción administrativa es necesaria y apropiada y deberá resultar en la participación de la autoridad policial local u otras agencias u organizaciones. Se debe mantener un registro de la acción. (Profesores entregan Formulario 3) (Directores Formulario 2)

Acciones

La ley estatal establece que cualquier estudiante en cualquier escuela que posea cualquier sustancia controlada en violación de la Ley Uniforme de Sustancias Controladas, un cuchillo, pistola, otra arma de fuego o cualquier otro instrumento que se considere peligroso y capaz de causar daño corporal o que cometa un acto violento. acto en propiedad educativa como se define en la Sección 97-37-17, Código MS de 1972, estará sujeto a expulsión automática por parte del superintendente o director de dicha escuela. Dicha expulsión surtirá efecto inmediatamente con sujeción a los derechos constitucionales del debido proceso. Si el niño fue expulsado o es parte de un proceso de expulsión por un acto que involucre violencia, armas, alcohol, drogas ilegales u otra actividad que pueda resultar en la expulsión, el distrito escolar no estará obligado a otorgar la admisión o inscripción al niño antes un (1) año calendario después de la fecha de la expulsión.

El comportamiento de nivel E incluye pero no se limita a

Los siguientes actos de mala conducta se consideran graves y el estudiante recibirá automáticamente el Nivel E. El padre o tutor será notificado por carta certificada y por teléfono dentro de las veinticuatro (24) horas. El comité de disciplina determinará las consecuencias. El padre o tutor puede apelar la decisión ante la junta escolar. "Estudiante" se refiere a una persona inscrita en una escuela, colegio o universidad pública o privada, o una persona que ha sido suspendida o expulsada dentro de los últimos cinco (5) años de una escuela, colegio o universidad pública o privada, ya sea que la persona sea un adulto o un menor.

1. Medicamentos recetados, drogas ilegales y/o alcohol
 - 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 ejercer violencia contra la persona de otra persona, junto con una aparente capacidad para hacerlo, y la realización de algún acto que crea un miedo bien formado en la otra persona de que la violencia es inminente; tocar o golpear a un empleado del distrito en contra de su voluntad de manera ilegal e intencional, o causar daño corporal intencional a un empleado del distrito)
4. Asalto agravado a un estudiante por parte de un estudiante
5. Posesión de Armas de Fuego u Otras Armas Mortales (Un arma se define como cualquier arma de fuego, rifle, pistola u otra arma de fuego de cualquier tipo, o cualquier bomba de cartucho de dinamita, granada, mina o explosivo poderoso en la propiedad educativa. Un arma se define además como cualquier pistola de aire comprimido, rifle de aire comprimido, pistola de aire comprimido, navaja Bowie, puñal, daga, resortera, bastón con plomo, navaja automática, cachiporra, nudillos metálicos, navajas y hojas de afeitar (excepto únicamente para el afeitado personal), cualquier instrumento puntiagudo o afilado, excepto materiales didácticos, limas y clips para uñas sin alterar y herramientas utilizadas únicamente para la preparación de alimentos, instrucción y mantenimiento en propiedad educativa, y cualquier arma de imitación).

La Junta de Educación del Condado de Walthall reconoce que la posesión de pistolas, armas de fuego u otras armas en las instalaciones de la escuela o en las funciones escolares por parte de personas que no sean agentes del orden público debidamente autorizados crea un riesgo irrazonable e injustificado de lesiones o muerte para los empleados, estudiantes y visitantes del distrito. e invitados, y además crea un riesgo irrazonable e injustificado de daño a las propiedades de los empleados del distrito, estudiantes, visitantes e invitados. Debido a tales peligros, la Junta prohíbe por la presente la posesión de pistolas, armas de fuego o armas en cualquier forma por parte de cualquier persona que no sea un oficial del orden público debidamente autorizado en las instalaciones escolares o en funciones escolares, independientemente de si dicha persona posee un permiso válido para portar tales 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 causen, alienten o ayuden a otra persona a poseer, usar o transferir un arma o sustancia controlada
7. Amenaza de bomba (cualquier comunicación de este tipo dirigida a un 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, pero no se limitan a agresión, coito, intento de violación o violación).
10. Agresión agravada (causar intencionalmente un gran daño corporal, discapacidad o desfiguración permanente; uso de un arma mortal).
11. Incitar o participar en disturbios estudiantiles importantes (dirigir, alentar o ayudar en interrupciones (importantes) que resulten en la destrucción o daño de propiedad pública o privada o lesiones personales a los participantes u otras personas).
12. Robo o vandalismo que supere los \$300, más el costo de reposición. (Ref.: Código 37-111-19)
13. Allanamiento de morada, pago por daños más
14. Posesión y uso de armas químicas como maza, gas pimienta, etc.
15. Peleas relacionadas con pandillas
16. Uso no autorizado de equipos informáticos y servicios de Internet (infracción grave extrema: pornografía que involucre salas de chat u otros, videos o fotografías de actos sexuales, cualquier cosa que se considere una violación extrema de la Política de uso aceptable)
16. Cualquier otra ofensa que el director razonablemente pueda considerar que cae dentro de esta categoría (Nivel E)

Para todas las ofensas de Nivel E, se contactará a las autoridades policiales y se pueden presentar cargos.

Consecuencias

1ra Ofensa: Será determinada por el comité de disciplina
 NOTA: IDEA y la Sección 504 se adelantarían y reemplazarían cualquier disposición de la ley estatal en conflicto.

Manual de tecnología para estudiantes

Tabla de contenido

CÓMO RECIBIR SU DISPOSITIVO	23	PROTEGER Y ALMACENAR SU DISPOSITIVO	26
DEVOLUCIÓN DE SU DISPOSITIVO	23	REPARACIÓN/REEMPLAZO DE SU DISPOSITIVO	26
CUIDADO DE SU DISPOSITIVO	23	SOPORTE TÉCNICO DEL DISPOSITIVO.....	26
USO DE SU DISPOSITIVO EN LA ESCUELA	24	PREGUNTAS FRECUENTES DEL DISPOSITIVO	26
GESTIONAR Y GUARDAR TRABAJO DIGITAL CON SU DISPOSITIVO	24	CONFERENCIAS DE VIDEO/AUDIO.....	26
SISTEMA OPERATIVO EN SU DISPOSITIVO	24	POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA	27
USO RESPONSABLE.....	25	POLÍTICA DE SEGURIDAD EN INTERNET Y ACOSO CIBERNÉTICO.....	29

Distrito escolar del condado de Walthall

Programa de dispositivo 1:1

La misión del programa 1 a 1 en el Distrito Escolar del Condado de Walthall (WCSD) es crear un entorno de aprendizaje colaborativo y equitativo para todos los alumnos. Este entorno permitirá y apoyará a los estudiantes y maestros para implementar usos transformadores de la tecnología mientras mejora el compromiso de los estudiantes con el contenido y promueve el desarrollo de aprendices y usuarios autodirigidos y responsables de por vida. Los estudiantes pasarán de ser consumidores de información a productores creativos y propietarios del conocimiento.

El Distrito Escolar del Condado de Walthall establecerá comunidades colaborativas de aprendizaje profesional basadas en el desarrollo profesional integrador para maestros, de modo que este programa mejore los ambientes del salón de clases al implementar instrucción, evaluación y aprendizaje de alta calidad a través de la integración de tecnología y currículo. La inmersión tecnológica no disminuye el papel vital del docente. Por el contrario, transforma al maestro de un director de aprendizaje a un facilitador de aprendizaje. La Junta de Educación, el personal del Distrito Escolar del Condado de Walthall y los miembros de la comunidad jugarán papeles clave en el desarrollo de experiencias educativas efectivas y de alta calidad.

Propósito del dispositivo

El Distrito Escolar del Condado de Walthall está proporcionando a cada estudiante un dispositivo. Este dispositivo es propiedad del Distrito Escolar del Condado de Walthall. La función del dispositivo instructivo proporcionado proporcionará a cada estudiante acceso a los materiales educativos necesarios para que cada estudiante tenga éxito. El dispositivo permite que los estudiantes accedan a Google Apps for Education, herramientas educativas basadas en la web, así como a muchos otros sitios útiles. El dispositivo suministrado es una herramienta educativa que no está diseñada para juegos, redes sociales o informática de alta gama.

RECIBIR SU DISPOSITIVO:

Dispositivo propiedad/empleado por el distrito

Los dispositivos se distribuirán durante la inscripción al comienzo del año escolar. Los padres/tutores y los estudiantes DEBEN firmar y devolver el Acuerdo del dispositivo del WCSD antes de que se entregue el dispositivo al estudiante/estudiantes. Este manual de tecnología describe los procedimientos y políticas para que las familias protejan la inversión en dispositivos para el distrito escolar del condado de Walthall.

Los dispositivos se recogerán al final de cada año escolar.

Privilegios de los estudiantes a prueba

Para proteger los activos del Distrito Escolar del Condado de Walthall, los estudiantes identificados deberán entregar su dispositivo a su maestro al final del día de instrucción durante un período de dos semanas, a menos que se especifique lo contrario en la Política de uso aceptable.

Los estudiantes que serán incluidos como probatoria serán los siguientes:

- Todos los estudiantes recién llegados al Distrito Escolar del Condado de Walthall (Estudiantes que no estaban inscritos en el distrito en

el final del semestre anterior)

- Estudiantes con malos registros de asistencia (Estudiantes que tienen 10 ausencias en 3 o más períodos de clase durante el semestre actual o anterior)
- Estudiantes que han violado la Política de Uso Aceptable durante el semestre actual o anterior

DEVOLUCIÓN DE SU DISPOSITIVO:

Todos los dispositivos propiedad del distrito deben devolverse siguiendo las pautas publicadas en los edificios respectivos.

- Los estudiantes que abandonan el Distrito Escolar del Condado de Walthall deben devolver los dispositivos propiedad del distrito a la persona de apoyo tecnológico designada en su escuela respectiva.
- Cualquier dispositivo que no se devuelva se considerará propiedad robada y se notificará a las agencias de aplicación de la ley.

CUIDADO DE SU DISPOSITIVO:

Los estudiantes son responsables del cuidado general de los dispositivos que les ha entregado la escuela. Los dispositivos que estén rotos o que no funcionen correctamente deben llevarse a la tecnología designada.

persona de apoyo de la escuela de asistencia tan pronto como sea 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 comida ni bebida junto a su dispositivo mientras está en uso.
- Los cordones, cables y dispositivos de almacenamiento extraíbles deben insertarse con cuidado en el dispositivo.
- Nunca transporte su dispositivo con el cable de alimentación y/o los auriculares o audífonos enchufados. Nunca guarde su dispositivo en su estuche o mochila mientras está enchufado.
- Los estudiantes nunca deben llevar su dispositivo mientras la pantalla está abierto.
- Los dispositivos deben permanecer libres de cualquier escritura, dibujo o calcomanía. Se acepta una etiqueta de identificación con el nombre del estudiante en los dispositivos.
- Las rejillas de ventilación NO PUEDEN cubrirse.
- Los dispositivos deben tener una etiqueta del Distrito Escolar del Condado de Walthall en todo momento y esta etiqueta no debe ser removida o alterada 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 cualquier lugar sin supervisión. área.
- Los estudiantes son responsables de traer dispositivos para usar cada día escolar.
- Si su dispositivo necesita reparación, llévelo a la persona de soporte técnico designada del edificio lo antes posible.

2. Dispositivos de transporte

- Transporte los dispositivos con cuidado.
- Las tapas de los dispositivos siempre deben estar cerradas y bien aseguradas cuando se mueven.
- Nunca mueva un dispositivo levantándolo de la pantalla. Siempre sostenga un dispositivo desde su parte inferior con la tapa cerrada.
- Se requiere el uso de la funda protectora provista por el Distrito Escolar del Condado de Walthall.

3. Cuidado de la pantalla

¡Las pantallas del dispositivo pueden dañarse fácilmente! Las pantallas son especialmente sensibles a los daños causados por una presión excesiva sobre el pantalla.

- No se apoye ni ejerza presión sobre la parte superior del dispositivo cuando está cerrado.
- No almacene el dispositivo con la pantalla al aire libre posición.
- No coloque nada cerca del dispositivo que pueda ejercer presión sobre la pantalla.
- No coloque nada en un estuche o mochila que presione contra la cubierta.
- No toque la pantalla con nada que pueda marcar o rayar la superficie de la pantalla.
- No coloque nada sobre el teclado antes de cerrar el tapa (por ejemplo, bolígrafos, lápices o discos).
- Limpie la pantalla con un paño de microfibra suave y seco o un paño antiestático.
- Tenga cuidado al usar cualquier solvente de limpieza; algunas personas pueden tener reacciones alérgicas a los productos químicos en los solventes de limpieza y algunos solventes pueden incluso dañar el

pantalla. Trate de usar siempre una toalla humedecida con agua o un solvente muy diluido.

USO DE SU 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.

Los estudiantes deben ser responsables de traer sus dispositivos a todas las clases, a menos que sus maestros les aconsejen específicamente que no lo hagan.

Se requiere que los estudiantes lleven consigo sus dispositivos en todo momento mientras estén en la escuela.

1. Dispositivos dejados en casa

- Si el padre/tutor no puede traer el dispositivo a la escuela, el estudiante tendrá la oportunidad de usar un dispositivo prestado por el maestro del aula, si hay uno disponible.
- Las violaciones repetidas de esta política resultarán en la pérdida de los privilegios para llevar a casa.

2. Dispositivos en reparación

- Los dispositivos de préstamo se entregarán a los estudiantes cuando dejen sus dispositivos para su reparación.
- Los estudiantes que usen dispositivos prestados serán responsables de cualquier daño incurrido mientras estén en posesión del estudiante. El estudiante pagará el costo total de reemplazo si el dispositivo se pierde o es robado.

3. Cargando su dispositivo

- Los dispositivos deben ser traídos a la escuela todos los días completamente cargado.
- Los estudiantes necesitan cargar sus dispositivos todas las noches.
- Las violaciones repetidas de esta política resultarán en la pérdida de los privilegios para llevar a casa.

4. 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 resultará en una acción disciplinaria.

- Tenga cuidado de proteger su contraseña. No compartas tu contraseña.

5. Sonido

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

6. Impresión

- Se fomenta el intercambio digital de documentos. Se desaconseja la impresión.

- Los estudiantes pueden usar impresoras de red con el maestro permiso durante la clase o los descansos.

7. Acceso a la cuenta

- Los estudiantes solo podrán iniciar sesión usando el cuenta wcsd.k12.ms.us.

GESTIONAR Y GUARDAR 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.
- Todos los elementos se almacenarán en línea en el entorno de Google Cloud.
- Antes de dejar el Distrito Escolar del Condado de Walthall o de graduarse, los estudiantes que deseen guardar parte de su trabajo en una cuenta personal de Gmail. • Los graduados tendrán hasta el 1 de julio para transferir datos. El 1 de julio, se eliminarán todas las cuentas de graduados y finalistas.
- Los estudiantes son responsables por 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. Se requiere que cada empleado, estudiante y/o padre siga la Política de uso aceptable.
- Se prohíbe la transmisión de cualquier material que infrinja cualquier ley federal o estatal. Esto incluye, pero no se limita a lo siguiente: información confidencial, material con derechos de autor, material obsceno o amenazante y software malicioso como virus.

SISTEMA OPERATIVO EN SU DISPOSITIVO

1. Actualización de su dispositivo

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

2. Protecciones contra virus y software adicional

- Con tecnología de defensa en profundidad, el dispositivo está construido con capas de protección contra malware y ataques de seguridad.
- Todos los archivos deben almacenarse en la unidad de Google, por lo que no es necesario 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 de Internet, los medios electrónicos y la comunicación se aplican a todos los dispositivos del Distrito Escolar del Condado de Walthall.

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

1. Directrices generales

- Los dispositivos cumplen con Children's Internet Ley de Protección (CIPA).
- Los dispositivos y/o dispositivos propiedad del distrito no se deben usar para obtener o ver productos que CIPA considere inapropiados. Esto incluye, entre otros, 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 la ley estatal y federal. 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 se entera de la posesión o transmisión de representaciones explícitas de menores. Además, el material sexualmente explícito no puede archivarse, almacenarse, distribuirse, editarse ni grabarse mediante nuestra red o recursos informáticos.
- Los estudiantes tendrán acceso a todas las formas disponibles de comunicación y medios electrónicos que apoyen la educación y la investigación y apoyen 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 sola discreción, determine que es objetable o inapropiado.

- Cualquier intento de alterar los datos, la configuración de un dispositivo o los archivos de otro usuario, sin el consentimiento de la persona, el administrador del edificio o el administrador de tecnología, se considerará un acto de vandalismo y resultará en 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 del WCSD para descargar o distribuir software o datos pirateados.

- Ningún empleado o estudiante puede usar las instalaciones o dispositivos de Internet del WCSD para propagar ningún virus, gusano, caballo de Troya o código de programa trampa.

- Cada empleado o estudiante que utilice las instalaciones de Internet del WCSD deberá identificarse a sí mismo de manera honesta, precisa y completa al configurar cuentas en sistemas informáticos externos.

2. Privacidad y seguridad

- No ingrese a las 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 o cambie archivos que no pertenezcan a tú.
- 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 todo el equipo del dispositivo es propiedad del Distrito Escolar del Condado de Walthall.
- Si inadvertidamente, independientemente de si ese sitio había sido previamente considerado aceptable por algún 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 escolar. .
- 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 del WCSD.

3. Propiedad Jurídica

- Cumplir con las leyes de marcas registradas y derechos de autor y todos los acuerdos de licencia. La ignorancia 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 sea citadas o resumidas. Esto incluye todas las formas de medios en Internet, como gráficos, películas, música y texto.
- El uso o la posesión de software de piratería está estrictamente prohibido y los infractores estarán sujetos a medidas disciplinarias. La violación de la ley local, estatal o federal aplicable resultará en un proceso penal y/o acción disciplinaria por parte del Distrito Escolar del Condado de Walthall.
- El WCSD retiene los derechos de autor de cualquier material publicado en Internet y/o en la red por cualquier empleado y/o estudiante en el curso de sus deberes o cursos requeridos.
- ¡EL ACOSO CIBERNÉTICO ES UNA VIOLACIÓN DE LA POLÍTICA DEL DISTRITO Y LA LEY ESTATAL Y NO SE TOLERARÁ! Informe cualquier actividad de acoso cibernético a la escuela y/o administración del distrito inmediatamente.

4. Correo electrónico y comunicación electrónica

- Siempre use un lenguaje apropiado y apropiado 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 ser relacionados 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 estudiante, 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 asegurar el uso apropiado.
- 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 doméstico

- Se fomenta el uso de dispositivos en el hogar.
- El cuidado del dispositivo en casa es tan importante como en la escuela, consulte la sección de cuidado.
- Transporte su dispositivo en el estuche proporcionado por el distrito escolar.
- El filtro suministrado por el distrito escolar se proporcionará para su uso con dispositivos fuera de los edificios del distrito escolar.
- Todas las Políticas de Uso Aceptable del Distrito Escolar del Condado de Walthall deben seguirse en el hogar mientras se usa un dispositivo propiedad del WCSD.

PROTEGER Y ALMACENAR SU DISPOSITIVO

1. Identificación del dispositivo

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 propiedad del distrito y número de serie
- Nombre de cuenta de usuario individual y contraseña

- Los dispositivos son responsabilidad del estudiante. tomar bien

(preocuparse por ello)

2. Seguridad de la cuenta

- Los estudiantes deben usar sus ID de usuario y contraseñas de dominio wcsd.k12.ms.us para proteger sus cuentas y deben mantener la confidencialidad de esas contraseñas.

3. Almacenamiento de su dispositivo

- Se alienta a los estudiantes en los grados (9-12) a llevar sus dispositivos a casa todos los días después de la escuela, independientemente de si los necesitan o no.
- Los dispositivos no deben almacenarse en un vehículo por seguridad y Medidas de control de temperatura.

4. Dispositivos dejados en áreas sin supervisión

- Bajo ninguna circunstancia se deben dejar los dispositivos en un zona sin vigilancia.
- Las áreas sin supervisión incluyen, pero no se limitan a, los terrenos y el campus de la escuela, la cafetería, los laboratorios de computación, las aulas abiertas 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 En

este momento, los Chromebooks de los estudiantes están bajo una póliza de seguro de rotura/arreglo; 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.
- Segunda ocurrencia de daño: valor justo de mercado para reparar o reemplazar el dispositivo y posible pérdida de los privilegios de llevarse a casa.
- Tercera ocurrencia de daño: valor justo de mercado para reparar o reemplazar el dispositivo y pérdida de los privilegios de llevarse 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. A se requiere 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: 1.er año.....

Costo de remplazo	
2.º año	80 % del coste del dispositivo
3.er año	60 % del costo del dispositivo
4to Año	40% costo del dispositivo
5to año o mayor	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 de reemplazo si se determina que hubo negligencia.

SOPORTE TÉCNICO DEL DISPOSITIVO

El soporte técnico estará disponible en el WCSD a través del Departamento de Tecnología. Los servicios proporcionados incluyen lo siguiente:

- Mantenimiento y reparación de equipos

- Restablecimientos de contraseña

- Soporte de cuenta de usuario

- Coordinación y realización de reparaciones en garantía.

- Distribución de dispositivos en préstamo

- **TODAS LAS REPARACIONES** deben ser completadas por WCSD Technology Departamento

Preguntas frecuentes sobre dispositivos

P. ¿Qué es un dispositivo?

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

P. ¿Cómo se administran los dispositivos?

R. Cada dispositivo que proporcionemos a los estudiantes será un dispositivo administrado. Miembros del Departamento de Tecnología del Distrito Escolar del Condado de Walthall mantendrá los dispositivos a través de la consola de G Suite for Education. Como tal, la escuela puede preinstalar aplicaciones web y bloquear aplicaciones web específicas desde una consola de administración centralizada.

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

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

B. Los usuarios pueden completar algunas 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?

R. Los dispositivos tienen una duración nominal de la batería de 6,5 horas. Sin embargo, esperamos que los estudiantes los cobren todas las noches para garantizar el máximo rendimiento durante el día escolar.

CONFERENCIAS DE VIDEO/AUDIO

- Durante las videoconferencias/audiokonferencias, 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 o alguna otra plataforma o servicio.

- WCSD, sus funcionarios, agentes, empleados, estudiantes, cesionarios y licenciatarios (denominados colectivamente como "WCSD") no son responsables por el contenido de las comunicaciones entregadas a través de videoconferencia. Además, WCSD no promete ni garantiza 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, que incluye, entre otros, nombrar.

- WCSD puede, a su exclusivo criterio, pero no está obligado a hacerlo, grabar tales 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 fotografías fijas, películas, cintas 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, mostrar y/o

distribuir y/o hacer trabajos derivados de cualquiera de ellos con fines educativos.

El consentimiento de video/audiokonferencia por parte de los padres/tutores renuncia a cualquier derecho de inspeccionar o aprobar fotografías fijas, películas, cintas de video, archivos digitales o presentaciones o el material editorial o impreso que pueda usarse junto con los mismos. Asimismo, renuncia a cualquier reclamo que tenga o pueda tener con respecto al eventual uso al que se apliquen o puedan aplicarse cualquiera de los materiales antes mencionados. Dichas fotografías fijas, películas, cintas de video o archivos digitales se pueden usar a discreción exclusiva de WCSD, con o sin el nombre del estudiante, solos o junto con cualquier otro material de cualquier tipo o naturaleza.

El consentimiento y la liberación de los padres pretenden ser tan amplios e inclusivos como lo permiten las leyes del Estado de Mississippi y cualquier ley federal aplicable, y si alguna parte del mismo se considera inválida, se acuerda que el resto, no obstante, continuar en pleno vigor y efecto legal.

Responsabilidades de aprendizaje a distancia

Expectativas del estudiante:

- Los estudiantes utilizarán un lenguaje apropiado y cortés cuando se comuniquen con los maestros y compañeros de clase.
- Los estudiantes continuarán siguiendo las reglas descritas en el Manual del estudiante de WCSD.
- Los estudiantes respetarán el tiempo de su maestro y trabajarán lo mejor que puedan mientras se reúnan con su maestro.
- Los estudiantes respetarán la privacidad digital de ellos mismos y otros.
- Los estudiantes deben vestirse apropiadamente mientras participan en videoconferencias.
- Los estudiantes deben estar sentados en una mesa/mostrador con mínimas distracciones en el fondo (sin acostarse en la cama, en el sofá, etc.)
- Los estudiantes deben permanecer silenciados hasta que el maestro decida desactivarlos.
- Los estudiantes deben seguir cualquier otra guía durante las videoconferencias/audiokonferencias establecidas por su maestro.
- Padres:
- Los padres o tutores ayudarán a los estudiantes con la plataforma de aprendizaje a distancia que se determine más apropiada durante la sesión.
- Los padres o cuidadores ayudarán a los estudiantes a encontrar un lugar tranquilo en el hogar para que los estudiantes trabajen con los maestros con distracciones mínimas.
- Los padres entienden que los maestros tienen instrucciones de grabar todas sus sesiones programadas de video/audiokonferencia
- Durante la duración de cualquier video/audiokonferencia, se aplicarán las reglas y consecuencias regulares de la escuela. En caso de comportamiento inapropiado, un estudiante puede ser retirado de una conferencia o conferencias futuras y se pueden tomar medidas disciplinarias.
- Los padres darán su consentimiento por correo electrónico para aceptar los términos del acuerdo de aprendizaje a distancia y pueden revocar su consentimiento en cualquier momento.

Política de uso aceptable de tecnología (AUP)

ACCESO A INTERNET

El Distrito Escolar del Condado de Walthall (WCSD) brinda el privilegio de acceso a Internet a la facultad, el personal, los estudiantes y

invitados oficiales. 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, entre otros, negligencia, lesiones personales, muerte por negligencia, pérdida o daño a la propiedad, demoras, falta de entrega, entrega incorrecta de datos o interrupciones del servicio.

El 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 del WCSD.

El acceso estará restringido según sea necesario para cumplir con la Ley de protección de Internet para niños. La navegación web puede ser monitoreada y los registros retenidos 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 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 DE WCSD •

La persona a quien 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 las pautas escolares y del WCSD pueden incluir el pago de daños, la denegación de acceso a la tecnología, la detención, la suspensión, la expulsión u otros remedios aplicables según la política disciplinaria de la escuela y la ley estatal o federal. • Cualquier empleado del distrito que use la red del WCSD de manera inapropiada está sujeto a medidas disciplinarias, incluido el despido.

• Bajo ninguna condición un usuario de la red WCSD debe dar su información de 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 está ayudando.

• Las escuelas pueden complementar cualquier disposición de la AUP (Política de Uso Aceptable) del Distrito Escolar del Condado de Walthall, y pueden requerir liberaciones y aprobaciones adicionales de los padres, pero en ningún caso tales documentos reemplazarán la AUP del WCSD. • Los usuarios informarán de inmediato a las autoridades del distrito escolar sobre cualquier intento de otros usuarios de la red de participar en conversaciones o contactos personales inapropiados. • Cualquier software no estándar que se necesite para realizar una función de trabajo específica deberá ser informado al 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: • Seguirá las

mismas pautas de comportamiento respetuoso y responsable en línea que se espera que siga fuera de línea. • Trate los recursos escolares con cuidado y alerte al personal si hay cualquier problema con su funcionamiento.

• Fomentar una discusión positiva y constructiva si se permite el uso de tecnologías comunicativas o colaborativas. • Alertar a un maestro, administrador u otro miembro del personal si ven contenido amenazante, inapropiado o dañino (imágenes, mensajes, publicaciones) en línea.

• Usar tecnologías del distrito en 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 todo incluido)

Un usuario responsable de la tecnología NO: • Violará ninguna

ley estatal y/o federal (es decir, las leyes de derechos de autor). • Usar 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 del WCSD invoca sus derechos discrecionales para determinar dicha idoneidad. • Faltar al respeto a la privacidad de una persona mediante la publicación de información de contacto personal, como dirección del trabajo/domicilio, teléfono, correo electrónico, fotografías o nombres, sin obtener el permiso previo de la persona afectada. • Transmitir la información del estudiante sin el escrito

autorización del padre/tutor.

• Reenviar comunicaciones personales sin el consentimiento previo del autor. • Utilizar el Internet

del WCSD con fines comerciales, para obtener ganancias financieras, para asuntos personales, para producir publicidad, para respaldar 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 EL USO DEL CLIENTE DE CORREO ELECTRÓNICO DEL DISTRITO COMO REPRESENTANTE DEL DISTRITO (maestros, administradores, gerentes, etc.)

Se permite el uso de "correo de Internet" personal por parte de los estudiantes, el personal y la facultad, como el correo de Yahoo, Gmail y cuentas 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", por ejemplo, maestro a padre, maestro a alumno, personal a personal, debe realizarse a través del sistema de correo electrónico del distrito. Esto incluye pero no se limita 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 para fines educativos o asuntos del distrito. 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 para el

Se prohíbe el propósito de limitar el SPAM en la cuenta de correo electrónico personal.

FILTRACIÓN

Se ha implementado un filtro de Internet para el Distrito Escolar del Condado de Walthall. Este filtro es un componente crítico de la red del WCSD que ayuda al distrito a cumplir con la Ley de protección de Internet para niños (CIPA), lo que permite un valioso acceso a Internet en línea y restringe el acceso a material específico no deseado en las siguientes categorías, que incluyen, entre otras: pornografía, apuestas, ilegal Drogas, Merchandising en línea, Incitación al odio, Habilidades delictivas, Revistas alternativas, Otro contenido indeseable Este filtro se actualiza varias veces al día. El filtrado no es una forma 100% precisa de evitar el acceso a sitios inapropiados.

Diariamente se agregan sitios inapropiados a Internet. 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, detención, suspensión, expulsión, terminación del empleo u otros remedios aplicables según la política disciplinaria de la escuela y el estado. o la ley federal.

MONITOREO DE LA ESTACIÓN DE TRABAJO

Todos los datos transferidos y/o transmitidos a través de la red WCSD pueden ser monitoreados en cualquier momento. El usuario del distrito que envíe datos o reciba 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 normas locales, leyes estatales o federales.

Todos los datos almacenados en el equipo propiedad del distrito o en el almacenamiento en la nube de G Suite for Education para las cuentas del WCSD son propiedad del 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 intentando conectarse a un sitio inapropiado, esa estación de trabajo será monitoreada de forma remota y se informará a la administración de la escuela sobre la persona que usa esa estación de trabajo.

TECNOLOGÍAS CUBIERTAS

WCS D 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 del WCSD, la conexión a Internet del WCSD y/o redes privadas/conexiones a Internet 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 del WCSD, la conexión a Internet del WCSD y/o las redes/ conexiones de Internet privadas mientras se encuentran en la propiedad escolar o participando en funciones o eventos escolares fuera del campus.

Este documento cubre todas las tecnologías disponibles actualmente, así como las implementadas en el futuro.

CORREO

ELECTRÓNICO El correo electrónico del WCSD para 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 (GA FE) es una herramienta importante utilizada por profesores y estudiantes. GA FE puede incluir el uso de

una cuenta de correo electrónico del estudiante del distrito que es administrada por la escuela. El uso de GA FE 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 que no sea de confianza. Los usuarios nunca deben compartir información personal.

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

ETIQUETA EN LÍNEA

Los usuarios siempre deben usar Internet, los recursos de la red, y 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 les gustaría que vieran 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 maneras que el usuario nunca tuvo la intención.

PLAGIO

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

La información obtenida a través de Internet debe ser debidamente citado, 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 información financiera, a través de Internet sin el permiso de un adulto. Los usuarios deben reconocer que comunicarse a través de Internet conlleva anonimato y riesgos asociados y deben salvaguardar cuidadosamente su información personal y la de los demás. Los usuarios nunca deben aceptar encontrarse en persona con alguien que conocieron en línea sin el permiso de los padres.

Si los usuarios ven un mensaje, comentario, imagen o cualquier otra cosa en línea que los haga preocuparse 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).

INTIMIDACIÓN

CIBERNÉTICA No se tolerará la intimidación cibernética, que incluye, entre otros, hostigamiento, insultos, denigración, suplantación de identidad, revelación, engaño, exclusión y acoso cibernético. Los usuarios no deben enviar correos electrónicos ni publicar comentarios con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar a la persona objetivo y crear un ambiente escolar hostil para la persona objetivo.

Participar en estos comportamientos o en cualquier actividad en línea con la intención de dañar (física o emocionalmente) a otra persona resultará en una acción disciplinaria. En algunos casos, el acoso cibernético puede ser un delito. Los usuarios deben recordar que las actividades en línea pueden ser monitoreadas.

Todos los estudiantes serán educados sobre el comportamiento en línea apropiado, incluida la interacción con otras personas en los sitios web de redes sociales y en las salas de chat, y la conciencia y respuesta al acoso cibernético.

MEDIOS SOCIALES

El Distrito Escolar del Condado de Walthall tiene una política que aborda los medios 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 las redes sociales. Consulte la política de redes sociales GABBA del WCSD.

LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD

WCSD no será responsable por 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 eficacia.

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

La naturaleza del filtro de Internet es que todo el tráfico web puede ser visto por la empresa de filtrado. Incluimos en la lista blanca 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 la red, la tecnología o la computadora.
- privilegios; •
- Notificación a los padres; •
- Detención o suspensión de la escuela y actividades relacionadas con la escuela.
- actividades;
- Acción disciplinaria laboral hasta e incluyendo la terminación del empleo; •
- Acción legal y/o enjuiciamiento.

Se requerirá que los empleados, estudiantes y padres/tutores firmen 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: • Evitar el acceso de usuarios, la transmisión de material inapropiado a través de Internet, correo electrónico u otras formas de comunicación electrónica directa a través de su red; • Evitar el acceso no autorizado y otros accesos ilegales en línea

- actividad;
- Evitar la divulgación, el uso o la difusión en línea no autorizados de información de identificación personal de menores; y • Cumplir con la Ley de Protección

de Niños en Internet [Pub. L. No. 106-554 y 47 USC 254(h)].

Definiciones

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

Acceso a material inapropiado En la medida

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

Según lo exige la Ley de Protección de Internet para Niños, el bloqueo se aplicará a cualquier material que se considere dañino para

menores de edad, tales como; representaciones visuales de material considerado obsceno o pornografía infantil.

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

Uso inapropiado de la red

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

La prevención del uso inapropiado de la red incluye:

- a) Acceso no autorizado, incluidos los denominados "pirateo y otras actividades ilícitas; y b) Revelación, uso y difusión no autorizados de información de identificación personal de menores.

Educación, Supervisión y Monitoreo 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 los niños en el siglo XXI.

Los procedimientos para deshabilitar o modificar cualquier medida de protección tecnológica serán responsabilidad del Coordinador de Tecnología o 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 promover el compromiso del Distrito Escolar del Condado de Walthall para:

- a. Los estándares y el uso aceptable de los servicios de Internet como se establece en la Política de Seguridad en 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
- Concienciación y respuesta al ciberacoso. C.

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

Después de recibir esta capacitación, el personal apropiado documentará que el estudiante ha recibido la capacitación.

REFERENCIA LEGAL: USAC; INTERNET PARA NIÑOS
LEY DE PROTECCIÓN