



2025-2026

Manual del Estudiante

**del Distrito Escolar
del Condado de Perry**

**BOARD APPROVED
AUGUST 7, 2025
PERRY COUNTY SCHOOL BOARD**

Declaración de la misión del distrito escolar del condado de Perry

Capacitar a los estudiantes con conocimientos, habilidades y valores para que se conviertan en ciudadanos productivos y aprendices de por vida a través de una educación de calidad, estabilidad financiera y un fuerte compromiso con la comunidad.

Declaración de visión

Fomentar un entorno enriquecedor y académicamente estimulante donde cada estudiante pueda sobresalir y cada escuela sea un faro de excelencia en la educación.

PREFACIO

El propósito de este manual es familiarizar a los estudiantes, maestros y padres / tutores con las regulaciones y políticas de las Escuelas del Condado de Perry. Esta publicación está diseñada para describir los derechos y responsabilidades de nuestros estudiantes. No pretende ser un conjunto integral de reglas, pero establece la filosofía de que el entorno escolar es fundamental para una enseñanza y un aprendizaje efectivos.

Este manual, por lo tanto, está diseñado para ayudarnos a crear una atmósfera adecuada para el aprendizaje. Las reglas establecidas en este manual son principios generales que respaldan el concepto de derechos y responsabilidades de los estudiantes.

Los estudiantes y los padres / tutores deben familiarizarse con el manual, ya que contiene las políticas importantes de la escuela y el distrito. Este manual ha sido preparado por un comité de manuales en las Escuelas del Condado de Perry y aprobado por la Junta Escolar del Condado de Perry.

La Junta de Educación y Administración de las Escuelas del Condado de Perry se reserva el derecho de enmendar cualquier parte de este manual en cualquier intervalo del año escolar si surge la necesidad.

CREEMOS

- Todos pueden aprender.
- Cada individuo es responsable de la calidad de la educación en su comunidad.
- Todos pueden tener éxito.
- La participación de los padres / tutores es esencial.
- Las altas expectativas promueven un alto rendimiento.
- La educación de calidad es esencial.
- Las diferencias son fortalezas, no debilidades.
- La educación es un esfuerzo cooperativo entre la escuela y la comunidad.
- Las familias juegan un papel importante en la educación.
- Todas las personas deberían tener la oportunidad de aprender.
- El bienestar total del individuo debe ser parte del proceso educativo.
- La educación vocacional-técnica es un componente importante y esencial del proceso educativo total de nuestro sistema escolar.

LÍMITES

No iniciaremos ningún nuevo programa de servicio que:

- No son consistentes con nuestras creencias
- No contribuyas a nuestra misión
- No van acompañados de un desarrollo adecuado del personal.

Nuestro comportamiento será coherente con nuestras creencias y misión. No excluirémos a nadie de participar en el cumplimiento de nuestra misión.

INFORME ANUAL A TODOS LOS PADRES

La Agencia Federal de Protección del Medio Ambiente (EPA) requirió que anualmente cada distrito escolar notificara a todos los padres y empleados sobre el estado del asbesto en la escuela. Este informe servirá como notificación anual del Distrito Escolar del Condado de Perry.

Las Escuelas del Condado de Perry completaron el informe de reinspección requerido. No hubo cambios importantes en el informe. Una copia de este informe está archivada en la oficina de administración de la escuela y está disponible para que el público la revise.

Manual del estudiante del distrito escolar del condado de Perry Tabla de contenido

Misión y Visión	1
Informe anual a los padres	2
Información del directorio del distrito	7
Junta de Educación	7
Oficina central	7
Directorio de escuelas	8
Calendario escolar	9
Política de uso aceptable de la tecnología	10
Inteligencia artificial	10
Política de seguridad en Internet	14
Correo electrónico	15
Dispositivos emitidos por la escuela	15
Formulario de Asignación y Responsabilidad de Dispositivos para Padres/Estudiantes	16
Notificación de derechos en virtud de FERPA	17
Información de seguridad infantil	19
Operaciones de emergencia	19
Inicio retrasado	20
Condiciones climáticas extremas	20
Emergencia por desastre	20
Actividad o asociación de pandillas / grupos	21
Otras organizaciones prohibidas/organizaciones secretas	21
Acoso estudiantil	22
Quejas de estudiantes de comportamientos de intimidación o acoso	23
Acoso	24
Posesión o uso de tabaco	24
Información general del distrito	24
Resultados de la responsabilidad estatal	24
Planes de disciplina	25
Conferencias de padres	25
Padres con custodia	26
Visitantes	26
Libros	26
Allanamiento	26
Políticas de cumplimiento	26
Teléfono celular	27
Recaudación	28
Fondos de organización	28
Partes	28
Ocasiones especiales	28
Matrícula de estudiantes	28
Verificación de requisitos de residencia	28
Admisiones	29
Inscripción	30
Zonas de Asistencia Escolar – Asignación de Estudiantes	30
Transferencias, retiros y cambios de dirección	30
McKinney-Wind	31
Programas y servicios especiales	31
Educación especial para niños con discapacidades	31

Educación para superdotados	31
Lenguaje/Habla Discapacitado	31
Búsqueda de niños	31
Pruebas de educación especial	31
Enfermera escolar	31
Intervención en crisis	31
Nutrición infantil	32
Centro de medios/biblioteca	32
Centro de logros	33
Salud estudiantil	33
Primeros auxilios	33
Inmunización y vacunas	33
Seguro	34
Enfermedades transmisibles	34
Piojos	34
Administración de medicamentos a los estudiantes - Reglamento	34
Políticas de asistencia	34
Ley de asistencia escolar obligatoria	35
Ausencias justificadas	36
Ausencias injustificadas	36
Asistencia perfecta	36
Programa de asistencia después de la escuela (ASAP - Solo escuela secundaria)	37
Trabajo de maquillaje	37
Salida del estudiante	38
Llegada y salida de estudiantes	38
Tardanzas estudiantiles	39
Requisitos de la nota para padres	40
Salir de clase	41
Declaración de política de tareas	41
Informes de progreso, calificación, informes de calificaciones	42
Informes de progreso	42
Boletas de calificaciones	42
Informes de calificaciones	42
Sistemas de soporte de varios niveles	43
Código de vestimenta del estudiante	44
Transporte en autobús escolar	45
Responsabilidades del estudiante	45
Consecuencias por no seguir las reglas de seguridad del autobús	46
Viajar en autobús que no sea el autobús asignado regularmente	47
Interferencia con la operación del autobús escolar	47
Políticas y procedimientos disciplinarios	47
Conducta estudiantil	47
Información general y pautas de disciplina	48
Castigo corporal	48
Suspensión	49
Expulsión	49
Definiciones de disciplina	49
Descripciones de infracciones	50
Disciplina estudiantil	52
Otra información	54
Política de integridad académica - Plagio / Trampa	55

Debido proceso: apelaciones de acciones disciplinarias	56
Búsquedas	56
POLÍTICAS DE LA ESCUELA SECUNDARIA	57
Horario diario de campanas	57
Currículo	57
Otorgamiento de Crédito Académico	57
Política de exención	58
Política de Salida Anticipada	59
Días universitarios	60
Promoción y retención	60
Política de clasificación/promoción	60
Políticas generales sobre la selección de cursos	60
Opciones de salida para estudiantes con discapacidades	60
Programa de recuperación de créditos	61
Requisitos de graduación	61
Política de graduación	61
Políticas de la Junta Estatal de Educación relacionadas con los requisitos de graduación y	61
Recursos	61
Código de vestimenta de la noche de premios para estudiantes de primer año	62
Código de vestimenta de las celebraciones de personas mayores	62
Opciones de diploma de Mississippi	63
Cursos de doble crédito/doble inscripción	66
Política de crédito dual	66
Graduación anticipada	67
Cálculo de GPA	68
Clases aceleradas	68
Honores y premios	69
Honor	69
Estudiante de la semana, mes y año	69
Instituciones de educación superior	69
Valedictorian y Salutatorian	69
Estudiante STAR	70
Premios de áreas temáticas senior	70
Escala de honores	70
Rango de clase	70
Requisitos de admisión de primer año para instituciones del sistema universitario	70
Operar un vehículo en la propiedad escolar	71
Violaciones del uso de un vehículo	71
Conductores y estacionamiento para estudiantes	71
Políticas y procedimientos de actividades extracurriculares	72
Actividades extracurriculares de pruebas de drogas para estudiantes de PCSD	73
Animadora/Mascota	76
Colores de la escuela/Mascota	76
Banda	76
Tambor Mayor	76
Coro	76
Asociación de Gobierno Estudiantil	77
Elecciones estudiantiles	77
Salón de la Fama	77
Quién es quién	77
Reina y corte de Homecoming	77

Sr. y Srta. PCHS	78
POLÍTICAS DE LA ESCUELA INTERMEDIA	78
Curso de estudio	79
Boletas de calificaciones - Crédito académico	79
Informes de progreso	79
Otorgamiento de créditos académicos	80
Exención	80
Promoción y retención	80
Requisitos del curso / clase	80
Políticas y procedimientos extracurriculares	81
Porrista	81
Junior Beta Club	82
Consejo Estudiantil	82
POLÍTICAS DE LA ESCUELA PRIMARIA	83
Currículo	83
Otorgamiento de Crédito Académico	83
Informes de progreso	83
Exención	83
Honores y premios	84
Junior BETA Club	84
Chequeo	85
Detección de dislexia	85
Evaluación del habla / lenguaje	85
Promoción y retención	85
Ley de promoción basada en la alfabetización	86
Procedimientos de entrega/recogida	90

Información del directorio del distrito

SUPERINTENDENTE DE EDUCACIÓN

Dr. Titus M. Hines
Apartado de correos 137
Nueva Augusta, MS 39462
Oficina: 601-964-3211
Facsímil: 601-964-8204

JUNTA ESCOLAR DEL CONDADO DE PERRY

Sr. Jason Gerald Presidente de la Junta Directiva
El Sr. Fredrick Jackson Vicepresidente
La Sra. Deborah Boyd Secretario de la Junta
Directiva
Sra. Evelyn Garner Miembro
Sra. Francis Mathis Miembro

Oficina central

Titus M. Hines, Ed.D	Superintendente	601-964-3211
Templo de Allison	Director de Programas Federales	601-964-3211
Fina Gayden Por lo tanto, Ed.D	Director de Evaluación	601-964-3211
	Director de Responsabilidad	
	Director de Currículo	
	Director de Licencias/Certificación de Tecnología	
Anthony O'Neal, Ed.D	Director de Servicios Especiales	601-964-3211
Holly Easterling	Administrador de casos	601-964-3211
Krystal Lott	Director de Nutrición Infantil	601-964-3699
Kimberly Parker	Gerente de Negocios	601-964-3211
Jeannie Bolton	Empleado de cuentas por pagar	601-964-3211
	Administrador de tierras de la Sección 16	
Julie Prine	MSIS/Compras/Activos fijos	601-964-3211
Brandon Gordon	Administrador de red	601-964-3211
Wendy Carter	Técnico de Información	601-964-3211
Doug Dunnam	Supervisor de mantenimiento	
Michael Odom	Supervisor de Transporte	
Oficial Mckail Sumrall	Oficial de Recursos Escolares	

DIRECTORIO DE ESCUELAS

<u>ESCUELA</u>	<u>DIRECCIÓN</u>	<u>TELÉFONO</u>
Secundaria Central Perry Turpin Smith, Ed.D Principal	Apartado de correos 197 Nueva Augusta, MS 39462	964-3226 964-3229 (fax)
Escuela Primaria South Perry Marissa Lee, Directora	1300 Beaumont / Brooklyn Road Beaumont, MS 39423	784-3393 794-9374 (fax)
Primaria Runnelstown Sandra Stuart, Directora	9214 Carretera 42 Petal, MS 39465	544-2811 543-0933 (fax)
Escuela secundaria central Perry Lisa Connell, Directora Benjamin Austin, Asistente Principal	Apartado de correos 139 Nueva Augusta, MS 39462	964-3235 964-8273 (fax)
Vo-Tech del condado de Perry Jared Lott, Director	Apartado de correos 138 Nueva Augusta, MS 39462	964-8282 964-8562 (fax)
Escuela alternativa del condado de Perry	Apartado de correos 139 Nueva Augusta, MS 39462	964-3235 964-7273 (fax)

Escuela	Llegada de estudiantes	Comienza la escuela	Salida de estudiantes	Salida temprana
Primaria Runnelstown	7:00 a.m.	7:30 a.m.	2:30 p.m.	11:30 a.m.
Escuela Primaria South Perry	7:00 a.m.	7:30 a.m.	2:30 p.m.	11:30 a.m.
Escuela Secundaria Perry Central	8:00 a.m.	8:20 a.m.	3:20 p.m.	12:40 p.m.
Escuela secundaria central Perry	8:20 a.m.	8:30 a.m.	3:45 p.m.	1:00 p.m.

2025-2026 Academic School Calendar

July 2025						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

August 2025						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

September 2025						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

October 2025						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

November 2025						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

December 2025						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Perry County School District

100-B Eighth Ave.
New Augusta, MS 39462
601-964-3211 (Fax) 601-94

Jul 4	4th of July
Jul 29-31	Professional Development Days
Aug 1	First Day of School for Students
Sep 1	Labor Day
Oct 3-10	Fall Break - No School
Oct 3	End of 1st Term
Oct 3	Professional Development Day
Nov 24-28	Thanksgiving Holiday
Dec 19	End of 2nd Term
Dec 22-Jan 5	Christmas Holiday
Jan 5	Professional Development Day
Jan 6	Students Return
Jan 19	Martin Luther King, Jr. Day - No School
Feb 16	Presidents' Day - No School
Mar 12	End of 3rd Term
Mar 13-20	Spring Break
Mar 13	Professional Development Day
Apr 3-6	Easter Holiday
May 22	Graduation
May 25	Memorial Day - No School
May 27	Students Last Day/End of 4th Term
May 28	Teachers Last Day

TEST DATES

ACT:
Oct. 25, Dec. 6, Feb. 6, Apr. 10

Other Important Events

Jul 1	New Student Registration
Nov 11	Veterans Day
Apr 30	Employee Awards Banquet
May 5	High School Underclassmen Awards
May 14	Vo-Tech Awards
May 12	Senior Awards
May 15	Athletic Banquet
May 20	RES 1st - 4th
May 21	SPES Awards
May 22	RES K & 5 Promotion
May 26	8th Grade Attainment

January 2026						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

February 2026						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

March 2026						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

April 2026						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

May 2026						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

June 2026						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Grading Terms End	Progress Reports	Exams Begin	Report Cards	Student Days	Teacher Days
Term 1 3-Oct	Sept 3	Oct 1	Oct 15	44	48
Term 2 19-Dec	Nov 11	Dec 17	Jan 8	45	45
Term 3 13-Mar	Feb 6	Mar 11	Mar 25	46	48
Term 4 27-May	Apr 21	May 21	Jun 2	45	46

School Closed
 Early Release

Professional Development (no school for students)
 Report Cards

BOARD APPROVED

FEB 06 2025

Progress Reports
 First & Last Day of School

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO DE LA POLÍTICA DE USO ACEPTABLE PARA LOS USUARIOS

El Distrito Escolar del Condado de Perry (el "Distrito") se complace en ofrecer a sus estudiantes, profesores y personal, acceso a Internet y a la red de área amplia del Distrito de acuerdo con los términos y condiciones de esta política.

La red y el acceso a Internet de PCSD se proporcionan a través de una compleja asociación de agencias gubernamentales y redes regionales. El acceso a Internet y a la Red proporciona a los usuarios una amplia gama de recursos educativos. El objetivo del Distrito al brindar servicio es promover la excelencia educativa y el rendimiento estudiantil en nuestra escuela a través de un mayor acceso a recursos, información y comunicación global.

El funcionamiento confiable de la Red depende de la conducta adecuada de sus usuarios. Con este fin, el Congreso aprobó dos leyes para ayudar a los distritos a proporcionar un entorno seguro para sus usuarios: la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA) y la Ley de Protección de la Privacidad en Línea para Niños (COPPA). De conformidad con CIPA y COPPA, el Distrito Escolar del Condado de Perry implementará medidas de protección tecnológica para restringir, filtrar o bloquear el acceso a material inapropiado, particularmente visual, representaciones de material obsceno, pornografía infantil y materiales considerados dañinos para menores. El uso de filtros también ayudará al Distrito (1) a garantizar la seguridad de los menores al usar el correo electrónico, las salas de chat y otras formas de telecomunicaciones; (2) monitorear las actividades en línea; (3) disuadir el acceso no autorizado, incluida la piratería informática y otras actividades ilegales en línea; (4) prohibir la divulgación no autorizada, el uso o la difusión de información personal sobre menores; y (5) restringir el acceso a material dañino por parte de menores.

Los usuarios deben practicar una conducta ética y cumplir con las políticas y regulaciones mientras usan el

Red. Las regulaciones adoptadas prohíben a los usuarios acceder a material dañino en Internet que pueda ser obsceno o pornográfico y abordan las consecuencias de los usos indebidos del sistema. Cualquier usuario que viole las políticas y regulaciones estará sujeto a medidas disciplinarias y / o pérdida de privilegios. Se notificará a las fuerzas del orden cuando corresponda.

Las pautas básicas se proporcionan en la Política de la Junta Escolar para que los usuarios sean conscientes de las responsabilidades que están a punto de asumir. Si un usuario viola alguna de estas disposiciones, su uso se cancelará y se le podrá denegar el acceso futuro. La acción disciplinaria también puede

resultar. Las medidas disciplinarias para los usuarios se realizarán de acuerdo con las políticas existentes y pueden incluir la suspensión, expulsión y/o terminación del empleo. Si se descubre una posible actividad delictiva, se notificará a las autoridades correspondientes y se puede iniciar una investigación.

IA (INTELIGENCIA ARTIFICIAL)

Propósito: El propósito de esta política es establecer pautas para el uso ético y responsable de las herramientas de inteligencia artificial (IA) por parte de los estudiantes, profesores y personal

del Distrito Escolar del Condado de Perry. Esta política garantiza que la IA se utilice de una manera que apoye el aprendizaje, mantenga la integridad académica y defienda los valores de la comunidad escolar.

Alcance: Esta política se aplica a todos los estudiantes, profesores y personal del Distrito Escolar del Condado de Perry que utilizan herramientas impulsadas por IA, incluidos, entre otros, chatbots, modelos de IA generativa, sistemas de calificación automatizados y aplicaciones de creación de contenido.

Uso aceptable:

1. Las herramientas de IA se pueden utilizar para apoyar el aprendizaje y mejorar las experiencias educativas cuando lo permitan los maestros o administradores.
2. El contenido generado por IA debe citarse adecuadamente y los estudiantes deben revelar cuándo han utilizado herramientas de IA para tareas académicas.
3. Los maestros pueden integrar herramientas de IA en los planes de lecciones para mejorar la instrucción, siempre que se adhieran a las pautas del plan de estudios escolar.
4. El personal puede usar la IA para mejorar la eficiencia administrativa, pero debe asegurarse de que la supervisión humana siga siendo fundamental para la toma de decisiones.

Uso prohibido:

1. El uso de IA para completar tareas, ensayos o evaluaciones sin el uso adecuado o el permiso de los instructores se considera deshonestidad académica.
2. El plagio, incluido el envío de trabajos generados por IA como originales, está estrictamente prohibido.
3. Las herramientas de IA no se pueden utilizar para generar contenido dañino, engañoso o inapropiado.
4. No se pueden instalar ni acceder a herramientas o software de IA no autorizados en dispositivos escolares.
5. Los estudiantes y el personal no pueden usar IA para fines que violen las políticas escolares, las regulaciones de privacidad o las pautas éticas.

Privacidad y seguridad de datos:

1. Los usuarios no deben ingresar información de identificación personal (PII) o datos escolares confidenciales en los sistemas de IA.
2. Las herramientas de IA deben cumplir con las leyes de privacidad de datos y su uso debe alinearse con los protocolos de ciberseguridad escolares.
3. Cualquier contenido generado por IA que incluya información personal o confidencial debe revisarse y aprobarse antes de su difusión.

Responsabilidad y cumplimiento:

1. Las violaciones de esta política se abordarán de acuerdo con los procedimientos disciplinarios de la escuela.
2. Las consecuencias del uso indebido pueden incluir la pérdida de privilegios tecnológicos, sanciones académicas o medidas disciplinarias adicionales.
3. La facultad y el personal son responsables de garantizar el cumplimiento de esta política y educar a los estudiantes sobre el uso responsable de la IA.

Revisión de políticas: Esta política se revisará anualmente para adaptarse a los avances en la tecnología de IA y garantizar la alineación con las mejores prácticas en educación.

Para cualquier duda o aclaración, póngase en contacto con la administración del colegio.

NORMATIVA

Enfoque instructivo

El uso de la Red, el equipo y el acceso a Internet deben ser en apoyo de los objetivos educativos del Distrito. Su uso se limita a los fines autorizados por el Distrito.

Recursos del sistema

1. El Distrito Escolar del Condado de Perry no declara ni garantiza que las funciones de los sistemas de red cumplirán con ningún requisito específico o que estarán libres de errores o ininterrumpidos; ni el Distrito será responsable de ningún daño directo o indirecto, incidental o consecuente (incluida la pérdida de datos e información) sostenido o incurrido en relación con el uso, operación o incapacidad de usar el sistema de la Red.
2. Cualquier acción por parte de un usuario que el Distrito determine que resiste o inhibe indebidamente a otros usuarios de acceder y usar la Red está estrictamente prohibida.
3. El Distrito no será responsable de las obligaciones financieras no autorizadas incurridas por los usuarios como resultado del uso de la Red del Distrito. Cualquier obligación cargada al Distrito se cobrará al usuario que realice dicho cargo.
4. Los usuarios no intentarán eludir la autenticación de usuario o la seguridad de ningún host, red o cuenta en la Red o en Internet.
5. Los usuarios no utilizarán la Red de una manera que otorgue el espacio en disco, los procesadores, el ancho de banda u otros recursos del sistema que interfieran con el uso normal de los servicios en la Red u otros sistemas o redes. (ataque de "denegación de servicios")
6. Está prohibida la transmisión de cualquier material que viole cualquier ley o regulación federal o estatal. Se prohíbe el uso de actividades comerciales a menos que se haya otorgado una autorización previa por escrito del Distrito.

CUMPLIMIENTO DE CIPA/COPPA

1. La información de identificación individual sobre un niño, como el nombre completo del niño, la dirección de la casa, la dirección de correo electrónico, el número de teléfono u otra información que pueda permitir a las personas identificar o comunicarse con un niño, no estará disponible a través del Distrito o de los sitios web de la escuela.
2. El usuario no accederá, transmitirá, retransmitirá, enviará, publicará, mostrará o imprimirá ninguna representación difamatoria, abusiva, profana, de orientación sexual, amenazante, racialmente ofensiva, ilegal escrita o visual de material obsceno, pornografía infantil y otros materiales considerados dañinos o inapropiados.
3. Los usuarios no accederán, transmitirán o retransmitirán material que sea amenazante, perturbador o que pueda interpretarse como acoso o menosprecio de otros por motivos de raza, origen nacional, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad, religión o creencias políticas.

4. Los usuarios no accederán, transmitirán, enviarán, publicarán, mostrarán o imprimirán materiales con derechos de autor (incluidos los materiales plagiados), material amenazante, acosador u obsceno, pornográfico o material protegido por secretos comerciales y / o cualquier otro material que pueda ser inapropiado para menores.
5. Los usuarios no accederán, transmitirán ni retransmitirán ningún material que promueva la violencia o la destrucción de personas, propiedades o dispositivos, incluidos, entre otros, el uso de armas de fuego, explosivos, fuegos artificiales, bombas de humo, dispositivos incendiarios u otros materiales similares.
6. Se prohíbe cualquier transmisión o recepción de material que sea difamatorio, difamatorio, relacionado con pandillas o que incite a los estudiantes y/o al personal para crear un peligro claro y presente de a) la comisión de actos ilegales en las instalaciones escolares, b) la violación de la ley y/o las regulaciones administrativas, o c) la interrupción sustancial del funcionamiento ordenado del distrito de cualquier escuela en el Distrito.

Seguridad personal

1. El Distrito no divulgará, difundirá ni divulgará información personal o privada sobre estudiantes o empleados, tales como, entre otros, apellidos, números de seguro social, números de teléfono, direcciones, etc.
2. Bajo ninguna circunstancia un usuario debe proporcionar su contraseña a otra persona o usar la contraseña de otra persona.
3. El acceso a la información de los estudiantes está limitado a las partes autorizadas y solo se permitirá en apoyo de las metas y objetivos educativos del distrito. Las partes a las que se les otorgue acceso estarán bajo los auspicios y regulaciones de esta política y es posible que se les solicite que completen y firmen un Juramento de Confidencialidad.
4. Los usuarios informarán inmediatamente a los funcionarios del Distrito cualquier intento de otros de participar en actividades no autorizadas, comunicación inapropiada o uso prohibido de Internet y los recursos del Distrito.
5. Los usuarios aceptan notificar de inmediato a los funcionarios del distrito escolar sobre cualquier intento de otros de participar en conversaciones inapropiadas o contacto personal.

Infracción de derechos de autor

Cada usuario acepta utilizar la Red de acuerdo con todas las leyes de derechos de autor. El material protegido por derechos de autor no puede colocarse en Internet / Red sin el permiso del autor o del propietario de los derechos de autor. Los usuarios pueden descargar material protegido por derechos de autor para su propio uso solo de acuerdo con las leyes de derechos de autor.

Monitorización

Los archivos almacenados en los servidores del Distrito, computadoras, correo electrónico y otros recursos de la Red no son privados y están sujetos a inspección y/o monitoreo por parte de los funcionarios del Distrito. Los administradores de red se reservan el derecho de monitorear cualquier actividad en la red.

Renuncia

Los padres y / o tutores deben ser conscientes de que la supervisión directa del uso de la computadora de los estudiantes no siempre es posible. El Distrito no es responsable del material o la información a la que acceden los usuarios en Internet y no será responsable del

impacto o efecto de la información en el usuario. El Distrito renuncia específicamente a cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de Internet.

Proceso para restringir el acceso a Internet

Si un padre/tutor no desea que un estudiante tenga acceso a Internet, el

El padre / tutor enviará una carta a tal efecto al director de la escuela. Del mismo modo, los empleados que no deseen tener acceso a Internet deben enviar una carta que lo indique a su supervisor. Se enviarán copias de todas las cartas al Coordinador de Tecnología. **Sanciones**

1. El uso de la Red y sus recursos es un privilegio, no un derecho. Las violaciones de las regulaciones de esta política pueden resultar en la denegación, revocación, suspensión y/o terminación de los privilegios del usuario y/o medidas disciplinarias.
2. El vandalismo puede resultar en la cancelación de privilegios y / o acciones disciplinarias. El vandalismo incluye cualquier intento malicioso de acceder, dañar, eliminar, infectar, destruir o alterar archivos de datos, carpetas o directorios.
3. PCSD cooperará plenamente con los funcionarios locales, estatales y/o federales en cualquier investigación relacionada con actividades ilegales realizadas mediante el uso de la Red del Distrito, Internet o cualquiera de sus recursos.
4. El uso indebido de Internet/dispositivos electrónicos dará lugar a procedimientos disciplinarios de acuerdo con la escala disciplinaria y queda a discreción de la administración. Esto incluye alertas generadas por cualquier programa de monitoreo.

A cada miembro de la comunidad escolar se le proporcionará una copia de esta política. Como esta política es un documento legal y vinculante, el uso de los recursos informáticos de la red y del distrito constituye el acuerdo de cada usuario para cumplir con los términos establecidos en esta política.

DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE PERRY POLÍTICA DE SEGURIDAD EN INTERNET

Introducción

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

Definiciones

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

Acceso a material inapropiado

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

Específicamente, como lo exige la Ley de Protección de Internet para Niños, el bloqueo se aplicará a las representaciones visuales de material considerado obsceno o pornografía infantil, o a cualquier material considerado dañino para menores.

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

Uso 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 Perry cuando utilicen correo electrónico, salas de chat, mensajería instantánea y otras formas de comunicaciones electrónicas directas.

Específicamente, como lo exige la Ley de Protección de Internet para Niños, la prevención del uso inapropiado de la red incluye: (a) acceso no autorizado, incluida la llamada "piratería" y otras actividades ilegales; y (b) divulgación, uso y difusión no autorizados de información de identificación personal con respecto a menores.

Educación, supervisión y seguimiento

Será responsabilidad de todos los miembros del personal del Distrito Escolar del Condado de Perry educar, supervisar y monitorear el uso apropiado de la red informática en línea y el acceso a la

Internet de acuerdo con esta política, la Ley de Protección de Internet para Niños, la Ley de Protección de Internet para Niños del Vecindario y la Ley de Protección de Niños en el Siglo XXI.

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

El Distrito Escolar del Condado de Perry 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 Perry. La capacitación proporcionada estará diseñada para promover el compromiso del Distrito Escolar del Condado de Perry de:

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

Seguridad de los estudiantes con respecto a:

- a) seguridad en Internet;
- b) comportamiento apropiado mientras está en línea, en sitios web de redes sociales y en salas de chat; y
- c) Concientización y respuesta al acoso cibernético.

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

Después de recibir esta capacitación, el estudiante reconocerá que recibió la capacitación, la entendió y seguirá las disposiciones de las políticas de uso aceptable del Distrito. **Cualquier violación de la Política de seguridad en Internet se manejará de acuerdo con la escala de disciplina del estudiante. Adopción**

Esta Política de Seguridad en Internet fue adoptada por la Junta del Distrito Escolar del Condado de Perry en una reunión pública, siguiendo el aviso público normal, el 7 de mayo de 2012.

CORREO ELECTRÓNICO

Los usuarios no deben (a) enviar correos electrónicos masivos de ningún aviso, (b) enviar una gran cantidad de mensajes de correo electrónico o mensajes de correo electrónico singularmente grandes de una dirección de señal para inundar el buzón de un destinatario, (c) falsificar encabezados de correo electrónico para ocultar al verdadero creador de un mensaje de correo electrónico, (d) ser creativos o participar en esquemas piramidales o cartas en cadena, y (e) enviar cartas de correo electrónico acosadoras, ya sea por idioma, tamaño o frecuencia.

DISPOSITIVOS EMITIDOS POR LA ESCUELA

Cualquier computadora o dispositivo entregado a un estudiante sigue siendo propiedad de la Escuela del Condado de Perry

Distrito. Es responsabilidad del estudiante y de los padres asegurarse de que se cuide el dispositivo. Los padres/tutores pueden ser responsables de los costos incurridos en la reparación o reemplazo de piezas o todo el dispositivo en caso de que ocurra un daño.

Se debe enviar un formulario de permiso firmado por los padres antes de que los estudiantes puedan recibir dispositivos escolares.

Una lista de cargos estará disponible para los dispositivos emitidos por la escuela en la oficina del administrador.



DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE PERRY

FORMULARIO DE ASIGNACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE DISPOSITIVOS PARA PADRES / ESTUDIANTES

El Programa de Asignación de Dispositivos para Estudiantes del Distrito Escolar del Condado de Perry es un acuerdo realizado entre el Distrito Escolar del Condado de Perry y el estudiante y el padre/tutor al que se asigna el Dispositivo.

El Dispositivo está restringido al uso de los estudiantes con fines educativos. Solo las cuentas asignadas por el Distrito Escolar del Condado de Perry se utilizarán en el dispositivo y el uso de los estudiantes, incluido el acceso a Internet y a la cuenta local, estará sujeto a filtrado web y será monitoreado por el personal del distrito en todo momento según lo exige la ley. Es responsabilidad del estudiante y del padre/tutor asegurarse de que el uso del dispositivo cumpla con la Política de uso de dispositivos y la Política de uso aceptable del Distrito Escolar del Condado de Perry.

He revisado y acepto la Política de uso aceptable del Distrito Escolar del Condado de Perry en las páginas 13-15 del Manual del Estudiante del Distrito Escolar del Condado de Perry 2024-2025.

Entiendo que si mi dispositivo emitido por el Distrito Escolar del Condado de Perry se pierde, es robado o necesita ser reemplazado debido a un daño irreparable, soy responsable de las siguientes tarifas:

- Reemplazo de pantalla rota \$ 25; teclado (según el estilo) hasta \$ 55
- Reemplazo de la batería / cable adaptador \$ 25
- Costo de reemplazo total si el dispositivo tiene menos de 1 año.
- 70% del costo de reemplazo si el dispositivo tiene entre 1 y 2 años.
- 50% del costo de reemplazo si el dispositivo tiene entre 2 y 3 años.
- 30% del costo de reemplazo si el dispositivo tiene entre 3 y 5 años.

Tenga en cuenta: Los daños irreparables como resultado de un comportamiento irresponsable se evaluarán al costo total de reemplazo. Esto incluye intercambiar el dispositivo emitido con otro estudiante y no entregar el dispositivo emitido originalmente.

Entiendo que todas las tarifas de daño/reemplazo deben pagarse ANTES de que se emita un dispositivo temporal o de reemplazo.

Entiendo que el Dispositivo debe devolverse al final del año escolar o a solicitud de la administración del distrito escolar.

Al firmar a continuación, entiendo que estoy de acuerdo con las declaraciones anteriores.

Estudiante

Apellido: _____ Nombre: _____ Grado: _____

Nombre del padre: _____ Fecha: _____

Solo para uso en la oficina:

Marca/Modelo del dispositivo: _____ Emitido por: _____

Etiqueta de activo #: _____ Fecha: _____

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS EN VIRTUD DE LA FERPA

Para escuelas primarias y secundarias

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Parte 99) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos de los estudiantes. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de los Estados Unidos. FERPA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al

estudiante cuando cumple los 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel de escuela secundaria. Los estudiantes a quienes se han transferido los derechos son "estudiantes elegibles". • Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante mantenidos por la escuela. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones como la gran distancia, sea

imposible que los padres o los estudiantes elegibles revisen los registros. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.

- Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a solicitar que una escuela corrija los registros que creen que son inexactos o engañosos. Si la escuela decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene derecho a colocar una declaración con el registro que exponga su punto de vista sobre la información impugnada.
- Generalmente, las escuelas deben tener un permiso por escrito de los padres o estudiantes elegibles para divulgar cualquier información del registro educativo de un estudiante. Sin embargo, FERPA permite que las escuelas divulguen esos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31):
 - Funcionarios escolares con interés educativo legítimo; ○ Otras escuelas a las que se transfiere un estudiante; ○ Funcionarios específicos para fines de auditoría o evaluación;
 - Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante; ○ Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela; ○ Organizaciones de acreditación;
 - Para cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente; ○ Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad; y ○ Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica.

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información de "directorío" como el nombre, la dirección, el número de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento de un estudiante, los honores y premios, y las fechas de asistencia. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y estudiantes elegibles sobre la información del directorío y permitir que los padres y estudiantes elegibles tengan un tiempo razonable para solicitar que la escuela no divulgue información del directorío sobre ellos. Las escuelas deben notificar anualmente a los padres y estudiantes elegibles sobre sus derechos bajo FERPA. Los medios reales de notificación (carta especial, inclusión en un boletín de la PTA, manual del estudiante o artículo de periódico) se dejan a discreción de cada escuela.

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

Aviso de información del directorío

La *Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)*, una ley federal, requiere que el Distrito Escolar del Condado de Perry, 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 Perry (ahora denominado "el distrito") puede divulgar la "información del directorío" designada adecuadamente sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado al distrito lo contrario de acuerdo con los procedimientos del Distrito Escolar del Condado de Perry. El propósito principal

de la información del directorio es permitir que el distrito incluya información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Los ejemplos incluyen:

- Un programa de teatro, que muestra el papel de su estudiante en una producción dramática;
- El anuario anual;
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, como para la lucha libre, que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEA) reciban asistencia bajo la Escuela Primaria y Secundaria

Ley de Educación de 1965, según enmendada (ESEA) para proporcionar a los reclutadores militares, previa solicitud, la siguiente información: nombres, direcciones y listas de teléfonos, a menos que los padres hayan informado a la LEA que no desean que la información de su estudiante se divulgue sin su consentimiento previo por escrito.

Si no desea que el distrito divulgue ninguno o todos los tipos de información designados a continuación como información de directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito por escrito antes del 28 de julio de 2023. El distrito ha designado la siguiente información como información de directorio:

- **Nombre del estudiante**
- **Dirección**
- **Listado de teléfonos**
- **Dirección de correo electrónico de la escuela**
- **Fotografía**
- **Principal campo de estudio**
- **Fechas de asistencia**
- **Nivel de grado**
- **Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente**
- **Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos • Títulos, honores y premios recibidos**

INFORMACIÓN DE SEGURIDAD FAMILIAR

OPERACIONES DE EMERGENCIA

La seguridad de cada niño es una preocupación principal del Distrito Escolar del Condado de Perry. Nuestro distrito escolar ha dedicado un tiempo y esfuerzo considerables a planificar y practicar medidas de seguridad apropiadas para hacer frente a incidentes críticos importantes. Cada escuela tiene un plan de seguridad escolar. Los maestros, el personal y los estudiantes participan en una capacitación adecuada que cubre una variedad de crisis potenciales. El

distrito escolar emplea a un Oficial de Recursos Escolares y también se asocia con la Oficina del Sheriff del Condado de Perry. El distrito escolar trabaja en estrecha colaboración con las fuerzas del orden de la ciudad y el condado, la Agencia de Manejo de Emergencias y otros departamentos de seguridad pública.

Pedimos a nuestras familias apoyo y asistencia con nuestro plan de seguridad. Al comienzo del año escolar, revise el manual del estudiante con sus hijos. Asegúrese de que conozcan las expectativas que la escuela tiene para su comportamiento académico y social. Hable con sus hijos sobre las cosas que les gustan en la escuela, así como las cosas que pueden causarles cierta preocupación. Hable con el personal de la escuela sobre estas inquietudes para que puedan abordarse. Durante el año, es posible que escuche a sus hijos discutir varios simulacros que pueden ocurrir en el campus. Participamos regularmente en simulacros de incendio y clima, así como en simulacros de cierre y evacuación. La Ley de Seguridad Escolar de 2019 requiere que realicemos un simulacro de tirador activo dentro de los primeros 60 días de cada semestre en todas las escuelas. Debido a los requisitos de la ley, el simulacro será más largo e intensivo que nuestros simulacros anteriores. Tenga una conversación con su(s) estudiante(s) sobre la importancia de nuestros ejercicios. Recuérdeles que nuestro objetivo y prioridad es su seguridad.

Es importante que proporcione a la escuela números de teléfono y direcciones actualizados, así como información médica vital. En caso de que ocurra una crisis en la escuela, tenga en cuenta los siguientes procedimientos:

- Sintoniza las fuentes de medios locales. Estos servicios notificarán a la comunidad sobre el cierre de escuelas y posibles sitios de evacuación.
- Los cierres de escuelas se publicarán en nuestro sitio web www.pcsdms.com. Además, los padres pueden consultar Facebook para ver si hay cierres de emergencia.
- La notificación también se enviará a través del sistema de notificación de llamadas del distrito.
- Por favor, no llame a la escuela. Tendremos que mantener abiertas las líneas de comunicación para los servicios de emergencia.
- Por favor, no venga a la escuela a menos que los medios de comunicación se lo indiquen. Es importante mantener las carreteras despejadas para los servicios de emergencia.
- Si la escuela está cerrada, los estudiantes permanecerán en el campus en un aula segura. Los maestros y el personal escolar han recibido una amplia capacitación en los procedimientos de cierre. Nadie podrá entrar durante un cierre.
- Si la escuela debe ser evacuada, los estudiantes serán evacuados a un lugar alternativo, que se le entregará a través de los recursos de los medios.
- Ningún estudiante será liberado hasta que todos estén contabilizados y la oficina del superintendente autorice la liberación.
- Ningún estudiante será liberado hasta que el padre o tutor legal autorizado lo dé de baja.

Es importante que confíe y trabaje con su escuela y el personal de emergencia en caso de una crisis para que estas personas puedan implementar con precisión los procedimientos en los que se han capacitado durante todo el año.

INICIO RETRASADO

El superintendente de escuelas puede cerrar cualquier escuela debido a una epidemia que prevalece en el distrito escolar o debido a la muerte, renuncia, enfermedad o despido de un maestro o maestros, o debido a cualquier otra emergencia que requiera el cierre de la escuela. El superintendente está autorizado a cerrar escuelas y oficinas o despedirlas temprano en caso de clima peligroso u otras emergencias que amenacen la seguridad o la salud de los estudiantes o miembros del personal.

Se entiende que el superintendente tomará tal acción solo después de consultar con las autoridades de transporte, manejo de emergencias y clima. El superintendente notificará a la junta escolar de la decisión de cerrar las escuelas. Los padres, estudiantes y miembros del personal serán informados de cómo se les notificará en caso de cierres de emergencia, salidas tempranas o inicio retrasado.

Cuando el superintendente declara un inicio retrasado debido a las inclemencias del tiempo, generalmente un retraso de una o dos horas, se espera que los empleados y estudiantes se presenten en la escuela a la hora de inicio retrasada. Por ejemplo, si hay un retraso de 2 horas con respecto a los horarios de inicio habituales, los conductores de autobuses que normalmente comienzan sus rutas a las 6:30 a.m. comenzarán a las 8:30 a.m., el personal que normalmente se reporta a las 7:15 a.m. se reportará a las 9:15 a.m. y la escuela que normalmente comienza a las 7:45 a.m. comenzará a las 9:45 a.m. (los estudiantes comienzan a reportarse a las 9:15 a.m.).

La información sobre el cierre y los retrasos por parte del distrito se anunciará en el sitio web del distrito y otros puntos de Internet, estaciones de radio y televisión seleccionadas antes de las 6:00 a.m. Sin anuncio significa que las escuelas operarán en un horario normal.

CONDICIONES CLIMÁTICAS EXTREMAS

En casos de una alerta de clima severo, como un tornado, huracán o advertencia de nieve / hielo emitida por el Servicio Meteorológico Nacional, el superintendente de escuelas o su designado notificará a cada director y administradores necesarios. Los niños serán retenidos en los edificios escolares hasta que se considere seguro despedirlos, a menos que sean recogidos por sus padres. Los alumnos no podrán usar el teléfono durante las alertas de clima severo, excepto en casos de emergencia. Los padres y sus hijos deben tener un acuerdo elaborado de antemano con respecto al transporte durante condiciones climáticas extremas. Sin embargo, todas las escuelas así cerradas operarán durante el tiempo completo requerido después de ser reabiertas durante el año escolar, a menos que la junta escolar del distrito escolar local presente un plan para alterar el período escolar que sea aprobado por la Junta de Educación del Estado bajo la autoridad de la Sección 37-13-63 (2). 37-13-65

EMERGENCIA POR DESASTRE

Si la junta escolar determina que no es económicamente factible o practicable operar ninguna escuela dentro del distrito durante los ciento ochenta (180) días completos requeridos para un año escolar según lo contemplado debido a un ataque enemigo, un desastre humano, tecnológico o natural, o una emergencia climática extrema en la que el Gobernador ha declarado un desastre o estado de emergencia o el Presidente de los Estados Unidos ha declarado que existe una emergencia o un desastre mayor en este estado, la junta escolar puede notificar al Departamento de Educación del Estado sobre el desastre o la emergencia climática y presentar un plan para alterar el período escolar. Si la Junta de Educación del Estado

determina que el desastre o el clima extremo es la causa de que la escuela no funcione durante el período escolar contemplado y que dicha escuela estaba en un distrito escolar cubierto por la declaración de desastre o estado de emergencia del Gobernador o Presidente, puede permitir que esa junta escolar opere las escuelas en su distrito por menos de ciento ochenta (180) días; sin embargo, en ningún caso de un desastre declarado o estado de emergencia bajo las disposiciones de esta subsección, una junta escolar recibirá un pago del Departamento de Educación del Estado por gastos por alumno para alumnos en asistencia diaria promedio superior a diez (10) días. 3713-63

ACTIVIDAD O ASOCIACIÓN DE PANDILLAS

Las pandillas que inician, defienden o promueven actividades que amenazan la seguridad o el bienestar de las personas o la propiedad en los terrenos escolares o que perturban el entorno escolar son perjudiciales para el proceso educativo. El uso de señales con las manos, graffiti o la presencia de cualquier ropa, joyas, accesorios o formas de aseo que, en virtud de su color, arreglos, marca registrada, símbolo o cualquier otro atributo, que indique o implique pertenencia o afiliación a dicho grupo, presente un peligro claro y presente y esté prohibido. Esto es contrario al entorno escolar y a los objetivos educativos y crea una atmósfera en la que pueden ocurrir actos ilegales y/o violaciones de las normas escolares.

El Distrito Escolar del Condado de Perry hará cumplir la regla anterior e intentará garantizar que cualquier estudiante que use, lleve o muestre parafernalia de pandillas o exhiba comportamientos o gestos que simbolicen la membresía de pandillas y / o participe en actividades que intimiden o afecten la asistencia de otro estudiante esté sujeto a medidas disciplinarias.

OTRAS ORGANIZACIONES PROHIBIDAS/ORGANIZACIONES SECRETAS

Ningún estudiante participará activamente o usará otras indicaciones de membresía en una organización que abogue por la violencia o el odio hacia cualquier grupo de estudiantes u otros individuos, o una organización que tenga la intención o interrumpa el proceso educativo a través de su propósito o acciones.

La ley estatal prohíbe específicamente la existencia de cualquier hermandad, fraternidad o sociedad secreta como parte de cualquier escuela en Mississippi. El Distrito Escolar del Condado de Perry prohíbe expresamente el uso del Distrito Escolar del Condado de Perry como parte del nombre de cualquiera de estos grupos, recaudando fondos en nombre de Distrito Escolar del Condado de Perry, llevar a cabo cualquier parte de la iniciación en el Distrito Escolar del Condado de Perry (incluido el uso de vestimenta inusual, letreros y direcciones o instrucciones dadas a los iniciados por el miembro), y el uso de cualquier terreno o edificio de las instalaciones escolares con el fin de reunirse o realizar cualquier tipo de programa o exhibición.

Las regulaciones anteriores no son inclusivas; otras conductas relacionadas con estos grupos están prohibidas en las escuelas. Los estudiantes que violen la posición del Distrito Escolar del Condado de Perry en este asunto estarán sujetos a suspensión, y se requerirá una conferencia de padres antes de la reincorporación del estudiante.

ACOSO ESTUDIANTIL

El Distrito Escolar del Condado de Perry no aprueba ni tolerará el acoso o el comportamiento de acoso. El comportamiento de intimidación o acoso es cualquier patrón de gestos o comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, o cualquier acto físico o cualquier comunicación amenazante, o cualquier acto razonablemente percibido como motivado por cualquier característica diferenciadora real o percibida que (a) coloque a un estudiante o empleado de la escuela en un temor real y razonable de daño a su persona o daño a su propiedad, o (b) crea o es seguro que creará un ambiente hostil al interferir sustancialmente o perjudicar el rendimiento, las oportunidades o los beneficios educativos de un estudiante. Un "ambiente hostil" significa que la víctima ve subjetivamente la conducta como un comportamiento de intimidación o acoso y la conducta es objetivamente lo suficientemente grave o generalizada como para que una persona razonable esté de acuerdo en que es un comportamiento de intimidación o acoso.

El acoso o el comportamiento de acoso, incluido el acoso cibernético, no se tolerará ni tolerará cuando tenga lugar en la propiedad escolar, en cualquier función patrocinada por la escuela, en un autobús escolar o cuando tenga lugar fuera de la propiedad escolar si dicha conducta, a determinación del superintendente o director de la escuela, hace que la presencia de la persona infractora en el aula sea una interrupción del entorno educativo de la escuela o un detrimento del mejor interés y bienestar de la escuela. alumnos y maestros de dicha clase en su conjunto.

El ciberacoso se refiere al uso de la comunicación electrónica, como las redes sociales, los mensajes de texto o los correos electrónicos, para acosar, intimidar o amenazar a otros. Cualquier acoso cibernético que interrumpa el entorno escolar puede resultar en una acción disciplinaria, incluso si ocurre fuera del campus. Los ejemplos incluyen enviar mensajes crueles o amenazantes en línea, publicar información dañina o falsa o crear perfiles falsos para acosar o hacerse pasar por alguien.

El Distrito Escolar del Condado de Perry hará todos los esfuerzos razonables para garantizar que ningún estudiante o empleado de la escuela sea objeto de intimidación o comportamiento de acoso por parte de otros. Del mismo modo, el Distrito hará todos los esfuerzos razonables para garantizar que ninguna persona participe en ningún acto de represalia o represalia contra una víctima, testigo o una persona con información confiable sobre un acto de intimidación o comportamiento de acoso. Las represalias están estrictamente prohibidas y cualquier forma de intimidación, represalia o acción adversa tendrá consecuencias disciplinarias.

El Distrito alienta a cualquier estudiante, padre, tutor, empleado de la escuela o voluntario que haya presenciado o tenga información confiable de que un estudiante o empleado de la escuela ha sido objeto de cualquier acto de intimidación o comportamiento de acoso a informar el incidente utilizando el Formulario de Intimidación/Acoso de PCSD, disponible en la oficina de la escuela o en el sitio web del distrito.

La Junta Escolar ordena al superintendente o a la persona designada que diseñe e implemente procedimientos para informar, investigar y abordar los comportamientos de intimidación y / o acoso. Los procedimientos deben colocarse adecuadamente en los manuales de políticas de personal del Distrito, los 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 procedimientos de disciplina deben reconocer el derecho fundamental de cada estudiante a tomar "acciones razonables" según sea necesario para defenderse de un ataque de otro estudiante que haya evidenciado un comportamiento

amenazante o amenazante a través de la intimidación o el acoso. Además, el Distrito Escolar del Condado de Perry define "acción razonable" como informar rápidamente el comportamiento a un maestro, director, consejero u otro empleado de la escuela cuando se somete a un comportamiento de intimidación o acoso. Referencia: SB 2015; Código de Misisipi Ann. 37-7-301 (e)

QUEJAS DE ESTUDIANTES DE ACOSO O COMPORTAMIENTO DE ACOSO

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

1. Definiciones

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

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

2. Procedimientos para procesar una queja

Cualquier estudiante, padre, tutor, empleado de la escuela o voluntario que sienta que ha sido víctima de acoso o acoso, o que haya presenciado o que tenga información confiable de que ha ocurrido dicho comportamiento, deberá informar la conducta a un maestro, consejero, administrador de la escuela u otro funcionario de la escuela. La denuncia se realizará con prontitud, pero a más tardar cinco (5) días calendario después de ocurrido el acto o actos alegados.

Los informes deben enviarse utilizando el Formulario de intimidación/acoso de PCSD, que está disponible en la oficina de la escuela y en la oficina del consejero. Un funcionario escolar completará el formulario si la parte informante necesita ayuda. El formulario incluirá el nombre de la persona denunciante, la naturaleza específica y la fecha de la mala conducta, los nombres de la víctima y el presunto perpetrador, los nombres de los testigos y otra información relevante.

El informe se entregará sin demora al director o superintendente, quien iniciará una investigación inmediata. Las quejas contra el director se presentarán al superintendente y las quejas contra el superintendente se presentarán al presidente de la Junta.

La denuncia se investigará con prontitud. Se notificará a los padres/tutores tanto de la presunta víctima como del presunto perpetrador. El funcionario del Distrito organizará reuniones según

sea necesario con todas las partes dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la queja. Todas las partes tendrán la oportunidad de presentar pruebas y una lista de testigos. Los hallazgos se documentarán por escrito. Una vez concluida la investigación, el funcionario notificará a la víctima y a los padres, según corresponda, los resultados y cualquier acción disciplinaria.

Si la víctima, el padre o el tutor no están satisfechos con la decisión del funcionario del Distrito, se puede presentar una apelación por escrito al superintendente dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la decisión. El superintendente organizará reuniones según sea necesario y proporcionará una decisión por escrito dentro de los diez (10) días hábiles.

Si aún no está satisfecho, se puede presentar una apelación final a la Junta dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la decisión del superintendente. La Junta permitirá que la víctima y el padre/tutor comparezcan dentro de los veinte (20) días hábiles para presentar su caso. La Junta proporcionará una decisión por escrito dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la audiencia

ACOSO

El acoso está prohibido entre estudiante y estudiante, maestro y estudiante, maestro y padre, maestro y maestro o por cualquier individuo a otro individuo. Los estudiantes deben informar cualquier acoso a un maestro o miembro del personal lo antes posible y se presentará un informe preliminar.

El acoso está prohibido en la propiedad escolar y durante cualquier actividad autorizada por la escuela. El acoso puede incluir, entre otros: insultos, insultos, tirar de la ropa, graffiti, notas o caricaturas, tocar no deseadamente a personas o su propiedad, señas o señales con las manos, gestos, expresiones faciales, acoso, intimidación, coerción, bromas, rumores, insinuaciones, comentarios degradantes o cualquier comunicación verbal o escrita (incluidos textos u otras formas de comunicación electrónica) que pueda hacer que alguien se sienta incómodo, avergonzado o herido física o emocionalmente.

POSESIÓN O CONSUMO DE TABACO

La posesión o el uso de tabaco o parafernalia en cualquier forma, incluidos los cigarrillos electrónicos y / o vapores, está prohibida dentro de los edificios locales, en el campus escolar, yendo o viniendo de la escuela, o en las inmediaciones generales del campus escolar. Los estudiantes que posean o usen tabaco en cualquier forma, incluidos cigarrillos electrónicos y / o vapores en la escuela, serán castigados de acuerdo con la escala de disciplina. **(Ninguna persona menor de dieciocho (18) años de edad podrá comprar ningún producto de tabaco. Ningún estudiante de ninguna escuela secundaria, secundaria o primaria poseerá tabaco en ninguna propiedad educativa como se define en la Sección 97-37-17, Código de MS 97-32-9, (1972)).**

INFORMACIÓN/POLÍTICAS GENERALES DEL DISTRITO

HACER PÚBLICOS LOS RESULTADOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO

Dentro de los treinta (30) días posteriores a la aprobación final de los resultados de la responsabilidad estatal por parte de la Junta Estatal de Educación, la Junta Escolar del Condado de Perry publicará, en un periódico de circulación general dentro del distrito escolar, e

informará a la Junta Estatal de Educación y al Panel de Lectura de Mississippi la siguiente información relacionada con el año escolar anterior:

1. Las disposiciones de esta ley relacionadas con la progresión de los estudiantes de las escuelas públicas y las políticas y procedimientos del distrito escolar sobre la retención y promoción de estudiantes;
2. Por grado, el número y porcentaje de todos los estudiantes que se desempeñan en cada nivel de competencia en la parte de lectura y matemáticas del sistema de responsabilidad estatal anual y el número y porcentaje de estudiantes que reciben una evaluación de lectura estandarizada alternativa aprobada y el porcentaje de estos estudiantes que se desempeñan en cada nivel de competencia en dicha evaluación estandarizada alternativa;
3. Por grado, el número y porcentaje de todos los estudiantes retenidos en kindergarten hasta el grado 5; y
4. Información sobre el número total y porcentaje de estudiantes que fueron promovidos por una buena causa, por cada categoría de buena causa descrita en esta ley.

El MDE recopilará anualmente la información requerida del distrito, junto con información resumida a nivel estatal, y reportará la información al Gobernador, Senado, Cámara de Representantes y al público en general.

PLANES DE DISCIPLINA: Responsabilidad de los padres por comparencias en conferencias, multas y daños

1. Una copia del manual del estudiante del distrito escolar se distribuirá a cada estudiante inscrito en el distrito y los padres, tutores o custodios de dicho estudiante firmarán una declaración verificando que se les ha notificado las políticas disciplinarias. La junta escolar hará que su plan de disciplina oficial sea auditado legalmente anualmente para garantizar que sus políticas y procedimientos cumplan actualmente con los estatutos aplicables, la jurisprudencia y las disposiciones constitucionales estatales y federales.
2. Todos los planes disciplinarios de los distritos escolares incluirán, entre otros, lo siguiente:
 - a. Un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria inscrito en un distrito escolar público será responsable financieramente de los actos destructivos de su hijo menor de edad contra la propiedad escolar o las personas.
 - b. Un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria inscrito en un distrito escolar público puede ser solicitado a comparecer en la escuela por un funcionario escolar apropiado para una conferencia sobre los actos del niño especificados en un párrafo (a) de esta subsección, o para cualquier otra conferencia disciplinaria sobre los actos del niño.
 - c. Cualquier padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria inscrito en un distrito escolar que se niegue o no asista intencionalmente a dicha conferencia disciplinaria especificada en el párrafo (b) de esta sección puede ser convocado mediante la notificación adecuada por el superintendente de escuelas y se le exigirá que asista a dicha conferencia disciplinaria; y
 - d. Un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria inscrito en un distrito escolar público será responsable de cualquier multa penal presentada

contra dicho estudiante por actividad ilegal como se define en la Sección 37-11-29 que ocurra en los terrenos escolares.

3. Cualquier distrito escolar público tendrá derecho a recuperar daños por un monto que no exceda los veinte mil dólares (\$ 20,000.00), más el costo judicial necesario, de los padres de cualquier menor de dieciocho (18) años y mayor de seis (6) años, que maliciosa y deliberadamente dañe o destruya la propiedad perteneciente a dicho distrito escolar.

Sin embargo, esta sección no se aplicará a los padres cuyo control parental de dicho niño haya sido eliminado por orden o decreto judicial. La acción autorizada en esta sección será adicional a todas las demás acciones que el distrito escolar tiene derecho a mantener y nada en esta sección impedirá la recuperación en una cantidad mayor del menor o de la persona, incluidos los padres, por daños a los que dicho menor u otra persona sería responsable.

CONFERENCIAS DE PADRES

Se fomentan las conferencias de padres y maestros. La comunicación con los padres muchas veces es la clave para el éxito de los estudiantes y la relación positiva con los padres. Todas las conferencias de padres y maestros se llevarán a cabo antes o después de la escuela, o durante los períodos de planificación. Los maestros no serán llamados fuera de sus salones para hablar con un padre. Se organizará un tiempo mutuamente satisfactorio para la conferencia. El director asistirá a la conferencia si el maestro o el padre lo solicitan. El consejero ayudará a organizar conferencias. (Se utilizará la agenda estándar del distrito para las conferencias)

Cualquier padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria que no asista a una conferencia a la que dicho padre, tutor o custodio haya sido convocado será culpable de un delito menor y, al ser condenado, será encarcelado y/o multado.

PADRES CON CUSTODIA

Las Escuelas del Condado de Perry serán responsables de emitir boletas de calificaciones, informes de progreso y otros informes necesarios a cualquiera de los padres, a menos que una orden judicial indique lo contrario. SOLO EL

LAS FIRMAS DE LOS PADRES Y TUTORES LEGALES PUEDEN OTORGAR PERMISO PARA LA ESCUELA ACTIVIDADES Y FIRMAR DOCUMENTOS LEGALES COMO PLANES DE ÉXITO INDIVIDUALES (ISP) Y OTORGAR PERMISO PARA SALIR DE LA ESCUELA CON ALGUIEN QUE NO SEA EL PADRE CON CUSTODIA.

VISITANTES

Se anima a los padres a visitar la escuela. Visitar la escuela de su hijo es una forma de mostrarle a su hijo que está interesado en su éxito en la escuela. Es muy importante que conozcamos a las personas que están en el edificio, por lo tanto: **CADA VISITANTE DEBE REGISTRARSE EN LA OFICINA DEL ADMINISTRADOR AL INGRESAR AL CAMPUS DE LA ESCUELA.** Los visitantes deben ser aprobados por la administración y deben entregar las llaves del vehículo o la licencia de conducir al personal de la oficina antes de recibir una **credencial de visitante** para usar mientras están en el campus. Cualquier persona que no cumpla con esta política está sujeta a ser denunciada a las autoridades policiales locales. Esto es muy importante para mantener un entorno seguro para nuestros estudiantes.

LIBROS

Los libros de texto son proporcionados por la escuela sin costo para el estudiante en forma de préstamo. Dado que estos libros siguen siendo propiedad del distrito escolar, la desfiguración o el abuso de los libros resultará en la evaluación de una tarifa por daños. El monto cobrado se determinará de acuerdo con el daño.

ALLANAMIENTO

Los estudiantes que se encuentren en los terrenos de la escuela en momentos no autorizados (incluida, entre otras, la liberación anticipada) serán detenidos por funcionarios escolares o personal policial y pueden estar sujetos a arresto. En todos los casos de allanamiento de morada que implique vandalismo, la restitución será responsabilidad de los estudiantes y sus padres. Los estudiantes que son asignados a suspensión fuera de la escuela, recomendados para la expulsión o expulsados pero están en el campus sin la compañía de un padre / tutor se considerarán intrusos.

POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO

El Distrito Escolar del Condado de Perry cumple con el Título IV de la Ley de Derechos Civiles de 1962, incluidas las regulaciones en educación vocacional, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974.

La política del distrito asegura que nadie, por motivos de raza, color, edad, religión, origen nacional, sexo o discapacidad, será excluido de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en cualquier programa o actividad de la escuela. Las copias de la política del Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y la Ley de Educación Familiar de 1974 están disponibles en la oficina del director en cada edificio a pedido.

El nombre y la dirección del Distrito Escolar del Condado de Perry, PO Box 137, New Augusta, MS 39462, teléfono 601-964-3211.

Es política del Distrito Escolar del Condado de Perry no discriminar a ninguna persona calificada con una discapacidad, únicamente por razón de la discapacidad, en la admisión o acceso, o tratamiento o empleo en cualquier programa o actividad patrocinada por este Distrito Escolar. Las consultas sobre el cumplimiento de esta política deben dirigirse al Director de Servicios Especiales de la Sección 504/Coordinador de la ADA o a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, Washington, D.C.

El nombre y la dirección del Coordinador de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es el Director de Servicios Especiales, PO Box 137, 800-B Eighth Ave., New Augusta, MS 39462: teléfono 601-964-3211.

POLÍTICA DE TELÉFONOS CELULARES

Se ha demostrado que los teléfonos celulares / dispositivos electrónicos son una distracción para el entorno educativo, por lo que se sugiere que los estudiantes dejen estos artículos personales en casa. El Distrito Escolar del Condado de Perry o su personal escolar no serán responsables de ningún dispositivo y accesorio dañado, faltante o robado (auriculares, auriculares, cargadores, etc.).

Los teléfonos celulares de los estudiantes, junto con cualquier accesorio (auriculares, auriculares, etc.) no deben estar en la persona / estudiante en ningún momento. Si estos

artículos se traen a la escuela, los estudiantes deben mantenerlos apagados, fuera de la vista en sus mochilas, en todo momento. Se pueden usar relojes inteligentes, pero deben apagarse mientras se está en la escuela.

Si un estudiante se niega a cumplir con las políticas de teléfonos celulares, el dispositivo será confiscado y se seguirá la escalera de disciplina.

Si algún estudiante es sorprendido grabando / filmando / difundiendo cualquier violación de las políticas de la escuela, se lo colocará en la escalera de disciplina a discreción del administrador de la escuela.

Consecuencias por no seguir la política de teléfonos celulares:

Primera ofensa: Si se confisca un teléfono celular durante el día escolar, un padre puede recogerlo. El padre recibirá una copia de la política de teléfono celular y se le pedirá que firme un reconocimiento formal. **Segunda ofensa:** Si a un estudiante se le confisca un teléfono celular por segunda vez, permanecerá en la oficina durante un mes calendario.

Tercera ofensa: Si a un estudiante se le confisca un teléfono celular por tercera vez, permanecerá en la oficina por el resto del año escolar.

NOTA: Si se determina que se usó un teléfono celular en una transacción de drogas, grabando, compartiendo o promoviendo un disturbio, respuestas de mensajes de texto o cualquier actividad ilegal / inmoral, El estudiante será suspendido y el teléfono será devuelto el último día escolar del año escolar.

RECAUDACIÓN

Una organización estudiantil patrocinada por la escuela debe recibir la aprobación previa del director y el superintendente antes de comenzar cualquier proyecto de recaudación de fondos. A ningún estudiante que represente a grupos fuera de la escuela se le permitirá realizar actividades de recaudación de fondos en la escuela. Los estudiantes que posean dulces u otros artículos en la escuela para venderlos a otros estudiantes, que no sean actividades patrocinadas y aprobadas por la escuela, estarán sujetos a medidas disciplinarias.

FONDOS ORGANIZACIONALES

Los clubes y organizaciones escolares depositarán todo el dinero y harán solicitudes de retiros a través de la oficina del director.

PARTES

Las fiestas escolares en las escuelas primarias quedan a discreción de la administración. No se permiten fiestas en la escuela secundaria durante el día escolar. Todas las fiestas y bailes nocturnos deben programarse con la administración de acuerdo con la política del distrito.

OCASIONES ESPECIALES

No se aceptarán globos, flores, comida y otras entregas especiales para los estudiantes en la escuela ni se permitirán en el autobús escolar.

MATRÍCULA DE ESTUDIANTES

VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE RESIDENCIA

Como resultado del Procedimiento de Verificación de Residencia adoptado como política de la Junta de Educación de Mississippi el 20 de abril de 1990, cada padre o tutor legal con quien vive un estudiante debe proporcionar a la administración escolar los siguientes documentos al comienzo de cada año escolar:

1. Una identificación con foto válida emitida por el estado.
2. Una copia de dos de los siguientes elementos de verificación de residencia. No se aceptará ninguna dirección de apartado postal. Estos elementos deben reflejar una dirección postal o una dirección de carretera designada. Todos los documentos deben ser solo para la residencia actual; No se aceptarán documentos para propiedades comerciales.
 - a. Formulario de solicitud de exención de vivienda presentada
 - b. Documentos hipotecarios o escritura de propiedad
 - c. Alquiler de apartamento o casa
 - d. Facturas de servicios públicos (agua, electricidad, teléfono fijo o gas)

Solo se aceptará uno de los siguientes documentos. Estos elementos también deben reflejar la dirección de la calle o la dirección de la carretera designada.

- 1. Identificación del distrito electoral**
- 2. Registro de automóviles**
- 3. Declaración jurada de residencia y visita personal por parte de un funcionario escolar designado a opción de distrito/administrador.**
- 4. Cualquier otra documentación, que a determinación de la Junta Escolar del Condado de Perry, establezca objetiva e inequívocamente que el padre o tutor reside en el distrito escolar.**

Si usted es el tutor legal del estudiante, también debe proporcionar una copia de la orden judicial que lo nombra tutor. Si se ha presentado una petición de tutela y el decreto está pendiente, debe proporcionar una copia certificada de la petición de tutela presentada.

Nota: Cualquier tutela legal formada con el propósito de establecer residencia para fines del distrito escolar no será reconocida por la junta. (Referencia legal: Código de Mississippi Ann. Sección 37-15-31, Suplemento de 1989).

Nota: Solo los padres o tutores legales pueden otorgar permiso para las actividades escolares y firmar documentos legales como Planes de Educación Individual, etc.

Si no proporciona la documentación necesaria, su hijo no podrá asistir a la escuela en el Distrito Escolar del Condado de Perry. No se procesará ninguna inscripción temporal.

Si el Distrito Escolar del Condado de Perry recibe una queja con respecto a la residencia de un estudiante, el distrito debe tomar medidas para verificar aún más la residencia, incluidas, entre otras, visitas de seguimiento a la dirección del residente por parte de los funcionarios escolares.

Cualquier información falsa o residencia ilegal puede resultar en que a un estudiante no se le permita permanecer inscrito.

ADMISIONES

1. De acuerdo con las leyes del estado de Mississippi, para ser admitido en el jardín de infantes, los estudiantes deben tener 5 años de edad el 1 de septiembre del año escolar actual o antes. Los estudiantes de primer grado deben tener (6) seis años de edad el 1 de septiembre del año escolar actual o antes. Se requieren certificados de inmunización (vacunación) al ingresar a la escuela. (Los requisitos de vacunación están sujetos a cambios).
2. Se debe presentar un certificado de nacimiento certificado al momento de la admisión. El certificado de nacimiento debe ser de la Oficina de Estadísticas Vitales o del Departamento de Estado para estudiantes nacidos en el extranjero. No se aceptarán otros certificados de nacimiento, registros hospitalarios, registros de bautismo, llamadas telefónicas, etc. El director o su designado debe verificar el certificado de nacimiento.
3. Los estudiantes deben presentar un registro de vacunación actualizado.
4. Si un estudiante se transfiere al Distrito Escolar del Condado de Perry desde una agencia acreditada por el estado, se requerirá una transcripción oficial, directamente de la oficina de la escuela a la que asistió anteriormente. Se puede usar una boleta de calificaciones o un documento de transferencia de la escuela a la que asistió anteriormente para la colocación temporal en clases.
5. Los estudiantes que se transfieren a K-8 del Distrito Escolar del Condado de Perry desde una escuela no acreditada deben recibir pruebas de ubicación apropiadas por parte de los funcionarios escolares para determinar la ubicación del grado y / o la materia. Los estudiantes en los grados 9-12 serán clasificados y colocados por créditos obtenidos de una agencia acreditada por el estado.

INSCRIPCIÓN

Los alumnos que se transfieren de fuera del estado u otro distrito escolar dentro del estado deben presentar lo siguiente al registrarse:

- a. Documentación de retiro adecuada de la escuela anterior
- b. Documentos de tutela, si corresponde
- c. Certificado de vacunación de Mississippi
- d. Dos comprobantes de residencia
- e. Presencia de los padres/tutores
- f. Información de educación especial, si corresponde
- g. Información de la escuela alternativa, si corresponde

Se hará una solicitud a través de la oficina de la escuela para obtener una transcripción completa de créditos o calificaciones anteriores al registrar al alumno. Las calificaciones y créditos finales del alumno estarán incompletos hasta que se reciba la transcripción. Cualquier estudiante que esté en libertad condicional, expulsado o que no haya sido debidamente autorizado de su escuela anterior no podrá inscribirse en el Distrito Escolar del Condado de Perry, a menos que la Junta Escolar del Condado de Perry apruebe lo contrario. Es responsabilidad de los padres del estudiante notificar a la escuela si el estudiante es suspendido

o expulsado de la escuela de la que se está transfiriendo. Cualquier estudiante que se transfiera de un Programa Alternativo debe completar su tiempo en el Programa Alternativo del Distrito Escolar del Condado de Perry. El Distrito Escolar del Condado de Perry no requerirá el consentimiento por escrito de los padres o estudiantes elegibles para transferir registros.

ZONAS DE ASISTENCIA ESCOLAR – ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES

TRANSFERENCIAS, RETIROS Y CAMBIOS DE DIRECCIÓN

1. El director divulgará los informes o registros educativos del Distrito Escolar del Condado de Perry cuando se reciba una solicitud oficial por escrito del distrito escolar al que se transfiere al estudiante.
2. Un padre o tutor legal tiene derecho a revisar los registros escolares de su hijo.
3. Un estudiante que sale del Distrito Escolar del Condado de Perry puede obtener lo siguiente: una boleta de calificaciones y / o un registro del trabajo del estudiante para el período actual. Se pueden realizar informes si el estudiante tiene multas pendientes o propiedad de la escuela (cafetería, Chromebooks, libros de trabajo, libros de la biblioteca, libros de texto, daños, etc.).
4. Cualquier estudiante que se traslade durante el año escolar debe registrar el cambio de dirección en la oficina principal. Cualquier cambio de número de teléfono debe corregirse de la misma manera.
5. Para poder contactar o localizar a los padres o tutores de manera oportuna, es responsabilidad del padre/tutor asegurarse de que las direcciones y los números de teléfono en los formularios de registro de estudiantes sean precisos y estén actualizados.

MCKINNEY-VIENTO

Para cumplir con la ley federal, McKinney-Vento, Distrito Escolar del Condado de Perry, tiene una política para apoyar a los estudiantes en los grados K-12 que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. Para obtener más información sobre esta política, consulte el sitio web del Distrito Escolar del Condado de Perry en la Junta Escolar y las Políticas de la Junta. Política de la Junta Directiva JQN

PROGRAMAS Y SERVICIOS ESPECIALES

EDUCACIÓN ESPECIAL PARA NIÑOS CON DISCAPACIDADES

Los servicios se brindan a los niños que han sido evaluados y determinados elegibles para ser colocados en el programa. Los estudiantes que se mudan al distrito deben comunicarse con el Director del Programa para la asignación escolar. Las clases que se imparten en el Distrito Escolar del Condado de Perry están bajo la dirección de maestros capacitados y certificados para niños excepcionales. Llame al 601-964-3635 para obtener más información.

EDUCACIÓN DOTADA

El condado de Perry utiliza la opción de recursos para los estudiantes que cumplen con los requisitos de elegibilidad para el Programa de Dotados Intelectuales en los grados 2-8. Los estudiantes se agrupan durante un mínimo de cinco horas por semana. No se requerirá que los estudiantes superdotados recuperen el trabajo perdido cuando estén programados para un tiempo en superdotados. Sin embargo, los estudiantes superdotados serán responsables de

demostrar el dominio de los conceptos para obtener información sobre las pruebas programadas regularmente.

DISCAPACITADOS DEL LENGUAJE/HABLA

Los estudiantes que se determina que son elegibles para la terapia del lenguaje / habla reciben terapia por parte de terapeutas calificados.

PROGRAMA DE BÚSQUEDA DE NIÑOS

Child Find es un proyecto en curso para localizar, identificar, evaluar y ubicar adecuadamente a niños de tres a veintiún años de edad con discapacidades. La información sobre Child Find y referencia se puede encontrar en el sitio web del distrito. Comuníquese con el Director del Programa de Educación Especial para obtener información adicional al 601-964-3635.

PRUEBAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Se proporcionan evaluaciones educativas para los estudiantes sospechosos de tener una discapacidad sin costo para los padres con el fin de determinar la elegibilidad del estudiante para la colocación en educación especial en el Distrito Escolar del Condado de Perry.

ENFERMERA ESCOLAR

Se asigna una enfermera escolar a todas las escuelas a tiempo completo, ofreciendo información de salud y servicios de salud especiales para los estudiantes que los necesitan.

INTERVENCIÓN EN CRISIS

Los servicios de asesoramiento y consulta se brindan a una escuela o salón de clases en momentos de estrés emocional extremo.

NUTRICIÓN INFANTIL

Las Escuelas del Condado de Perry:

- Ofrecer un programa de almuerzos escolares con menús que cumplan con los patrones de comidas y los estándares de nutrición establecidos por el Departamento de Agricultura de EE. UU. y la Oficina de Programas de Nutrición Infantil del Departamento de Educación de Mississippi.
- Ofrecer programas de desayuno y refrigerio escolar con menús que cumplan con los patrones de comidas y los estándares de nutrición establecidos por el Departamento de Agricultura de EE. UU. y la Oficina de Programas de Nutrición Infantil del Departamento de Educación de Mississippi.
- Anime al personal y a las familias a participar en los programas de comidas escolares.
- Operar todos los programas de nutrición infantil con personal de servicio de alimentos escolares que esté debidamente calificado de acuerdo con los estándares profesionales actuales (Política de la Junta de Educación de Mississippi, Código EE-2E)
- Establecer la seguridad alimentaria como un componente clave de todas las operaciones de alimentos escolares y asegurarse de que el permiso de servicio de alimentos esté actualizado para el sitio escolar del Servicio de Alimentos.
- Siga las políticas de la Junta Estatal de Educación sobre alimentos competitivos y ventas adicionales de alimentos (Política de la Junta de Educación de Mississippi, Código EEH).

- Establecer pautas para todos los alimentos disponibles en el campus escolar durante el día escolar con el objetivo de promover la salud de los estudiantes y reducir la obesidad infantil.

	Desayuno – Precio completo	Almuerzo – Precio completo	Desayuno - Reducido	Almuerzo - Reducido
Estudiantes	\$1.25	\$3.00	\$0.30	\$0.40
Adultos	\$2.00	\$3.75		

CENTRO DE MEDIOS/BIBLIOTECA

1. Todos los alumnos de la escuela tienen derecho a utilizar el centro de medios y sacar libros.
Los estudiantes con deficiencias en la biblioteca o libros vencidos no pueden sacar libros.
2. Los libros de referencia, como enciclopedias y diccionarios, deben usarse solo en el centro de medios.
3. Los libros de reserva se pueden pedir prestados por un período o después de la escuela, en cuyo caso deben devolverse a la mañana siguiente antes de que comiencen las clases.
4. Otros libros pueden ser prestados por un período de dos semanas.
5. El estudiante debe tener el libro con él / ella cuando desee renovar.
6. Se cobran cinco centavos por día por cada libro vencido.
7. Cuando no se devuelve un libro de reserva, la multa es de veinticinco centavos por medio día.
8. Los estudiantes pagarán por los libros perdidos y pagarán multas por los libros que hayan sido devueltos dañados.
9. No se puede tomar ningún libro del centro de medios a menos que se preste al prestatario.
10. El centro de medios está abierto todos los días escolares antes y después de la escuela y en horarios establecidos por el director del edificio.
11. Se insta a los estudiantes a usar el centro de medios con regularidad y cumplir con las regulaciones anteriores.
12. Los estudiantes en el centro de medios están sujetos a revisión de libros.
13. Se controlará el uso de medios electrónicos (computadoras). Los estudiantes que se encuentren utilizando medios electrónicos con fines ilícitos o ilegales serán disciplinados de acuerdo con la escala disciplinaria de una manera apropiada a la gravedad de la violación.
14. Los estudiantes no pueden comer ni beber bebidas en el Centro de Medios.

CENTRO DE LOGROS

El Distrito Escolar del Condado de Perry ofrece un Programa de Escuela Alternativa para niños en edad escolar obligatoria que:

- Haber sido suspendido o expulsado de la escuela, excepto que dicha colocación puede ser denegada cuando la expulsión fue por posesión de un arma u otra conducta delictiva.
- Son referidos para colocación en función de una necesidad documentada por el padre, tutor legal y / o personal de la escuela debido a, entre otros, problemas disciplinarios, académicos o problemas de asistencia.

- Son remitidos por orden de un Canciller o un juez del Tribunal de Menores. Los estudiantes colocados en el programa alternativo están sujetos a las políticas y reglas de conducta y disciplina, así como a cualquier otra regla de conducta y disciplina que el superintendente considere apropiada. Los estudiantes serán colocados en el Programa Alternativo por no menos de un período de calificación (nueve semanas).

SALUD DE LOS ESTUDIANTES

PRIMEROS AUXILIOS

La escuela intenta proporcionar un entorno en el que el niño esté a salvo de accidentes. Si ocurre un accidente menor, se administrarán primeros auxilios. No se brindará atención más allá de los primeros auxilios, definidos como la atención inmediata y temporal que se brinda en caso de accidentes o enfermedades repentinas. Los números de teléfono de casa, los números de teléfono comerciales y los números de teléfono de emergencia **deben proporcionarse a la escuela.**

INMUNIZACIÓN Y VACUNAS

Es ilegal que cualquier niño asista a la escuela sin haber sido vacunado primero con al menos una dosis de la vacuna contra la difteria, la tos ferina, el tétanos, el sarampión rojo, la rubéola y la poliomielitis y completar toda la serie dentro de los noventa días. Todos los estudiantes de prekínder y jardín de infantes a 12º grado deben presentar un certificado de cumplimiento de inmunización de su médico o del departamento de salud. Este certificado de cumplimiento debe presentarse para asistir a la escuela. Para obtener este certificado de cumplimiento, será necesario que el estudiante vaya al Departamento de Salud del Condado de Perry o a la oficina de su médico de familia, llevando consigo todos los registros oficiales de vacunas. Antes de que un niño pueda registrarse, se debe presentar el CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO o copia. La validación de este certificado se convertirá en una parte permanente de los registros del estudiante y será válida hasta el grado 12. La fecha de cumplimiento registrada en el registro será la fecha de la última inmunización recibida.

Se requieren las siguientes vacunas:

- 5 dosis de DTaP, a menos que la 4.ª dosis se administre el 4.º cumpleaños o después
- 4 dosis de poliomielitis, a menos que la 3ª dosis se administre en o después del 4º cumpleaños
- 3 dosis de hepatitis B
- 2 dosis de MMR
- 2 dosis de la vacuna que contiene varicela o antecedentes de varicela típica
- 1 dosis de Tdap antes de ingresar al 7º grado.

Si el médico firma el certificado indicando que son necesarias otras dosis, se le dará al estudiante (90) noventa días para completar la inmunización requerida. Si no se completan al final de (90) noventa días, el niño por ley no podrá asistir a la escuela hasta que se logre el cumplimiento.

SEGURO

Todos los estudiantes que participan en atletismo deben tener un comprobante de seguro. Si no se proporciona prueba de seguro o no se firma el formulario de renuncia, se requerirá la

eliminación del estudiante del programa o actividad. El distrito escolar, por ley, no puede asumir ninguna responsabilidad por los costos relacionados con accidentes o lesiones estudiantiles. Se alienta a los padres a tener o comprar un seguro estudiantil.

ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

Cualquier y / o todos los problemas o condiciones que se consideren de naturaleza médica estarán sujetos a evaluación por parte de la enfermera escolar y / o el personal designado de las Escuelas del Condado de Perry y pueden requerir una excusa médica para regresar a la escuela.

PIOJOS

Los estudiantes infectados identificados serán enviados a casa de inmediato con una carta y una hoja de información. **Regreso a la escuela:** el estudiante puede ser readmitido después del tratamiento siempre que no haya piojos visibles. También se requiere prueba de tratamiento cuando el niño regresa a la escuela. El comprobante de tratamiento incluye la caja, la botella vacía y el recibo de la tienda.

Después de la tercera ocasión en que un estudiante tenga piojos, entrará en vigencia una "política de no liendres". Cualquier estudiante que haya tenido piojos en cuatro ocasiones deberá estar libre de todas las liendres antes de ser readmitido en la escuela.

Proyecto de Ley 154 de la Cámara de Representantes aprobado en la Sesión Legislativa de 1997:

"Si un estudiante en cualquier escuela primaria o secundaria pública ha tenido piojos en tres (3) ocasiones consecutivas durante un (1) año mientras asistía a la escuela, o si los funcionarios escolares han notificado al padre del estudiante que el estudiante ha tenido piojos en (3) ocasiones consecutivas en un (1) año escolar, según lo determine la enfermera de la escuela, enfermera de salud pública o un médico, el director o administrador notificará al departamento de salud del condado sobre el problema recurrente de piojos con ese estudiante".

Tratamiento de los piojos: los tratamientos antipiojos recetados o de venta libre se consideran apropiados. Peina el cabello hacia atrás con un peine de dientes finos para eliminar todas las liendres.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A LOS ESTUDIANTES: REGULACIONES

El personal de la escuela no administrará medicamentos recetados a un estudiante sin la autorización de un médico y la firma de los padres / tutores en el acuerdo de indemnización / formulario de permiso 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:

- Nombre del estudiante
- Diagnóstico
- Firma del médico
- Fecha
- Nombre del medicamento
- Tiempo/s para administrar el medicamento
- Vía de administración
- Fecha para discontinuar o revisar
- Fortaleza de la medicina

Los padres deberán tener archivado para cada niño un Acuerdo de Autorización e Indemnización de los Padres / Formulario de Liberación de Medicamentos. El Distrito Escolar del Condado de Perry solo administrará medicamentos recetados. No se administrarán medicamentos de venta libre.

- El padre/tutor debe traer los medicamentos a la escuela. Nunca envíe medicamentos a la escuela por parte del estudiante.
- No se enviarán medicamentos a casa con un estudiante.
- Todos los medicamentos deberán estar en envases originales.
- Se debe firmar un nuevo Formulario A para cada medicamento o cambio de orden de medicamento. Los padres deben notificar a la escuela si el medicamento ya no es necesario o ha sido cambiado.
- Si el medicamento se ordena dos o tres veces al día, debe ser administrado por los padres en casa, a menos que el médico ordene lo contrario.
- Los estudiantes pueden tener inhaladores para el asma, medicamentos para la diabetes y EpiPen con ellos en todo momento si reciben el permiso de los padres, el médico y la enfermera de la escuela.
- Se debe llevar a la escuela una dosis máxima de un mes de cualquier medicamento a la vez.
- La escuela se asegurará de que haya copias de los formularios de medicamentos en la carpeta del estudiante y disponibles para los miembros del personal responsables de administrar el medicamento y anotará la hora en el archivo del estudiante cuando el estudiante toma el medicamento.
- Es responsabilidad de los padres obtener todos los medicamentos no utilizados de la escuela cuando se suspende el medicamento y / o finaliza el año escolar o si el estudiante se transfiere a otra escuela. Todos los medicamentos que queden en la escuela al final del año escolar serán desechados por la enfermera de la escuela o su designado.

POLÍTICAS DE ASISTENCIA

ASISTENCIA

La Ley de Asistencia Escolar Obligatoria de Mississippi (Miss.37-13-91) requiere que todos los niños que hayan alcanzado o alcancen la edad de seis (6) años el 1 de septiembre del año calendario o antes y que no hayan cumplido la edad de diecisiete (17) años el 1 de septiembre del año calendario o antes asistan regularmente a la escuela. La ley también requiere que los administradores escolares informen inmediatamente al oficial local de asistencia escolar a cualquier niño en edad escolar obligatoria que no se haya inscrito dentro de los quince (15) días calendario posteriores al primer día del año escolar. Además, el Superintendente informará a cualquier niño con cinco (5) ausencias al Oficial de Asistencia Escolar para la consulta apropiada entre el oficial y el oficial y el padre/tutores. **Cuando el niño tiene doce (12) ausencias injustificadas, la ley establece que se pueden presentar cargos de "Negligencia educativa infantil" contra el padre/tutor. El castigo potencial por negligencia infantil en la educación es una multa de hasta \$ 1,000.00 y / o un (1) año de cárcel "**

El distrito escolar debe exigir que los estudiantes asistan a la escuela de manera regular para fomentar el crecimiento académico de los estudiantes. Por lo tanto, se requiere que cada estudiante asista a un mínimo de 180 días de clase durante el año escolar del trabajo del curso. Los estudiantes de primaria y secundaria deben asistir al 63% del día escolar de instrucción para que se cuenten presentes durante el día.

Los estudiantes **de secundaria deben asistir al 50% del tiempo de clase para que se cuente presente en esa clase.** Ningún estudiante tendrá derecho a recibir crédito académico por los cursos tomados si se pierden más de 5 períodos de clase para cursos de 9 semanas y 9 períodos de clase para cursos semestrales. Esto se aplica para cada período de clase individual. (Ver política ASAP)

Los padres / tutores y el oficial de asistencia serán notificados después de que los estudiantes hayan estado ausentes durante cinco (5) días injustificados en un curso semestral o año escolar. **En el caso de que un estudiante exceda el número permitido de ausencias, no se le permitirá participar en actividades patrocinadas por la escuela. Los estudiantes deben traer una nota a la oficina el día que regresen a la escuela indicando el motivo de la ausencia e incluyendo un número de teléfono para que se pueda verificar la ausencia.**

ABSENCIAS JUSTIFICADAS

Un estudiante puede ser excusado por las siguientes razones:

1. Enfermedad personal verificada por nota médica.
2. Enfermedad grave o muerte en la familia inmediata del estudiante. La familia inmediata incluye: padre / tutor, hermano, hermana, abuelo, cónyuge, hijo, tío y tía.
3. Considerado por los funcionarios escolares como de suficiente valor educativo en comparación con el trabajo escolar programado para ese período o es de circunstancias tan urgentes como para justificar y justificar la ausencia. El permiso por escrito debe ser solicitado por un padre o tutor con anticipación y otorgado por los funcionarios escolares.
4. Los estudiantes que toman una prueba regional, estatal o nacional durante el día escolar deben tener la aprobación de la administración antes de faltar para que la ausencia sea justificada.
5. Los estudiantes no pueden traer más de 6 notas de los padres en un año escolar para excusar las ausencias. Esto no se aplica a las tardanzas. Las notas para padres deben incluir un número de teléfono válido.
6. Los estudiantes deben presentar una excusa cuando regresen. Si no se recibe una excusa después de 5 días desde el día de ausencia, la excusa no será aceptada. 7. Días de universidad (consulte las políticas de la escuela secundaria)

ABSENCIAS INJUSTIFICADAS

Cualquier otra razón no enumerada anteriormente se considerará una ausencia injustificada a menos que sea aprobada por un administrador.

ASISTENCIA PERFECTA

La asistencia perfecta se definirá y observará como la ausencia de ausencias, la falta de tardanzas en la escuela y la ausencia de salidas tempranas de la escuela. Las excepciones serán

las tardanzas en los autobuses escolares o las excursiones / actividades patrocinadas por la escuela.

REQUISITOS DE ASISTENCIA DE LA UNIDAD CARNEGIE / PROGRAMA DE ASISTENCIA DESPUÉS DE LA ESCUELA (ASAP) SOLO ---- ESCUELA SECUNDARIA

Perry Central High School operará un programa de asistencia después de la escuela para estudiantes que tengan ausencias excesivas o cometan infracciones disciplinarias menores. Los estudiantes que tengan ausencias excesivas durante un período de clase deberán recuperar este tiempo antes de recibir crédito por el curso.

Para **obtener una unidad Carnegie**, los estudiantes deben cumplir con los siguientes **requisitos de asistencia**:

- **1/4 Unidad Carnegie (curso de 9 semanas):**
 - No más de **3 ausencias**
 - Hasta **5 ausencias** permitido con un **componente ASAP aprobado**
- **1/2 Unidad Carnegie (curso de 9 semanas):**
 - No más de **5 ausencias**
 - Hasta **6 ausencias** permitido con un **componente ASAP aprobado**
- **1 Unidad Carnegie (curso semestral):**
 - No más de **9 ausencias**
 - Hasta **12 ausencias** permitido con un **Componente ASAP aprobado**

Requisitos de asistencia ASAP

Los estudiantes que deben participar en el **programa ASAP** deben presentarse en uno de los siguientes horarios:

- **Sesión de la mañana:** 7:30 AM – 8:25 AM (No se permite la entrada después de las 7:30 AM)
- **Sesión de la tarde:** 3:45 PM – 4:30 PM (No se permite la entrada después de las 3:45 PM)

El incumplimiento de estos requisitos de asistencia puede resultar en la pérdida de crédito para el curso.

Para obtener más detalles, comuníquese con la administración de la escuela.

Para ser contado presente en una clase, un estudiante asistirá al menos al 50% de la clase. Un estudiante que tiene una enfermedad o lesión grave o a largo plazo debe comunicarse con su director para ser excusado del programa de asistencia después de la escuela. Si un estudiante no asiste al curso asignado lo antes posible, es posible que no reciba crédito por el curso de la escuela secundaria. Los estudiantes asistirán a 1 sesión de ASAP por cada ausencia excesiva. ASAP también se puede usar como castigo por infracciones disciplinarias menores de acuerdo con la escala disciplinaria.

Programa de asistencia después de la escuela:

1. Se contactará a un padre / tutor sobre el día asignado de ASAP.
2. El estudiante se presentará en la sala designada el día asignado antes de las 3:10 p.m.
3. El estudiante permanecerá en la habitación designada durante todo el período ASAP.
4. El estudiante completará las tareas asignadas por un maestro o una tarea alternativa asignada por la administración.

5. Los estudiantes no podrán ingresar lo antes posible sin libros y materiales.

TRABAJO DE MAQUILLAJE

Los estudiantes que faltan al trabajo debido a ausencias son responsables de comunicarse con los maestros para el trabajo de recuperación. No es responsabilidad del maestro hacer arreglos con el estudiante para el trabajo de recuperación. Cuando un estudiante está ausente por cualquier motivo, debe, a su regreso, solicitar las tareas perdidas y acordar con los maestros un cronograma para completar las tareas perdidas. Esto debe ocurrir dentro de los dos (2) días posteriores a su devolución. A los estudiantes se les dará la cantidad de días perdidos más uno (1) para completar las tareas.

Los estudiantes que falten debido a una suspensión fuera de la escuela podrán recuperar sus tareas perdidas, pero ese trabajo debe recuperarse dentro de la misma cantidad de días que el estudiante fue suspendido. Por ejemplo, si un estudiante tiene una suspensión fuera de la escuela por tres (3) días, a su regreso, el estudiante tiene tres (3) días para completar su trabajo perdido. El requisito de que el trabajo de recuperación se complete dentro de la misma cantidad de días que el estudiante perdió debido a la suspensión fuera de la escuela no exime al estudiante del requisito de que también complete las tareas regulares asignadas a su clase en el tiempo asignado.

SALIDA DE ESTUDIANTES

Los estudiantes pueden salir con una nota presentada en la oficina al llegar a la escuela o pueden ser recogidos por una persona autorizada. Las notas se verificarán antes de que se permita que un estudiante salga del campus. **No se aceptarán llamadas telefónicas durante el horario escolar para las salidas de los estudiantes. NO SE PERMITIRÁN SALIDAS 30 MINUTOS ANTES DE LA SALIDA.**

1. Los estudiantes que participaban en un programa que ya no está activo no podrán cerrar sesión temprano.
2. Si un estudiante está enfermo o surge una emergencia, el estudiante debe venir a la oficina y llamar a un padre o persona preaprobada (designada y enumerada en el estudiante activo para el pago de emergencia) para que venga a buscar al estudiante.
3. Si el estudiante tiene una cita con el médico o el dentista, una persona o un padre previamente aprobado puede venir a firmar la salida del estudiante o enviar una nota que incluya la hora de salida y el número de teléfono donde se pueda contactar a los padres para fines de verificación.
4. Todas las notas de salida deben entregarse antes de que comience el primer período. Las autoridades escolares tienen derecho a rechazar la liberación del estudiante si la nota no puede ser verificada.
5. Cualquier estudiante que salga de la escuela o participe en la salida anticipada no regresará al campus ni permanecerá en el campus después de salir.
6. Los estudiantes de salida temprana solo pueden ingresar al campus durante sus horarios de clase programados.

LLEGADA Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES

No se permitirá la entrada de estudiantes a ningún campus sin la supervisión de un maestro o miembro del personal de las Escuelas del Condado de Perry. Los estudiantes no deben llegar

antes de la hora programada de llegada de los estudiantes para cada campus. Los estudiantes no deben permanecer después de la escuela a menos que asistan a una actividad escolar supervisada y estén bajo la supervisión de un miembro del personal del distrito escolar.

Los estudiantes de Perry Central High School deben salir de su vehículo inmediatamente después de llegar al campus y no se les permite regresar a su vehículo hasta que salgan del campus por el día. Los estudiantes que llegan al campus en autobús deben salir del autobús y permanecer en el frente de la escuela y no se les permite ingresar al área de estacionamiento para estudiantes.

Los estudiantes no pueden salir temprano de la escuela sin el permiso de los padres y deben registrarse en la oficina principal antes de salir del campus. Los estudiantes deben cumplir con los requisitos establecidos en la política de check-out. Los estudiantes se contarán ausentes en las clases que se pierdan cuando se retiren temprano. Se tomarán medidas disciplinarias si un estudiante se va e ignora el procedimiento adecuado.

TARDANZAS DE LOS ESTUDIANTES

Elemental

La asistencia a la escuela a diario es fundamental para el éxito académico de un niño. Llegar a la escuela a tiempo y quedarse todo el día escolar es crucial para el proceso de aprendizaje, especialmente a nivel de escuela primaria. Dado que los estudiantes participan en actividades de aprendizaje durante todo el día escolar, se recomienda encarecidamente a los padres que se abstengan de llevar a un niño tarde a la escuela y de registrar a un estudiante fuera de la escuela.

Se requiere que los estudiantes estén en la escuela cuando suene la campana de tardanza.

Cualquier estudiante que llegue a la escuela después de la campana de tardanza DEBE ser escoltado a la oficina de la escuela por un padre / tutor para obtener permiso para ingresar a clase.

Las siguientes son las únicas formas en que se puede excusar una tardanza:

1. Si un estudiante llega tarde a la escuela debido a una cita con el médico o el dentista, el estudiante debe proporcionar al empleado de asistencia una excusa del médico cuando el estudiante se inscriba en la escuela.
2. A un padre se le permitirá escribir seis (6) notas para excusar las tardanzas durante el año escolar; La nota para excusar una tardanza debe presentarse al personal de la oficina cuando el estudiante se registre en la escuela.
3. Los estudiantes que viajan en un autobús escolar que llega tarde a la escuela no se contarán como tardíos.

Todas las demás tardanzas se contarán como injustificadas.

La acumulación de tres (3) tardanzas injustificadas dará como resultado que el estudiante reciba un (1) día de detención. La acumulación de cinco (5) tardanzas injustificadas dará como resultado que el estudiante reciba tres (3) días de detención. La tardanza excesiva se convertirá en el oficial de absentismo escolar.

Secundaria

La asistencia a la escuela a diario es fundamental para el éxito académico de un niño. Llegar a la escuela / clase a tiempo y quedarse todo el día escolar es crucial para el proceso de aprendizaje,

especialmente en el nivel de la escuela intermedia. Dado que los estudiantes participan en actividades de aprendizaje durante todo el día escolar, se recomienda encarecidamente a los padres que se abstengan de llevar a un niño tarde a la escuela y de registrar a un estudiante fuera de la escuela.

Se requiere que los estudiantes estén en la escuela / clase cuando suene la campana de tardanza. Cualquier estudiante que llegue a la escuela después de la campana de tardanza DEBE ser escoltado a la oficina de la escuela por un padre / tutor para obtener permiso para ingresar a clase. El maestro documentará a cualquier estudiante que llegue a clase después de que suene la campana de tardanza.

Las siguientes son las únicas formas en que se puede excusar una tardanza:

1. Si un estudiante llega tarde a la escuela debido a una cita con el médico o el dentista, el estudiante debe proporcionar al empleado de asistencia una excusa del médico cuando el estudiante se inscriba en la escuela.
2. Los estudiantes que viajan en un autobús escolar que llega tarde a la escuela no se contarán como tardíos.

Todas las demás tardanzas se contarán sin justificación.

La detención se emitirá por una cuarta y cada dos tardanzas en la escuela dentro del mismo período.

Escuela secundaria

La práctica de ser puntual es necesaria para que el estudiante participe en el proceso de instrucción durante todo el período de clase según lo dispuesto por el Departamento de Educación. Se mantendrá un registro de cada incidencia de tardanza y se convertirá en parte del registro de asistencia del estudiante.

1. Llegar tarde a la escuela

- a. Si un estudiante llega a la escuela después de la campana de tardanza inicial del día, debe registrarse en la oficina para recibir un comprobante de admisión.
- b. Un estudiante no llega tarde si:
 - i. El estudiante tuvo que presentarse ante un médico y presentar la verificación del consultorio del médico.
 - ii. El estudiante estaba en un autobús tardío.
 - iii. El estudiante estuvo involucrado en un accidente y presenta verificación del departamento de policía o el director tiene conocimiento personal del incidente.
 - iv. Hay razones médicas que, debido a su naturaleza, pueden hacer que un estudiante llegue tarde de vez en cuando, si la escuela ha sido notificada por escrito por un médico.

2. Llegar tarde a clase

- a. Si un estudiante llega a clase (no a la escuela) después de la campana de tardanza, el maestro debe marcar al estudiante como tarde y seguir el plan de disciplina que se describe a continuación.
- b. Si un estudiante llega más de diez minutos después de la campana de tardanza, está ausente. El maestro debe notificar a la oficina y seguir la escala de disciplina.

Después de 3 notas de los padres, las tardanzas ya no serán excusadas.

1ª ofensa: Advertencia del maestro

2da ofensa: Remisión a la oficina (Paso 2 de la escalera disciplinaria)

Delitos posteriores: las referencias de la oficina por tardanzas pueden resultar en una mayor ubicación en la escala de disciplina, la pérdida de la exención del examen final, la pérdida del privilegio de conducir y / o la pérdida de la elegibilidad para participar en actividades extracurriculares, incluidos los deportes u otras consecuencias según lo determine la administración.

REQUISITOS DE LA NOTA PARA PADRES

TODAS LAS NOTAS PARA PADRES DEBEN INCLUIR: *NOMBRE Y APELLIDO DEL ESTUDIANTE *NOTA DEL ESTUDIANTE * UNA FIRMA DE LOS PADRES *UN NÚMERO DE TELÉFONO PARA			
VERIFICACIÓN			
Ausencia	Fecha(s) de ausencia	Motivo de la ausencia	Fecha escrita *Debe ser dentro de los 5 días posteriores a la ausencia
Tardío	Fecha de llegada tardía	Motivo de la tardanza Fecha escrita *Debe ser dentro de los 5 días posteriores a la tardanza	TODOS los estudiantes de primaria y secundaria deben ser registrados por un padre
			en la oficina cuando llego tarde
Caja	Tiempo de salida *No hay salidas 30 minutos antes de la salida	Razón para irse Quién sacará al estudiante (debe estar en la lista de contactos) o auto-checkout para la escuela secundaria Estudiantes	Debe enviarse antes del 1er período No se realizarán llamadas telefónicas Ser aceptado
Nota de autobús	Dirección de entrega	Con quién viaja el estudiante o hacia dónde viaja	Fecha(s) de cambio de transporte en autobús solicitado Debe enviarse antes del 1er período No se realizarán llamadas telefónicas Ser aceptado
Asegúrese de que toda la correspondencia tenga la información requerida. Si tiene preguntas, comuníquese con la escuela de su estudiante para obtener más información.			

SALIENDO DE CLASE

En ningún momento durante las horas de clase los estudiantes deben estar en los pasillos o fuera de clase sin un pase aprobado. Los estudiantes serán llamados de clase solo en casos de emergencia. Si un estudiante debe estar en el pasillo entre clases, el miembro del personal, el maestro o el administrador le proporcionará un pase de pasillo con el nombre, la fecha, el destino y la hora del estudiante que otorga permiso para estar fuera de clase. Hay tiempo suficiente para usar el baño entre clases. Se desaconseja ir al baño durante el horario de clase.

DECLARACIÓN DE POLÍTICA DE TAREAS (Política de la Junta IHB)

La Junta de Educación del Distrito Escolar del Condado de Perry reconoce el valor de las asignaciones en el hogar con propósito, bien planificadas y debidamente motivadas que son las siguientes:

1. Apropiado para el nivel de grado, la edad y las habilidades del estudiante;
2. Diseñado para estimular la iniciativa y la independencia o para reforzar y enriquecer la instrucción en el aula;
3. En alineación con los objetivos de la instrucción diaria;
4. Cuidadosamente planificado para que las tareas en el hogar no sean tan largas como para ser contraproducentes ni tan complicadas como para requerir asistencia o materiales de recursos que no estén disponibles para el estudiante; y
5. Una extensión del trabajo en clase que ya se ha introducido.

Al igual que en la asignación de tareas en la escuela, las tareas deben dejarse al buen juicio profesional del maestro, quien se espera que interprete las necesidades y evalúe las habilidades e intereses de cada estudiante. Se espera que todos los maestros del Distrito Escolar del Condado de Perry sigan las pautas que se enumeran a continuación con respecto al manejo de las tareas.

Elemento de tiempo de la tarea

El tiempo necesario para completar una tarea debe variar desde el jardín de infantes hasta el duodécimo grado. El tiempo máximo que la escuela debe esperar que un estudiante promedio dedique a la tarea que debe completarse durante la noche es el siguiente:

1. Jardín de infantes, sin tarea
2. Grados 1-3, máximo 30 minutos
3. Grados 4-5, todas las materias combinadas, máximo 60 minutos
4. Grados 6-8, todas las materias combinadas, máximo 90 minutos
5. Grados 9-12, todas las materias combinadas, máximo 120 minutos

INFORMES DE PROGRESO, CALIFICACIÓN, INFORMES DE CALIFICACIONES

INFORMES DE PROGRESO

Durante la quinta semana de cada trimestre de nueve semanas, todos los profesores informarán a los padres de familia sobre el progreso del alumno en cada asignatura. Esto se hace a través de un informe de progreso. Los estudiantes firmarán un recibo para los informes de progreso, que deben ser firmados por un padre y devueltos. Los padres encontrarán las fechas de publicación del informe de progreso en el calendario escolar.

BOLETAS DE CALIFICACIONES

1. Las boletas de calificaciones se emitirán al final de cada período de calificación de nueve semanas.
2. Los padres deben estar al tanto de las fechas en que se emitirán las boletas de calificaciones. Los padres deben esperar que los estudiantes tengan sus boletas de calificaciones en las fechas indicadas en el calendario del distrito. Los padres también deben verificar el progreso de los estudiantes a través de Active Parent. Estos grados serán actualizados semanalmente por los maestros.

INFORMES DE CALIFICACIONES

Un-----	90-100
B -----	80-89
C -----	70-79
D -----	65-69
F -----	64 y MENOS

Las calificaciones diarias representarán 1/4 de la calificación, las pruebas contarán 1/2 de la calificación y las pruebas de nueve semanas contarán 1/4 de la calificación total. Los maestros deben asegurarse de que cada estudiante tenga un mínimo de nueve calificaciones por nueve semanas, excluyendo el examen. Las calificaciones de nueve semanas se determinan de la siguiente manera:

		Ejemplo:
Calificaciones diarias	1/4	86
Prueba (proyectos principales)	1/2	$78 + 78 = 156$
9 semanas/examen final	1/4	75
		$86 + 156 + 75/4 = 79$ Promedio

*El promedio anual se determinará sumando las calificaciones del primer y segundo trimestre y dividiendo por dos.

EL SISTEMA DE APOYOS DE VARIOS NIVELES

Modelo de instrucción de tres niveles

El Modelo de Instrucción de Tres Niveles es parte de la Política 41.1 de la Junta Estatal. Este modelo está diseñado para satisfacer las necesidades de cada estudiante y consta de tres niveles de instrucción:

- Nivel 1: Instrucción de calidad en el aula basada en los estándares de Mississippi.
- Nivel 2: Instrucción complementaria enfocada.

- Nivel 3: Intervenciones intensivas diseñadas específicamente para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes.

Si la instrucción de Nivel 1 y Nivel 2 no tiene éxito, los estudiantes deben ser remitidos al Equipo de Apoyo Docente (TST). El TST es el equipo local responsable de las intervenciones desarrolladas en el Nivel 3. Cada escuela debe tener un TST implementado de acuerdo con el proceso desarrollado por el Departamento de Educación de Mississippi.

(Intervenciones documentadas mínimas de seis semanas, que no excedan el máximo de dieciocho semanas por área temática). Los maestros utilizarán la información de monitoreo del progreso para (a) determinar si los estudiantes están progresando adecuadamente, (b) identificar a los estudiantes tan pronto como comiencen a retrasarse y (c) modificar la instrucción lo suficientemente temprano para garantizar que todos y cada uno de los estudiantes adquieran habilidades esenciales. El monitoreo del progreso de los estudiantes es un proceso continuo que puede medirse a través de evaluaciones informales en el aula, instrumentos de evaluación de referencia y evaluaciones a gran escala.

Si las estrategias en los Niveles I y II no tienen éxito, los estudiantes deben ser referidos al Soporte de Maestros

Equipo (TST). El TST es la unidad de resolución de problemas responsable de las intervenciones desarrolladas en el Nivel III. Cada escuela debe tener un Equipo de Apoyo Docente (TST) implementado de acuerdo con el proceso desarrollado por el Departamento de Educación de Mississippi. El presidente del TST será el director de la escuela como líder de instrucción de la escuela. Los miembros principales del Equipo de Apoyo Docente no estarán compuestos por miembros del personal de Educación Especial de la escuela. El personal de educación especial puede servir solo en calidad de asesor. **Las intervenciones serán:**

- ✓ diseñado para abordar las áreas deficitarias; ✓ basado en la investigación;
- ✓ implementados según lo diseñado por el TST;
- ✓ respaldado por datos sobre la efectividad de las intervenciones.

Además de no lograr el progreso adecuado después de los Niveles I y II, los estudiantes serán remitidos al Equipo de Apoyo Docente para intervenciones como se especifica en las pautas desarrolladas por MDE si ocurre alguno de los siguientes eventos.

- A. Grados 1-3: Un estudiante ha reprobado un (1) grado;
- B. Grados 4-12: Un estudiante ha reprobado dos (2) grados, O
- C. Un estudiante reprobó cualquiera de los dos grados anteriores y ha sido suspendido o expulsado por más de veinte (20) días en el año escolar actual.

Las referencias al Equipo de Apoyo al Maestro deben hacerse dentro de los primeros veinte (20) días escolares de un año escolar si el estudiante reprobó el año anterior, lo que resultó en una referencia como se indicó anteriormente.

CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE

Se espera que los estudiantes se vistan apropiadamente para la escuela y mantengan la higiene personal diaria. Todos los estudiantes deben cumplir con las políticas que se enumeran a continuación. Cualquier estudiante que viole las regulaciones recibirá una referencia de la oficina y será enviado a casa hasta que la violación se haya rectificado por completo. Si no se

puede contactar a un padre/tutor para que recoja al estudiante, no se le permitirá asistir a clases regulares y se le colocará en ISD hasta que se corrija la infracción.

1. El estudiante debe presentar una apariencia ordenada y bien cuidada.
2. Se requerirá que los estudiantes usen ropa como se suponía que debían usarse las prendas (ejemplo: sin pantalones bajos) y de tal manera que no causen atención indebida o interrupción de las actividades de instrucción.
3. No se usarán sombreros, gorras, pañuelos, gafas de sol u otros sombreros inapropiados en los terrenos de la escuela en ningún momento, excepto durante el clima adverso. Si se usa durante el clima adverso, las gorras o la protección para la cabeza deben guardarse en la mochila al llegar a la escuela. No se puede usar ropa con capucha adjunta en el entorno de instrucción.
4. Se usará calzado apropiado en todo momento. Se deben usar zapatos de gimnasia o tenis durante la clase de educación física. (No se permiten zapatos de casa, zapatos con ruedas o chanclas de plástico en ningún momento).
5. No se permitirán crop tops en ningún momento. Los largos de las camisas deben ser lo suficientemente largos como para meterlos por dentro.
6. No se usará ropa con parches o emblemas inapropiados o imágenes o lenguaje profano, vulgar o abusivo o que represente violencia. No se permitirá la ropa, los accesorios o la forma de aseo que, en virtud de su color, disposición, marca registrada, símbolo o cualquier otro atributo que indique o implique membresía o afiliación con pandillas o actividad o asociación de pandillas. No se usarán símbolos que puedan considerarse racialmente ofensivos. Además, no se usará ropa que muestre símbolos o publicidad o promueva el uso de bebidas alcohólicas, tabaco o drogas en la escuela.
7. Sin picos, peines ni rulos en el cabello. No se permiten peinados disruptivos.
8. A los estudiantes cuya vestimenta, apariencia o falta de vestimenta sea perturbadora no se les permitirá permanecer en la escuela. Todos los estudiantes deben usar ropa interior apropiada. Los estudiantes que usan camisas transparentes deben usar camisetas interiores adecuadas para que no se vea la ropa interior o el estómago.
9. No se permitirá ropa que se considere indecente o extremadamente descuidada. Si los pantalones o pantalones cortos tienen trabillas para el cinturón, entonces se debe usar un cinturón.
10. **ESTUDIANTES DE PRIMARIA:** El ajuste y la longitud de las faldas, pantalones cortos y vestidos no deben distraer la atención del entorno de aprendizaje y no deben ser más cortos de 4 pulgadas por encima de la parte superior de la rótula. Los pantalones cortos de gimnasia / atletismo DEBEN cumplir con el requisito de 4 pulgadas por encima de la rodilla.
11. **ESTUDIANTES DE SECUNDARIA / PREPARATORIA:** El ajuste y la longitud de las faldas, pantalones cortos y vestidos no deben distraer la atención del entorno de aprendizaje y no deben ser más cortos de 4 pulgadas por encima de la parte superior de la rótula.
12. No se aceptan pantalones o pantalones cortos rotos, cortados o deshilachados que expongan la piel a más de 4 pulgadas por encima de la rodilla.
13. **ESTUDIANTES DE SECUNDARIA / PREPARATORIA:** Los pantalones / pantalones cortos de bicicleta, pantalones de pijama, leggings o medias solo se pueden usar debajo de faldas, vestidos o pantalones. No se permiten pantalones, pantalones cortos, faldas / vestidos que expongan la piel a cuatro pulgadas por encima de la rodilla. La discreción final se dejará al administrador del edificio.

14. No se usarán camisetas sin mangas, camisetas sin mangas, camisetas interiores sin mangas ni nada que se parezca a estos artículos sin camisetas u otra ropa que proporcione una cobertura adecuada.
15. No se permitirán anillos de tabique. (Ej: anzuelos, plazas de toros, etc.)
16. No se permitirán artículos que cuelguen de las cinturas, etc.
17. No se permiten gabardinas ni abrigos largos.
18. No se permitirán mantas en el autobús ni en la escuela.

En todos los casos, los administradores escolares o la persona designada, considerando el estilo o la forma en que se usa la ropa o cómo le queda, determinarán la idoneidad de la vestimenta escolar. Esto incluye todas las funciones escolares. La vestimenta y el aseo de los estudiantes deben ser supervisados por todos los miembros de la facultad y la administración de la escuela durante todo el día escolar.

VIOLACIÓN DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA

1. La primera violación resulta en una advertencia y corrección de la ofensa de vestimenta.
2. Segunda violación y luego resulta en una acción disciplinaria.

TRANSPORTE EN AUTOBÚS ESCOLAR

Viajar en el autobús escolar es un privilegio. Este privilegio conlleva algunas responsabilidades por parte del estudiante. No se tolerará el comportamiento que impida que el conductor y el estudiante tengan un viaje seguro hacia y desde la escuela.

Cualquier violación de conducta por parte de los estudiantes, realizada mientras están en el autobús escolar, esperando para abordar el autobús escolar o saliendo del autobús escolar, se abordará utilizando los pasos de disciplina asertiva prescritos para los niveles primario o secundario en los manuales respectivos. A los estudiantes se les puede negar el privilegio de viajar en el autobús debido a un comportamiento inapropiado, incluida la suspensión del privilegio de viajar en el autobús por el resto del año escolar; En estos asuntos, el director determina la acción que es necesaria para la seguridad de los otros estudiantes en el autobús. (Código de estado de MS 37-7-301, e) El director, de acuerdo con la gravedad de la ofensa, determinará las consecuencias de la mala conducta en el autobús.

Las preguntas relacionadas con acciones disciplinarias deben dirigirse al director de la escuela. La acción que requiera suspensión será responsabilidad de la administración escolar. La administración notificará al director / supervisor de transporte y / o al conductor del autobús y a los padres del estudiante cuando se suspendan los privilegios de viaje en autobús de un estudiante.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

1. A los estudiantes se les deben asignar asientos en el momento de la carga.
2. En ningún momento los estudiantes deben tocar el exterior del autobús. No deben colgar cabezas, brazos, piernas, cuerpos o manos por la ventana del autobús.
3. Inmediatamente después de ingresar al autobús, los estudiantes deben sentarse y permanecer sentados hasta que lleguen a su escuela de destino por la mañana y a la estación de desembarque del autobús por la tarde.

4. Los estudiantes abordarán y saldrán del autobús de acuerdo con las instrucciones del conductor del autobús. Los estudiantes deben obedecer todas las instrucciones del conductor del autobús.
5. Los estudiantes no pueden dejar el autobús en su camino hacia o desde la escuela, excepto en su parada designada.
6. Los estudiantes no deben lanzar ni de ninguna manera navegar / disparar / lanzar objetos.
7. Los estudiantes deben sentarse en el asiento asignado por el conductor del autobús.
8. El autobús debe detenerse por completo antes de que los estudiantes intenten entrar o salir del autobús.
9. No se permite hablar en voz alta ni otros ruidos fuertes en el autobús.
10. Los estudiantes no deben dañar ninguna parte del autobús escolar. Los estudiantes y los padres serán financieramente responsables de cualquier daño.
11. No se pueden consumir bebidas ni alimentos en el autobús escolar.
12. Está prohibido masticar chicle en el autobús.
13. Está prohibido tirar basura intencionalmente del autobús.
14. Los estudiantes deben identificarse adecuadamente cuando el personal de la escuela lo solicite.
15. El lenguaje vulgar está prohibido en el autobús escolar.
16. Los estudiantes no deben molestar ni molestar de ninguna manera (acosar, intimidar o amenazar) a otros estudiantes mientras esperan o viajan en un autobús escolar.
17. Los estudiantes no pelearán en el autobús o en la parada de autobús.
18. Está prohibido el uso o posesión de objetos peligrosos en el autobús escolar o en la parada de autobús.
19. Los estudiantes no usarán, venderán ni poseerán drogas o alcohol en el autobús escolar o en la parada del autobús.
20. Está prohibido robar.
21. Está prohibido fumar mientras se está en el autobús escolar. No se permiten productos de tabaco en el autobús.
22. No se tolerará el desafío abierto o las muestras abiertas de falta de respeto hacia un conductor de autobús.
23. No se permitirá otra mala conducta según lo determine la administración, incluido un patrón de mala conducta repetida en el autobús. Las instrucciones escritas de los padres deben presentarse al director antes de que se le permita a un estudiante viajar en un autobús que no sea su autobús regular. La nota debe entregarse al director con anticipación para dar tiempo a la verificación.
24. Cualquier acto que ponga en riesgo la seguridad de los estudiantes en el autobús será remitido al director para que tome las medidas apropiadas.
25. El comportamiento de los estudiantes será monitoreado de forma aleatoria a través de equipos de grabación de video instalados en los autobuses del distrito. Los estudiantes que se encuentren continuamente perturbando o amenazando la seguridad de otros estudiantes serán retirados inmediatamente del autobús y serán suspendidos permanentemente del transporte en autobús.

CONSECUENCIAS POR NO SEGUIR LAS REGLAS DE SEGURIDAD DEL AUTOBÚS

Los estudiantes serán disciplinados por conducta desordenada en el autobús. El conductor del autobús le dará al director un informe escrito de la mala conducta. Los informes serán investigados y los infractores estarán sujetos a las siguientes consecuencias:

- **Primera ofensa:** reprimenda, castigo corporal, cuidado de los padres o pérdida del privilegio de transporte durante 1 a 3 días. Se enviará una copia del informe al padre/tutor. Se pueden tomar otras medidas apropiadas que pueden incluir la suspensión de 1 a 5 días del autobús, la escuela o ambos.
- **Segunda ofensa:** castigo corporal, cuidado de los padres o pérdida del privilegio de transporte durante 3 a 5 días.
- **Tercera ofensa:** castigo corporal o pérdida del privilegio de transporte durante 5 a 9 días.
- **Cuarta ofensa:** pérdida del privilegio de transporte por 9 días. También podría resultar en que el estudiante sea retirado del autobús por el resto del año escolar.

** Si un estudiante es suspendido de su autobús, no puede viajar en ningún autobús hasta que finalice la suspensión.

Las infracciones que involucren escupir por la ventana, arrojar artículos por la ventana o en el autobús, fumar, encender fósforos, usar encendedores u otros comportamientos peligrosos resultarán en una suspensión inmediata de la escuela y el autobús que determinará el director. Las peleas y el vandalismo o salir del autobús sin permiso resultarán en la suspensión inmediata del autobús por:

1ra ofensa ---- 1 período de nueve semanas

2da ofensa --- Período de 1 semestre

3ª ofensa ---- 1 año

El asalto al conductor del autobús o al personal de la escuela resultará en una suspensión inmediata de la escuela y una recomendación de expulsión por el resto del año escolar. También se enviará un informe al departamento de policía local o a la Oficina del Sheriff del Condado de Perry.

El director puede, a su discreción, usar un castigo más severo que el mencionado anteriormente si la situación lo amerita. Cuando un estudiante es suspendido del autobús, el padre / tutor debe organizar el transporte hacia y desde la escuela. Se espera asistencia regular a la escuela.

VIAJAR EN AUTOBÚS QUE NO SEA EL AUTOBÚS ASIGNADO REGULARMENTE

Los estudiantes a menudo necesitan viajar en autobús a un lugar diferente al autobús regular que va a la residencia del estudiante. Dichas solicitudes deben ser hechas por el padre / tutor legal por escrito al director antes de que se le permita al estudiante abordar cualquier otro autobús que no sea el autobús en el que el estudiante viaja regularmente. Dichas solicitudes deben presentarse al director el día en que el estudiante desee abordar un autobús diferente. La solicitud por escrito debe enviarse antes de las 12:00 del mediodía del día en que se realizará el cambio de embarque. La solicitud por escrito debe incluir un número de teléfono donde se pueda contactar al padre/tutor legal para su verificación.

INTERFERENCIA CON LOS AUTOBUSES ESCOLARES

Es ilegal que cualquier persona que no sea un miembro de la administración o facultad de la escuela pública o un funcionario encargado de hacer cumplir la ley interfiera de alguna manera

con la operación de un autobús escolar. La ley estatal prohíbe el abordaje no autorizado de autobuses escolares o la interferencia con el embarque o salida de pasajeros bajo pena de multa y / o prisión.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Aunque la conducta de los estudiantes en el Distrito Escolar del Condado de Perry se considera en la mayoría de los casos ejemplar y no han surgido situaciones que causen una preocupación indebida por el bienestar y la seguridad de los estudiantes, el Distrito Escolar del Condado de Perry debe establecer políticas y procedimientos que detallen las expectativas de los estudiantes y describan las consecuencias de la mala conducta de los estudiantes. La publicación de estas políticas y procedimientos en los manuales del estudiante ayudará a asegurar que haya un entendimiento claro entre los estudiantes y los padres con respecto a los asuntos cubiertos en el manual bajo Conducta del estudiante.

Las disposiciones de estas políticas se aplicarán a todos los estudiantes a discreción del director y su recomendación a la Junta de Educación de este distrito escolar. Se harán las referencias apropiadas a las autoridades juveniles según lo exige la ley estatal.

INFORMACIÓN GENERAL Y PAUTAS DE DISCIPLINA

El objetivo básico de la disciplina dentro de la escuela puede describirse como cuádruple:

1. Establecer condiciones bajo las cuales no se permitirá que ningún estudiante impida que ningún maestro enseñe o que ningún estudiante aprenda.
2. Establecer y mantener condiciones de estudio propicias para el aprendizaje.
3. Desarrollar, por parte de cada alumno, los hábitos y habilidades que lo hacen autodirectivo y ayudarlo a darse cuenta de que es responsable de su propio comportamiento.
4. Guiar a los estudiantes para que aprendan a tomar mejores decisiones de comportamiento basadas en habilidades de toma de decisiones que les permitan ser autodisciplinados.

****En ambas escuelas primarias se aplicarán las *Claves para el Aprendizaje Exitoso* :**

1. Los estudiantes pueden y harán lo que se les pide, la primera vez que se les pide, cualquier adulto en la escuela.
2. Los estudiantes pueden y respetarán a todas las personas.
3. Los estudiantes pueden y harán buenas obras y dirán cosas buenas.
4. Los estudiantes pueden y pedirán permiso para hablar o abandonar sus asientos.
5. Los estudiantes pueden y estarán preparados para la clase y harán todo lo posible en todo momento.
6. Los estudiantes pueden caminar y caminarán tranquilamente de un lugar a otro, en línea recta.
7. Los estudiantes pueden y dirán la verdad en todo momento.

Las conferencias, reprimendas, cuidado de los padres, castigo corporal, suspensión o expulsión pueden seguir al incumplimiento del estudiante de cumplir con los estándares aceptados de comportamiento en la escuela.

CASTIGO CORPORAL

El castigo corporal es una opción en el programa disciplinario del Distrito Escolar del Condado de Perry. El distrito ha establecido procedimientos bajo los cuales un padre/tutor legal indicará si da permiso para que su hijo reciba castigo corporal según corresponda bajo el plan de disciplina asertiva descrito en el manual del estudiante y de acuerdo con la política del distrito. Se requerirán acciones disciplinarias alternativas para los estudiantes cuyos padres / tutores legales hayan rechazado por escrito el permiso de castigo corporal.

La acción disciplinaria en lugar o además del castigo corporal puede incluir el cuidado de los padres, la suspensión de la escuela, la remisión a los servicios sociales u otras medidas disciplinarias apropiadas, incluido el requisito de que el padre o tutor legal asista a clases con el niño.

El castigo corporal será administrado por un administrador en la oficina del director o en un área designada, con un testigo presente. Se puede administrar un máximo de (3) tres lamidas. No se administrará castigo corporal a los estudiantes con IEP y Planes 504 como se describe en la ley. Toda la disciplina K-12 quedará a discreción del director, sujeta a revisión por parte del Superintendente de Educación.

SUSPENSIÓN

La suspensión (tanto la detención dentro de la escuela, ISD como la suspensión fuera de la escuela) es una pérdida de la participación en las actividades escolares programadas regulares durante el tiempo designado durante la suspensión. El trabajo calificado perdido durante el tiempo de suspensión puede recuperarse en un momento designado por los funcionarios escolares. Los estudiantes pueden ser asignados a una colocación escolar alternativa en la escuela o a una suspensión fuera de la escuela.

En todos los casos, los padres deben tener una conferencia con el administrador escolar designado antes de que se permita que el niño regrese a clases. No se aceptarán llamadas telefónicas. La detención en la escuela requiere que un estudiante complete todas las tareas durante el período de suspensión. Se puede otorgar tiempo adicional en ISD por no completar las tareas en el programa ISD. Un estudiante que interrumpa el programa ISD será remitido al administrador apropiado y el estudiante completará la suspensión asignada en la escuela alternativa del distrito o fuera de la escuela; No se le permitirá regresar a las clases regulares hasta que se complete la suspensión en su totalidad.

EXPULSIÓN

La expulsión es la exclusión total del estudiante de la participación o asistencia a cualquier actividad relacionada con el Distrito escolar. Un estudiante que ha sido expulsado de las Escuelas del Condado de Perry debe solicitar por escrito a la Junta de Educación una posible readmisión.

DEFINICIONES DE DISCIPLINA

Las siguientes definiciones y procedimientos se utilizarán como pautas en asuntos relacionados con la disciplina y el castigo.

1. **DETENCIÓN DESPUÉS DE LA ESCUELA:** la detención de estudiantes es parte del plan disciplinario. La detención se llevará a cabo a discreción de la administración. Los

estudiantes deben llegar a tiempo o se les debe asignar una hora adicional de detención. El incumplimiento de las instrucciones del Administrador durante la detención puede resultar en acciones disciplinarias más severas. Los estudiantes deben proporcionar su propio camino a casa y si no pueden irse a esta hora, pueden ser recogidos en la Oficina del Sheriff. Los estudiantes tendrán un aviso de un día de asignación a la detención.

2. **EI CASTIGO CORPORAL** es una opción en el programa disciplinario de las Escuelas del Condado de Perry y se administrará de acuerdo con la política del Distrito Escolar del Condado de Perry. El distrito ha establecido procedimientos bajo los cuales un padre/tutor legal indicará si da permiso para que su hijo reciba castigo corporal según corresponda bajo el plan de disciplina asertiva descrito en el manual del estudiante y de acuerdo con la política del distrito. Se requerirán acciones disciplinarias alternativas para los estudiantes cuyos padres / tutores legales no hayan verificado y firmado la declaración de permiso de castigo corporal requerida.
3. **PARENT CARE** es un proceso de intervención a través del cual un estudiante se coloca bajo la supervisión de los padres hasta que se pueda organizar una conferencia de padres con un administrador del edificio. El cuidado de los padres no se considera una suspensión de la escuela, pero cada día de ausencia de un estudiante para el cuidado de los padres se considera una ausencia de la escuela según la política de asistencia.
4. **SUSPENSIÓN / DETENCIÓN** (tanto la detención dentro como fuera de la escuela) es una pérdida de participación en actividades escolares programadas reglamentarias (tanto en casa como fuera) durante el tiempo designado durante la suspensión. El trabajo calificado perdido durante el tiempo de suspensión puede recuperarse de acuerdo con la política de trabajo de recuperación, consulte la página 12. Los estudiantes pueden ser asignados a una suspensión dentro o fuera de la escuela. En todos los casos, los padres deben tener una conferencia con el administrador escolar designado antes de que se permita que el niño regrese a clases. No se aceptarán llamadas telefónicas. La suspensión dentro de la escuela requiere que un estudiante complete todas las tareas durante el período de suspensión. Un estudiante que interrumpa el programa ISS será remitido al administrador del edificio correspondiente. Los estudiantes que falten al trabajo debido a una suspensión fuera de la escuela podrán recuperar sus tareas perdidas, pero ese trabajo debe recuperarse dentro de la misma cantidad de días que el estudiante fue suspendido. Por ejemplo, si un estudiante es suspendido fuera de la escuela durante tres (3) días, a su regreso, el estudiante tiene tres (3) días para completar su trabajo perdido. El requisito de que el trabajo de recuperación se complete dentro de la misma cantidad de días que el estudiante perdió debido a la suspensión fuera de la escuela no exime al estudiante del requisito de que también complete las tareas regulares asignadas a su clase en el tiempo asignado.
5. **EXPULSIÓN** es la exclusión total del estudiante de participar o asistir a cualquier actividad relacionada con la escuela. Un estudiante que ha sido expulsado de las Escuelas del Condado de Perry debe solicitar por escrito a la Junta de Educación una posible readmisión.

Los patrones repetidos de mala conducta pueden requerir asesoramiento y participación y asistencia de los padres en la medida en que se les solicite que asistan a la escuela y asistan a clases con el estudiante para identificar y corregir dichos patrones de comportamiento.

DESCRIPCIONES DE INFRACCIONES

1. **POSESIÓN O USO DE ALCOHOL** - Los estudiantes responsables de cualquier manera por bebidas alcohólicas de cualquier descripción que estén en una persona, en un edificio

escolar, en un autobús escolar, en la propiedad escolar, en una actividad fuera del campus patrocinada por la escuela, hacia, desde, y/o en, o adyacente a la propiedad escolar estarán sujetos a suspensión y/o expulsión de la escuela.

2. **ASALTO** - Cualquier acto de asalto acompañado de fuerza (golpes, patadas, peleas, bofetadas u otros actos manifiestos) que pueda causar lesiones corporales, o cualquier intento con fuerza y violencia de causar lesiones corporales a otra persona (amenazas, intimidación y otras formas de intimidación).
3. **BULLYING** - Consulte la sección de bullying/acoso
4. **HACER TRAMPA** - Cualquier acto de dar o recibir información sobre exámenes, exámenes, tareas u otro trabajo o proyecto asignado por el maestro.
5. **DESOBEDIENCIA** - La falta de acción o de seguir las instrucciones dadas por la persona a cargo. Ej: Violaciones del código de vestimenta.
6. **FALTA DE RESPETO** - No mostrar respeto por un superior.
7. **COMPORTAMIENTO DISRUPTIVO** - Cualquier acto, físico o vocal, que dificulte la continuación de las actividades normales.
8. **POSESIÓN O USO DE DROGAS** - Los estudiantes responsables de cualquier manera por drogas ilegales, recetadas o de venta libre de cualquier descripción que se encuentren en una persona, en un edificio escolar, en un autobús escolar, en la propiedad escolar, en una actividad fuera del campus patrocinada por la escuela, hacia, desde y / o en o adyacente a la propiedad escolar estarán sujetos a suspensión y expulsión de la escuela.
9. **PELEAS** - Cualquier acto que involucre agresiones o altercados físicos entre dos o más personas que potencialmente causarán daño físico a otro.
10. **JUEGOS DE AZAR / POSESIÓN DE DISPOSITIVOS**: apostar o realizar una apuesta sobre un resultado incierto.
11. **PANDILLA** : consulte la sección de actividad o asociación de pandillas
12. **VERGÜENZA** - Consulte la sección de acoso
13. **NOVATADAS** - Cualquier actividad que se espera de alguien que se une a un grupo (o para mantener un estatus completo en un grupo) que humilla, degrada o corre el riesgo de daño emocional y / o físico, independientemente de la voluntad de la persona de participar.
14. **JUEGO BRUSCO** - Cualquier juego brusco o ruidoso que cause lesiones involuntarias a otra persona o daños a la propiedad de otra persona (ejemplos: juegos de asfixia, cheques de tazas, quemaduras con encendedor, etc.).
15. **INCITAR AL CONFLICTO** - Acosar, intimidar o alentar o provocar de alguna manera a otros a pelear o participar en conflictos.
16. **OBSCENIDAD / PORNOGRAFÍA** - Un acto o expresión que es ofensivo para los conceptos predominantes de moralidad o decencia de la comunidad escolar; enfatizando o sugiriendo indecencia, lujuria o depravación, ofensivo para los sentidos.
17. **DESAFÍO ABIERTO** - Negativa a actuar o seguir las instrucciones dadas por la persona a cargo.
18. **INFRACCIÓN DE ESTACIONAMIENTO** : consulte a los conductores de estudiantes y el estacionamiento
19. **CARICIAS** : Contacto inapropiado, muestra de afecto, etc.
20. **POSESIÓN DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS** - Consulte la sección de conducta estudiantil.
21. **PRETENSIÓN** - Cualquier acto de decir falsedad con la intención de engañar.
22. **blasfemia**: el uso irreverente de un nombre sagrado o cualquier otra palabra considerada lasciva o de curso, juramento, maldición u otras palabras viles que muestren desprecio.

23. **CONTACTO SEXUAL** - Los estudiantes participaron en actos físicos de relaciones sexuales.
24. **ACOSO SEXUAL** - Los avances sexuales no deseados, ya sean verbales y/o físicos, constituyen acoso sexual.
25. **ROBO** - Cualquier acto de remoción de propiedad pública o privada sin el consentimiento del propietario.
26. **TARDY** - No cumplir con el cronograma aprobado.
27. **USO O POSESIÓN DE TABACO** - Consulte la sección de conducta estudiantil.
28. **INTRUSIÓN** - Consulte la sección de allanamiento
29. **AUSENTISMO ESCOLAR** - Un acto de ausentarse de la escuela o clase sin permiso.
30. **RECAUDACIÓN DE FONDOS NO AUTORIZADA** - Consulte la sección de recaudación de fondos
31. **USO DE DOCUMENTOS FALSIFICADOS O ALTERADOS** - Falsificación o alteración de documentos con la intención de engañar.
32. **VANDALISMO** - Cualquier acto de destruir, alterar, desfigurar o dañar la propiedad pública o privada.
33. **LENGUAJE VULGAR** - El uso de palabras que son ofensivas, inapropiadas o tienden a difamar el carácter de otra persona.
34. **POSESIÓN DE ARMAS** - Tener en su poder cualquier instrumento capaz de causar daños corporales.
35. **POSESIÓN DE ARMAS CON AMENAZA DE USO** - Cualquier exhibición abierta y / o amenaza de uso de un instrumento capaz de causar daños corporales.
36. **DESOBEDIENCIA DELIBERADA** - No actuar intencionalmente o seguir las instrucciones dadas por la persona a cargo.

DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE

Comportamientos de Clase I

Cada maestro se ocupará de estos comportamientos:

1. Interrupciones en el aula/campus (por ejemplo, arrojar objetos, distraer a otros estudiantes, etc.)
2. Desafío
3. Irrespeto
4. Violaciones del código de vestimenta
5. Uso inadecuado de Internet/Red
6. Violación de dispositivos electrónicos
7. No presentarse a la detención
8. Otros comportamientos designados por el director

Opciones disciplinarias para comportamientos de Clase I:

- Contactar a los padres
- Detención (ejemplos: detención durante el recreo, detención después de la escuela, etc.)
- Conferencia administrativa, de estudiantes, padres y / o maestros
- Acción apropiada que el principal considere necesaria

No presentarse a la detención puede resultar en una suspensión fuera de la escuela por hasta tres (3) días.

Comportamientos de Clase II

1. Violaciones habituales de comportamientos de Clase I
2. Instigar / Participar en empujones / empujones en el salón de clases, en el autobús, en la propiedad escolar o en cualquier función escolar
3. Instigar / participar en confrontaciones verbales en el salón de clases, en el autobús, en la propiedad escolar o en cualquier función escolar
4. Jugando a caballo
5. Demostración pública de afecto
6. Blasfemias, vulgaridades y/o lenguaje sesgado, incluidos los gestos
7. Salir del aula sin permiso (*Política de absentismo escolar JBAC*)
8. Falsificar/engañar/tergiversar la verdad/mentir/engañar
9. Desfiguración/destrucción de la propiedad escolar (escritura en paredes, escritorios, etc.)
10. Acechando
11. Malos comportamientos de ISS
12. Invasión o estudiante en un área no autorizada

Opciones disciplinarias para comportamientos de Clase II:

- Contactar a los padres
- Detención o detención después de la escuela: no presentarse a la detención o la detención después de la escuela puede resultar en la suspensión fuera de la escuela por hasta tres (3) días.
- Pérdida de privilegios para todas las actividades escolares (por ejemplo: ejercicios de graduación, excursiones, asambleas, eventos deportivos, etc.)
- Detención en la escuela
- Detención fuera de la escuela (1 a 5 días)
- Confiscación de teléfono celular o dispositivo electrónico que no exceda los 365 días. Los padres deben recoger el teléfono celular o el dispositivo electrónico confiscado en la oficina después de la escuela.
- Acción apropiada que el principal considere necesaria

Comportamientos de Clase III

Violaciones habituales de comportamientos de Clase II

1. Intimidar, acosar o amenazar a otros estudiantes, profesores, personal
2. Posesión, distribución o intercambio de contenido obsceno
3. Salir de la escuela sin permiso o no presentarse a clase (*Política de absentismo escolar JBAC*)
4. Actos que son perjudiciales para la decencia, el decoro o el orden
5. Novatadas: abuso físico o mental
6. Vandalismo y/o destrucción de propiedad escolar
7. Posesión/distribución/transferencia/uso de fuegos artificiales
8. Instigar / Participar en la pelea
9. Acoso sexual

Opciones disciplinarias para comportamientos de Clase III:

- Detención o detención después de la escuela: no presentarse a la detención o la detención después de la escuela puede resultar en la suspensión fuera de la escuela por hasta tres (3) días.
- Suspensión fuera de la escuela de tres (3) a diez (10) días
- Restitución total por cualquier lesión a otra persona que requiera atención médica y/o por artículos robados o dañados (Código MS 37-11-53)
- Pérdida de privilegios para actividades escolares (por ejemplo, ejercicios de graduación, excursiones, asambleas, eventos deportivos, etc.)
- Referencia para colocación en un programa alternativo
- Acción apropiada que el principal considere necesaria

Comportamientos de Clase IV

1. Conductas habituales de las conductas de clase III
2. Uso no autorizado / venta / posesión / transferencia de medicamentos recetados / sin receta
3. Posesión/venta/uso de tabaco y productos relacionados con el tabaco/nicotina, incluidos los sistemas electrónicos de administración de nicotina (cigarrillos electrónicos, narguiles electrónicos, cigarros electrónicos, bolígrafos para vapear, juuls, etc.)
4. Roba, se apropia o convierte para uso propio la propiedad de otro con restitución requerida (valor de hasta \$99.99)
5. Conducta sexual inapropiada
6. Violación de la política de pandillas

Opciones disciplinarias para comportamientos de clase IV

- Hasta diez (10) días de suspensión fuera de la escuela
- Pérdida de privilegios para actividades escolares (por ejemplo, ejercicios de graduación, excursiones, asambleas, eventos deportivos, etc.)
- Hasta cuarenta y cinco (45) días de colocación en un programa alternativo
- Restitución total por cualquier lesión a otra persona que requiera atención médica y/o por artículos robados o dañados (Código MS 37-11-53)
- Once (11) días o más de suspensión con recomendación de expulsión (La expulsión se define como la pérdida completa de privilegios en el Distrito Escolar del Condado de Perry).
- Acción apropiada que el principal considere necesaria

Comportamientos de Clase V

1. Agresión verbal a un empleado del distrito escolar u otro estudiante
2. Agresión física de un empleado del distrito escolar u otro estudiante
3. Posesión, venta o uso de alcohol, narcóticos, drogas ilegales o cualquier parafernalia de drogas
4. Posesión o uso de un arma mortal o de cualquier artículo que tenga la forma, la forma o la apariencia o el uso previsto como arma (Código MS 97-37-14 y 97-37-17)
5. Roba, se apropia o convierte para uso propio la propiedad de otro con restitución requerida (valor de \$100.00 o más)

6. Envenenamiento
7. Agresión sexual o agresión sexual según se define en la ley de Mississippi
8. Amenaza, incluida, entre otras, bombas, armas o cualquier tipo de amenaza que se eleve al nivel de participación de las fuerzas del orden.
9. Incendio provocado

Opciones disciplinarias para comportamientos de Clase V:

- Pérdida de privilegios para actividades escolares (por ejemplo, ejercicios de graduación, excursiones, asambleas, eventos deportivos, etc.)
- Hasta diez (10) días de suspensión fuera de la escuela
- Hasta cuarenta y cinco (45) días de colocación en un programa alternativo
- Once (11) días o más de suspensión con recomendación de expulsión (La expulsión se define como la pérdida completa de privilegios en el Distrito Escolar del Condado de Perry).
- Cualquier estudiante que se involucre en cualquier comportamiento criminal o violento será retirado del programa escolar y, con causa probable, el caso se remitirá al sistema judicial correspondiente.
- Acción apropiada que el principal considere necesaria

OTRA INFORMACIÓN

Los padres son financieramente responsables de los actos destructivos del niño hacia la propiedad o la persona de la escuela, y si la escuela lo solicita, los padres deberán asistir a una conferencia disciplinaria. Los padres que intencionalmente no asisten a una conferencia debidamente notificada pueden ser culpables de un delito menor. (Código MS 37-11-53)

Un estudiante en cualquier escuela que posea cualquier sustancia controlada en violación de la Ley Uniforme de Control de Sustancias, un cuchillo, pistola u otra arma de fuego o cualquier otro instrumento considerado peligroso y capaz de causar daños corporales o que cometa un acto violento en la propiedad escolar como se define en la Sección 97-37-17, estará **sujeto a expulsión automática por un año calendario**. Dicha expulsión surtirá efecto de inmediato sujeto a los derechos del debido proceso. (Código MS 37-11-18)

Mientras está suspendido o expulsado, a un estudiante no se le permite ingresar a un campus o edificio en ninguna escuela del condado de Perry durante o fuera del horario escolar, ni puede asistir a ninguna actividad relacionada con la escuela dentro o fuera del distrito escolar del condado de Perry. Hacerlo puede hacer que el estudiante sea responsable de arresto por allanamiento de morada, así como poner en peligro la posibilidad futura de readmisión al distrito escolar.

Los estudiantes de K-12 con dos (2) referencias de disciplina de clase III o superior tendrán su archivo de disciplina revisado por el comité de TST para determinar la necesidad de posibles intervenciones de comportamiento o programación alternativa.

POLÍTICA DE INTEGRIDAD ACADÉMICA -- PLAGIO/TRAMPA

Propósito

El Distrito Escolar del Condado de Perry se compromete a fomentar un entorno de excelencia académica, integridad y comportamiento ético. Esta política describe las expectativas de honestidad académica y las consecuencias de las violaciones, incluidas las trampas y el plagio.

Definiciones

- **Deshonestidad académica:** Cualquier acción que otorgue una ventaja académica injusta o tergiversar el trabajo de un estudiante.
- **Hacer trampa:** Usar materiales, información o asistencia no autorizados en cualquier ejercicio académico. Los ejemplos incluyen:
 - Copiar del trabajo de otro estudiante.
 - Uso de ayudas no autorizadas durante las pruebas.
 - Compartir o recibir respuestas sin permiso.
 - Enviar trabajos completados por otra persona.
- **Plagio:** Presentar las ideas, palabras o trabajo de otra persona como propios sin el debido reconocimiento. Esto incluye:
 - Copiar texto sin citar.
 - Parafrasear sin acreditar la fuente.
 - Usar contenido generado por IA sin permiso ni reconocimiento.

Política

1. Responsabilidades del estudiante:

- Envíe el trabajo original y cite correctamente todas las fuentes.
- Busque aclaraciones de los maestros cuando no esté seguro de la honestidad académica.
- Absténgase de ayudar a otros en prácticas deshonestas.

2. Responsabilidades del maestro:

- Comunicar claramente las expectativas con respecto a la integridad académica.
- Proporcionar orientación sobre los métodos adecuados de investigación y citación.
- Denuncie las infracciones a la administración escolar.

3. Consecuencias de las infracciones: puede resultar en una de las siguientes.

- **Primera ofensa:**
 - Cero en la tarea.
 - Notificación a los padres/tutores.
 - Documentación en el expediente disciplinario del estudiante.
- **Segunda ofensa:**
 - Cero en la tarea.
 - Conferencia de padres / tutores.
 - Detención o suspensión en la escuela.
- **Tercera ofensa:**
 - Cero en la tarea.
 - Suspensión fuera de la escuela.
 - Posible pérdida de privilegios extracurriculares.

Proceso de apelación

Los estudiantes pueden apelar las acciones disciplinarias presentando una solicitud por escrito al director dentro de los cinco días escolares posteriores al incidente. La apelación será revisada por el Departamento de Apelaciones del Distrito

Comité. Se programará una reunión con el estudiante, el padre / tutor y el personal relevante para discutir el asunto.

Conclusión

PCSD espera que todos los estudiantes mantengan los más altos estándares de integridad académica. Comprender y adherirse a esta política garantiza un entorno académico justo y honesto para todos.

DEBIDO PROCESO: APELACIONES DE ACCIONES DISCIPLINARIAS

Los estudiantes tienen el debido proceso. La información se distribuye a los estudiantes sobre las reglas de la escuela y la conducta de los estudiantes en el manual del estudiante. Cuando una acción disciplinaria resulta en una reasignación, suspensión o expulsión disciplinaria, el debido proceso legal implica tres procedimientos:

1. Notificación previa: se informa al estudiante y / o tutor legal de la acción disciplinaria que se está considerando.
2. Especificación de cargos: se informa al estudiante y / o tutor legal de la mala conducta por la que se acusa al estudiante.
3. Oportunidad de responder: el estudiante y / o tutor legal puede presentar su punto de vista sobre las acusaciones y las medidas disciplinarias que se tomarán.

Si se cuestiona la decisión de un administrador, el padre o el estudiante pueden apelar la decisión del administrador. La apelación debe hacerse por escrito al Comité de Apelaciones Disciplinarias del Distrito. (Política del distrito JCAA, DDAC)

BÚSQUEDAS

El derecho a la inspección de los casilleros o escritorios escolares de los estudiantes es inherente a la autoridad otorgada a las juntas escolares y administradores y se ejercerá para proteger el bienestar de todos los estudiantes. Las autoridades escolares no solo tienen derecho a inspeccionar, sino que su derecho se convierte en un deber cuando surge la sospecha de que algo de naturaleza ilegal puede estar escondido en un casillero o escritorio. Se pueden usar perros antidrogas y detectores de metales en las búsquedas. Al traer una mochila, una mochila, un bolso, etc. a la escuela, un estudiante acepta que el personal de la escuela registre el contenido.

Los patrones repetidos de mala conducta pueden requerir asesoramiento y participación y asistencia de los padres en la medida en que se les solicite que asistan a la escuela y asistan a clases con el estudiante para identificar y corregir dichos patrones de comportamiento.

Todas las interrupciones / problemas de disciplina y consecuencias serán aplicables a todos los estudiantes durante todos los períodos de tiempo que estén bajo y sujetos a la jurisdicción de la Junta de Educación de este distrito escolar y / o mientras estén bajo la supervisión y dirección de cualquier maestro, director u otra autoridad de este distrito escolar.

POLÍTICAS DE LA ESCUELA SECUNDARIA

HORARIO DE TIMBRE DIARIO

Informe a la clase	8:15 – 8:25	
1er Bloque	8:30 – 10:04	94 minutos
Quebrar	10:04 – 10:10	6 minutos
2do Bloque	10:13 – 11:47	94 minutos

3er Bloque	11:50 – 1:48	118 minutos
1er Almuerzo	11:50 – 12:14	24 minutos
2º Almuerzo	12:24 – 12:48	24 minutos
4º Bloque	1:51 – 2:39	48 minutos
5º Periodo	2:42 – 3:45	63 minutos

CURRÍCULO

Todos los cursos del Estándar de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de Mississippi para obtener créditos son aprobados por esta junta como opciones para las opciones de plan de estudios para el horario maestro. Los estudiantes se beneficiarán de asesores docentes, asesoramiento, preinscripción y registro para hacer selecciones de cursos. Se requiere que los estudiantes tomen clases con mayor rigor cada año académico.

OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS ACADÉMICOS

1. El crédito académico por los cursos tomados por los estudiantes en las Escuelas del Condado de Perry se otorgará al completar con éxito los cursos y cumplir con los requisitos de las pruebas estatales.
2. El crédito para los cursos de la escuela secundaria se otorgará en unidades trimestrales, medias, completas o múltiples según lo aprobado por la última edición de Mississippi Public School Accountability.
3. En los cursos de año completo, el estudiante debe completar ambos semestres para un curso de año completo (dos semestres) con un promedio anual general de 65. La calificación final se determinará promediando los promedios del primer y segundo semestre.
4. En los cursos semestrales, la calificación del curso para el semestre debe ser 65 para recibir crédito. El promedio se determinará utilizando la política de exención semestral que se encuentra en el manual.
5. Un semestre de un curso diferente no puede ser sustituido, en un curso de 1 unidad, por crédito, ya sea a través del programa regular o a través de la escuela de verano o por correspondencia.
6. **Un estudiante no será elegible para recibir crédito académico por ningún curso si ocurren ausencias excesivas en la clase, sujeto a revisión administrativa, si se otorga.**
7. Perry Central High School reconocerá y honrará los cursos tomados en otras escuelas acreditadas si los cursos se registran en el registro permanente o en la transcripción; Pero en materia de cursos requeridos, los estudiantes deberán cumplir con todas las regulaciones que rigen los requisitos de graduación sin asistencia no autorizada.
8. No se pueden otorgar créditos para la graduación por cursos no tomados en escuelas acreditadas.
9. Cada estudiante es responsable de completar el trabajo requerido. La integridad de los procedimientos de calificación y prueba no debe verse comprometida, y cualquier estudiante que se determine que es culpable de hacer trampa volverá a tomar la tarea.

La calificación más alta que se puede recibir será un 70. El estudiante también estará sujeto a medidas disciplinarias.

10. Para recibir crédito por un año de Inglés III e Inglés IV, el estudiante debe completar un trabajo de investigación aceptable según lo determine el instructor.
11. Para recibir un diploma de Perry Central High School, un estudiante debe haber asistido a Perry Central High durante un mínimo de un semestre completo y debe obtener al menos dos de las últimas cuatro unidades de crédito en residencia en Perry Central High School. La asistencia a la escuela de verano no se contará para este requisito.
12. Los estudiantes transferidos que se inscriben en Perry Central High School por menos de veinte (20) días escolares deben solicitar crédito a través de sus escuelas anteriores.
13. Perry Central High School aceptará estudiantes transferidos y otorgará crédito por las calificaciones obtenidas durante el año escolar si el estudiante está inscrito en las Escuelas del Condado de Perry durante al menos veinte (20) días escolares. Un estudiante inscrito en Perry Central por menos de veinte (20) días escolares recibirá una calificación incompleta, hasta que se envíen las calificaciones en progreso de una escuela anterior. Las calificaciones en progreso se promediarán con las calificaciones recibidas mientras asistía a Perry Central High School.
14. Los estudiantes que se retiran de un curso después de dos semanas en ese curso deben tener la aprobación del director.
15. Un estudiante con una calificación aprobatoria de 65 o más en la clase de tecnología en el grado 8 cumplirá con los requisitos estatales de competencia / competencia informática y recibirá una unidad de crédito Carnegie para los requisitos de graduación.
16. Un estudiante de 8º grado inscrito en Álgebra I que apruebe el curso con un 65 o más recibirá una unidad de crédito Carnegie para graduarse. El estudiante también debe aprobar el examen estatal correspondiente.
17. Los estudiantes serán colocados en clases de matemáticas según la secuencia de cursos de matemáticas.
18. Para inscribirse en Español I de 9º grado, si se ofrece, un estudiante debe (1) tener una calificación de 90 o más en inglés de 8º grado y / o un puntaje avanzado en la parte de lectura de la evaluación MAAP, o (2) ser recomendado por el maestro de inglés de 8º grado.
19. Todos los estudiantes deben completar con éxito cuatro (4) unidades de inglés para graduarse de Perry Central High School. Para recibir crédito por Inglés III o Inglés IV, el estudiante debe escribir un trabajo de investigación aceptable según lo determine el instructor. A los estudiantes no se les permitirá tomar Inglés II hasta que se haya dominado Inglés I.
20. Todos los cursos de doble crédito / inscripción doble tomados durante cualquier semestre, incluidos los semestres universitarios de verano, antes de la graduación se agregarán a la transcripción académica de los estudiantes.

POLÍTICA DE EXENCIÓN (solo escuela secundaria)

Los estudiantes pueden estar exentos de tomar exámenes finales bajo las siguientes condiciones. Para determinar el promedio de un estudiante para la exención, promedie la calificación del primer y segundo período para el promedio final. Esto le da la calificación que determina su exención. Si están exentos, esta es la calificación que usas para su calificación

final. Si no están exentos, realizarán el examen final. El examen final cuenta 1/4 de la calificación.

- 1) Los estudiantes con un promedio de 90 o más en una clase estarán exentos del examen en esa clase si tienen:
 - a) NO ausencias excesivas (No más de cinco ausencias justificadas)
 - b) No más de dos referencias disciplinarias de oficina
 - c) No se deben multas

O

2. Los estudiantes con un promedio de 85-89 en una clase estarán exentos del examen en esa clase si tienen:
 - a) No hay ausencias excesivas (No más de dos ausencias justificadas)
 - b) No más de dos referencias disciplinarias de oficina
 - c) No se deben multas

Los estudiantes que cumplan con los requisitos para la exención del examen estarán exentos de tomar su examen SOLAMENTE, no el día escolar. Si un estudiante está exento de tomar exámenes y elige no asistir a la escuela el día del examen, se le contará como ausente. Sin embargo, la ausencia no contará para los Premios de Asistencia Perfecta. No se permitirán exenciones para ningún estudiante que haya sido asignado a ISD o Suspensión fuera de la escuela. ** La exención no se aplica al examen del primer trimestre en los cursos para los que se administra la prueba de área temática; Álgebra I, Biología I, Inglés II e Historia de los Estados Unidos. Tres tardanzas injustificadas pueden contarse como una ausencia injustificada y aplicarse para determinar la exención del examen final.

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD PARA LA SALIDA ANTICIPADA – Perry Central High School

Para ser elegible para la salida anticipada, los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos de graduación del estado, **además de los siguientes criterios específicos del distrito:**

Requisitos generales (requeridos cada semestre):

1. Envíe un **formulario de aprobación firmado por los padres** para la liberación anticipada.
2. Poseer una **licencia de conducir válida, comprobante de seguro y transporte confiable.**
3. Obtenga un **permiso de estacionamiento de PCHS** si conduce hacia y desde la escuela.

Criterios de preparación académica y profesional (debe cumplir con uno de los siguientes):

- **Opción 1:** Alcanzar los siguientes puntos de referencia de ACT:
 - **Inglés:** Puntuación mínima de **18**
 - **Matemática:** Puntuación mínima de **22**
 - **Compuesto:** Puntuación mínima de **22**
- **Opción 2:** Completar un **programa de educación técnica y profesional (CTE) de dos años** y obtener una **certificación ACT WorkKeys Silver como mínimo.**

- **Opción 3:** Obtenga una **certificación ACT WorkKeys Gold o superior**.
- **Opción 4:** Proporcionar **prueba de empleo** para el semestre en el que el estudiante está inscrito en el **programa de aprendizaje basado** en el trabajo.

Mantener la elegibilidad:

Los estudiantes deben **continuar cumpliendo con todos los requisitos estatales y del distrito** para retener los privilegios de salida anticipada. Si un estudiante **no cumple con estos requisitos**, su liberación anticipada puede ser **revocada** y se le volverá **a inscribir en un programa completo del curso**.

Si tiene preguntas o aclaraciones adicionales, comuníquese con la administración de la escuela.

DÍAS DE UNIVERSIDAD

A los estudiantes clasificados como juniors o seniors se les permitirán dos días universitarios justificados durante su tercer año y dos días universitarios excusados durante su último año. Estas visitas deben usarse durante los meses de septiembre a abril. Los estudiantes que deseen realizar una visita a la universidad deben presentar una solicitud por escrito una semana antes de la visita programada. Para que se renuncie a la ausencia, el estudiante debe presentar un formulario de visita a la universidad firmado a su regreso a la escuela. (Los formularios de visita generalmente están disponibles en todos los campus universitarios). Una exención de día universitario no contará para la exención del examen.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

POLÍTICA DE CLASIFICACIÓN/PROMOCIÓN

Para ser clasificado como estudiante de segundo año, uno debe haber completado con éxito siete (7) unidades de crédito; Para ser clasificado como junior, uno debe tener catorce (14) unidades de crédito; y para ser clasificado como senior, uno debe tener veintiún (21) unidades de crédito o más. La clasificación de grados se actualizará cada año. A ningún estudiante se le otorgará una unidad de crédito Carnegie por ningún curso en el que el estudiante no haya logrado los objetivos descritos por la Junta Estatal o el Distrito Escolar del Condado de Perry. El desempeño de los estudiantes en los objetivos básicos debe usarse como base principal para determinar si un estudiante reprueba o aprueba cada curso académico de la escuela primaria y secundaria. (Ver "Crédito académico").

POLÍTICAS GENERALES SOBRE LA SELECCIÓN DE CURSOS

Los estudiantes, padres y consejeros seguirán las políticas que se enumeran a continuación al establecer los programas de los estudiantes: Es la intención de las Escuelas del Condado de Perry que los estudiantes reciban asistencia al final del año de 8º, 9º, 10º y 11º grado para hacer selecciones de cursos, que satisfagan mejor las necesidades, intereses e intereses del estudiante. y capacidades para prepararlos para sus elecciones y metas profesionales mientras trabajan para graduarse de la escuela secundaria. Esto se logrará a través del programa de asesores de maestros y la asistencia del consejero de orientación y el técnico del centro de

carreras a discreción de la Junta Escolar del Condado de Perry. Se requiere que los estudiantes tomen clases con mayor rigor cada año académico.

OPCIONES DE SALIDA PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Los estudiantes de Educación Especial que ingresan al noveno grado tendrán dos (2) opciones con respecto a un curso de estudio:

1. Los estudiantes pueden inscribirse en un curso académico de estudio destinado a obtener un Diploma de Escuela Secundaria de Mississippi o un Diploma de Escuela Secundaria de Mississippi con Endoso Académico Avanzado.
2. Los estudiantes pueden obtener un certificado de graduación basado en la finalización de las metas del IEP.

La decisión con respecto a la elección de un programa de estudio que conduzca a una de estas opciones de salida debe ser tomada por el comité del Programa de Educación Individualizada (IEP) del estudiante durante el año de noveno grado del estudiante o IEP desarrollado antes de que el estudiante cumpla dieciséis años, lo que ocurra primero.

PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS DE LA ESCUELA SECUNDARIA PERRY CENTRAL

La recuperación de créditos se define como una oportunidad de aprendizaje basada en habilidades específicas del curso para estudiantes que anteriormente no han tenido éxito en dominar el contenido / habilidades requeridas para recibir crédito del curso u obtener una promoción. Reglas, regulaciones y procesos del programa de recuperación de créditos.

1. Admisión y eliminación del Programa de Recuperación de Créditos:
 - a. Los estudiantes completarán una solicitud que incluirá el nombre del estudiante, el nivel de grado, la calificación recibida en clase, la firma del maestro de clase y del maestro, la firma de los padres, la firma del consejero y del administrador.
 - b. Criterios mínimos para participar en el programa de recuperación de créditos.
2. Debe estar inscrito en Perry Central High School
3. Reprobó el curso con una calificación entre 54-64
4. Debe tener el consentimiento de los padres
 - a. Los estudiantes que ya han recibido crédito por un curso no son elegibles a menos que no hayan aprobado las pruebas de fin de curso requeridas para graduarse.
 - b. Un estudiante no puede tomar más de dos cursos de recuperación de créditos a la vez.
 - c. Los estudiantes no pueden permanecer en un curso de recuperación de créditos por más de un año.
5. **Instrucción:** Perry Central High School puede usar instrucción directa o instrucción asistida por computadora. Se proporciona desarrollo de personal para instructores y facilitadores.
6. **Contenido y plan de estudios:** El plan de estudios de recuperación de créditos se basará en las competencias y objetivos de los Marcos Curriculares de Mississippi o en los Estándares de Preparación Universitaria y Profesional de Mississippi.
7. **Calificaciones:** Los estudiantes recibirán una calificación de 65 cuando completen con éxito los requisitos del curso.
8. La recuperación de créditos debe completarse dentro de un año calendario del curso reprobado.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

POLÍTICA DE GRADUACIÓN DE PERRY CENTRAL HIGH SCHOOL

La participación en la graduación de Perry Central High School se limita a aquellos estudiantes que hayan completado todos los requisitos de graduación, según lo especificado por la Junta Escolar del Condado de Perry y la Junta de Educación del Estado de Mississippi. Además, los estudiantes que participen en la graduación deberán cumplir con todas las reglas y regulaciones con respecto a la asistencia a la práctica para los ejercicios de graduación, vestimenta y / o vestimenta adecuada, y cualquier otra regulación que se considere apropiada.

POLÍTICAS DE LA JUNTA ESTATAL DE EDUCACIÓN RELACIONADAS CON LOS REQUISITOS Y RECURSOS DE GRADUACIÓN

A partir del 17 de abril de 2015, la Junta Estatal de Educación (SBE) otorgó la aprobación de una regla final para revisar las siguientes políticas de la Junta Estatal relacionadas con la graduación:

1. Política de la Junta Estatal 3801 - Políticas para evaluaciones EOY
2. Política de la Junta Estatal 3802 - Políticas para el crédito unitario de Carnegie
3. Política de la Junta Estatal 3803 - Evaluaciones requeridas para la graduación

La Política 3803 de la Junta Estatal contiene la siguiente revisión efectiva para los estudiantes inscritos en el año escolar 2014-2015: A partir del año escolar 2014-2015, los estudiantes se graduarán aprobando el curso y cumpliendo con una (1) de las siguientes opciones:

1. Aprobar las evaluaciones de fin de curso aplicables;
2. Usar las opciones descritas en la Política 3804 de la Junta Estatal;
3. Usar el puntaje de la evaluación de fin de curso con la calificación general del curso basada en la Tabla de Concordancia para cada una de las cuatro evaluaciones de fin de curso proporcionadas a los distritos escolares por el Departamento de Educación de Mississippi (MDE). (Los estudiantes deben estar inscritos en la escuela para poder utilizar esta opción).
4. A partir del año escolar 2025-2026, la Junta de Educación del Estado ha eliminado el requisito de administración y graduación de la evaluación estatal de Historia de los Estados Unidos.
5. A partir del año escolar 2025-2026, el curso Bridge-to-Career es una opción de graduación disponible para los estudiantes de último año del segundo semestre que (A) no obtienen una calificación aprobatoria en una o más evaluaciones de EOC y (B) no cumplen con los criterios para otras opciones descritas en el Apéndice A-5 de los Estándares de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de MS, 2025.

CÓDIGO DE VESTIMENTA DE LA NOCHE DE PREMIOS PARA ESTUDIANTES DE PRIMER AÑO

Para garantizar que los logros de nuestros estudiantes se celebren adecuadamente, se requiere que los estudiantes cumplan con las calificaciones del código de vestimenta escolar y se les anima a usar "Sunday Best".

CÓDIGO DE VESTIMENTA DE CELEBRACIONES SENIOR

La finalización de la carrera de la escuela secundaria es un logro que merece una celebración digna y solemne. En un esfuerzo por garantizar la uniformidad y formalidad de nuestras celebraciones de último año, los estudiantes deben cumplir con el siguiente código de vestimenta:

Hombres: pantalones negros, zapatos de vestir y calcetines negros, camisa con cuello abotonado blanca o negra (tipo Oxford) y una corbata apropiada para la escuela

Mujeres: traje de vestir o pantalón blanco o negro apropiado para la escuela con zapatos de vestir negros.

NOCHE DE PREMIOS PARA ESTUDIANTES DE ÚLTIMO AÑO : los estudiantes deben cumplir con el código de vestimenta anterior. La asistencia es un requisito. A los estudiantes no se les permite tener un teléfono celular, chicle o dulces o cualquier otro artículo que pueda considerarse una distracción en su persona durante la ceremonia de premiación.

GRADUACIÓN – Los estudiantes deben cumplir con el código de vestimenta anterior. Los estudiantes de último año deben asistir a la Noche de Premios para Estudiantes de Último Año, el Desayuno para Estudiantes de Último Año, la Práctica de Graduación y la Actividad de Caminata para Estudiantes de Último Año de Primaria / Secundaria para ser elegibles para participar en la ceremonia de graduación.

Se alienta a las personas mayores a usar todos los medallones, cordones, medallas, etc. otorgados por PCHS y el Centro Técnico y de Carreras del Condado de Perry. No se permite ninguna otra vestimenta. A los estudiantes no se les permite alterar ninguna parte de la toga, birrete, borla o estola de graduación. Los estudiantes deben llegar a la hora designada en la noche de graduación para que se tomen fotos profesionales individuales y grupales, completar las entrevistas de salida de los estudiantes de último año, ser colocados en el orden correcto para caminar para la ceremonia y que un funcionario de la escuela revise todas las insignias (los estudiantes no pueden salir de la habitación una vez que se revisan sus insignias). Para realizar estas tareas de manera oportuna y precisa, solo los miembros elegibles de la clase PCHS Senior pueden ingresar al edificio. Si falta alguna parte de las insignias o si un estudiante no cumple con el código de vestimenta anterior, NO se le permitirá participar en la ceremonia de graduación. Si un estudiante llega después de que los estudiantes hayan sido colocados en la fila para la ceremonia, NO se le permitirá participar en la ceremonia.

Opciones de diploma de Mississippi

Comienza con los estudiantes de primer año entrantes de 2018-2019

Mississippi tiene dos opciones de diploma: el diploma tradicional y el diploma alternativo. El Diploma Tradicional es para todos los estudiantes. El Diploma Alternativo es una opción para estudiantes con una Discapacidad Cognitiva Significativa (SCD).

OPCIÓN DE DIPLOMA TRADICIONAL

Área de Currículum	Carnegie Unidades	Asignaturas requeridas
Inglés	4	<ul style="list-style-type: none"> • Español I • Inglés II
Matemáticas	4	<ul style="list-style-type: none"> • Álgebra I
Ciencia	3	<ul style="list-style-type: none"> • Biología
Ciencias sociales	3 1/2	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Historia mundial • 1 Historia de EE. UU. • 1/2 Gobierno de EE. UU. • 1/2 Economía • 1/2 Estudios de Mississippi
Educación física	1/2	
Salud	1/2	
Las artes	1	
Preparación universitaria y profesional	1	<ul style="list-style-type: none"> • Ver la Escuela Pública de Mississippi Estándares de rendición de cuentas para las opciones de implementación.
Tecnología o Ciencias de la Computación	1	
Optativas	1/2	
Total de unidades requeridas	24	

Requisitos

- El estudiante debe identificar un área de respaldo antes de ingresar al 9º grado. Los requisitos de aprobación solo se pueden cambiar con el permiso de los padres.
- Para la salida anticipada, los estudiantes deben haber cumplido con los puntos de referencia de preparación universitaria o profesional (puntajes secundarios de ACT 17 en inglés y 19 en matemáticas u obtenido un nivel Plata en ACT WorkKeys o subpuntos de equivalencia SAT). Alternativamente, un estudiante debe cumplir con TODO lo siguiente:
 - Tener un GPA de 2.5
 - Aprobó o cumplió con todos los requisitos de las evaluaciones MAAP para la graduación
 - En camino de cumplir con los requisitos del diploma
 - Inscrito simultáneamente en Essentials for College Math y/o Essentials for College Literacy O en otro curso de matemáticas de nivel superior y/u otro curso de Artes del Lenguaje Inglés de nivel superior; o actualmente inscrito/obtenido crédito para Comp. I y/o Álgebra universitaria

Recomendaciones

- Para la graduación anticipada, un estudiante debe
 - respaldo exitoso. completar un área de
- Un estudiante debe tomar un curso de matemáticas o equivalente a matemáticas en el último año

OPCIÓN DE DIPLOMA ALTERNATIVO

Área de Currículum	Carnegie Unidades	Asignaturas requeridas
Inglés	4	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés alternativo I-IV
Matemáticas	4	<ul style="list-style-type: none"> • Matemáticas alternativas I-III • Álgebra alternativa
Ciencia	2	<ul style="list-style-type: none"> • Biología alternativa • Ciencia Alternativa II
Ciencias sociales	2	<ul style="list-style-type: none"> • Historia alternativa • Estudios sociales alternativos
Educación física	1/2	
Salud	1/2	<ul style="list-style-type: none"> • Salud alternativa
Las artes	1	
Preparación profesional	4	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación profesional I-IV (Líneas: Tecnología, Sistemas, Empleabilidad y Social)
Desarrollo de habilidades para la vida	4	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de habilidades para la vida I-IV
Optativas	2	
Total de unidades requeridas	24	

Requisitos

- Los estudiantes que hayan cumplido con los criterios de tener una discapacidad cognitiva significativa (SCD) pueden participar en un programa de estudio para obtener el Diploma Alternativo.
- Los estudiantes deben participar en el Programa de Evaluación Académica de Mississippi - Evaluación Alternativa (MAAPA) y alcanzar un nivel de Aprobado o Competente.
- El Diploma Alternativo definido por el estado se incluye en las tasas de graduación de la misma manera que un diploma tradicional.
- Los estudiantes con un Diploma Alternativo deben comunicarse con la institución postsecundaria para determinar la elegibilidad para la Capacidad de Beneficio (ATB).

Opciones de endoso de diploma tradicional

Los estudiantes que buscan un Diploma Tradicional deben identificar un endoso antes de ingresar al 9º grado. Hay tres opciones de respaldo: Carrera y Respaldo Técnico, Académico y Académico Distinguido.

AVAL PROFESIONAL Y TÉCNICO

Área de Currículum	Unidades Carnegie	Asignaturas requeridas
Inglés	4	• Inglés I • Inglés II
Matemáticas	4	• Álgebra I
Ciencia	3	• Biología
Ciencias sociales	3 1/2	• 1 Historia mundial • 1/2 Economía • 1 Historia de los Estados Unidos • 1/2 Estudios de Mississippi • 1/2 Gobierno de los Estados Unidos
Educación física	1/2	
Salud	1/2	
Las artes	1	
Preparación universitaria y profesional	1	• Consulte los Estándares de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de Mississippi para conocer las opciones de implementación.
Tecnología o Ciencias de la Computación	1	
CTE y técnico	4	• Debe completar un programa de estudio secuencial de cuatro cursos
Optativas	3 1/2	
Total de unidades requeridas	26	

Requisitos adicionales

- Obtenga un GPA general de 2.5.
- Gana el nivel Plata en ACT WorkKeys.
- Gana dos unidades Carnegie adicionales para un total de 26.
- Debe completar correctamente una de las siguientes acciones:
 - Un crédito doble
 - Aprendizaje basado en el trabajo
- Obtenga una credencial nacional aprobada por la Junta Estatal de Educación
- Un (1) curso AP, Programa del Diploma-IB o Cambridge (AICE) alineado con su trayectoria profesional. Los estudiantes deben obtener una C o superior y tomar el examen apropiado

AVAL ACADÉMICO

Área de Currículum	Carnegie Unidades	Asignaturas requeridas
Inglés	4	• Inglés I • Inglés II + dos (2) adicionales arriba Inglés II
Matemáticas	4	• Álgebra I + dos (2) cursos adicionales de matemáticas por encima de Álgebra I
Ciencia	3	• Biología + dos (2) cursos de ciencias adicionales por encima de Biología
Ciencias sociales	3 1/2	• 1 Historia mundial • 1/2 Economía • 1 Historia de los Estados Unidos • 1/2 Estudios de Mississippi • 1/2 Gobierno de los Estados Unidos
Educación física	1/2	
Salud	1/2	
Las artes	1	
Preparación universitaria y profesional	1	• Consulte los Estándares de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de Mississippi para conocer las opciones de implementación.
Tecnología o Ciencias de la Computación	1	
Optativas	7 1/2	• Debe cumplir con dos (2) asignaturas optativas avanzadas del Colegio Requisitos del plan de estudios preparatorio (CPC) para el DIH de los Estados miembros
Total de unidades requeridas	26	

Requisitos adicionales

- Obtenga un GPA general de 2.5.
- Dos (2) cursos electivos deben cumplir con los requisitos de MS IHL CPC.
- Obtener los puntos de referencia de preparación para el DIH y los colegios comunitarios de Mississippi (puntajes secundarios de ACT 17 en inglés y 19 en matemáticas según lo aprobado por la educación postsecundaria para estudiantes no remediación en la mayoría de los colegios comunitarios o cursos de preparación para la universidad de DIH en el último año, o el subpuntaje de equivalencia SAT).
- Gana dos unidades Carnegie adicionales para un total de 26.
- Debe completar correctamente una de las siguientes acciones:
 - Un curso AP con una C o superior y tomar el examen AP apropiado
 - Un curso del Programa del Diploma-IB con una C o superior y tomar los exámenes IB apropiados
 - Uno más alto en el curso curso de doble crédito con una C o

AVAL ACADÉMICO DISTINGUIDO

Área de Currículum	Unidades Carnegie	Asignaturas requeridas
Inglés	4	• Inglés I • Inglés II + dos (2) adicionales arriba Inglés II
Matemáticas	4	• Álgebra I + dos (2) cursos adicionales de matemáticas por encima de Álgebra I
Ciencia	4	• Biología + dos (2) cursos de ciencias adicionales por encima de Biología
Ciencias sociales	4	• 1 Historia mundial • 1/2 Economía • 1 Historia de EE. UU. • 1/2 Estudios de Mississippi • 1/2 Gobierno de EE. UU.
Educación física	1/2	
Salud	1/2	
Las artes	1	
Preparación universitaria y profesional	1	• Consulte los Estándares de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de Mississippi para conocer las opciones de implementación.
Tecnología o Ciencias de la Computación	1	
Optativas	8	• Debe cumplir con dos (2) asignaturas optativas avanzadas del Colegio Requisitos del plan de estudios preparatorio (CPC) para el DIH de los Estados miembros
Total de unidades requeridas	28	

Requisitos adicionales

- Obtenga un GPA general de 3.0.
- Dos (2) cursos electivos deben cumplir con los requisitos recomendados por MS IHL CPC.
- Obtenga puntos de referencia nacionales de preparación universitaria en cada subprueba establecida por ACT de 18 en inglés y 22 en matemáticas o subpunteo de equivalencia SAT según lo definido por IHL.
- Gana cuatro unidades Carnegie adicionales para un total de 28.
- Debe completar correctamente una de las siguientes acciones:
 - Un curso AP con una B o superior y tomar el examen AP apropiado
 - Un curso del Programa del Diploma-IB con una B o superior y tomar los exámenes IB apropiados
 - Un curso de doble crédito con una B o superior en el curso

CURSOS DE DOBLE CRÉDITO/DOBLE INSCRIPCIÓN

La inscripción en cursos de doble crédito / inscripción doble es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos establecidos por la institución en la que se inscriben. Los estudiantes interesados en inscribirse en cursos de doble crédito / inscripción doble deben solicitar un paquete de doble crédito / inscripción doble al consejero de la escuela secundaria.

POLÍTICA DE INSCRIPCIÓN EN CURSOS DE DOBLE CRÉDITO

Inscripción doble: obtener créditos universitarios mientras es estudiante de secundaria

Crédito dual: obtener créditos universitarios y de escuela secundaria simultáneamente mientras es estudiante de secundaria

1. Los estudiantes deben cumplir con los estándares establecidos por el Grupo de Trabajo de Inscripción Doble y Colocación Avanzada de Mississippi del Departamento de Educación de Mississippi junto con los requisitos establecidos por la universidad gobernante.
2. Toda la inscripción al curso debe pasar por la oficina del consejero. Todos los retiros / abandonos de clases deben ser aprobados por el consejero de la escuela secundaria. Cualquier clase en la que un estudiante se inscriba sin el permiso de la escuela secundaria se considerará un curso de inscripción doble (sin crédito de escuela secundaria) y cualquier costo asociado con ese curso será responsabilidad del estudiante / padre.
3. **Inscripción a expensas del distrito:**
 - La oportunidad de inscribirse en **cursos de doble crédito a expensas del distrito** depende de los **fondos disponibles**.
 - **Se dará prioridad para la inscripción financiada por el distrito** a los estudiantes **que no hayan tomado previamente** cursos de doble crédito.
 - El **director** de la escuela tomará las determinaciones finales con respecto a la inscripción financiada por el distrito **a su discreción**.

Inscripción a expensas del estudiante:

- Los estudiantes que opten por **autofinanciar** sus cursos de doble crédito pueden inscribirse **durante cualquier semestre** a través de la **oficina del consejero de orientación académica**.
- El pago de los cursos adicionales **debe enviarse a la Institución** antes de la fecha límite de retiro establecida por el colegio presidente.
- Si el pago no se recibe antes de la fecha límite, el estudiante será **retirado del curso** y deberá inscribirse en un **curso de reemplazo** si es necesario para cumplir con los requisitos de graduación.

Responsabilidad académica y financiera:

- Si un estudiante no cumple con el requisito "C" para un curso de doble crédito (70 o más según la Política de calificación de PCSD), el distrito no financiará ningún curso adicional de doble crédito para ese estudiante.

Si tiene alguna pregunta sobre la inscripción de doble crédito, la elegibilidad para la financiación o los procedimientos de pago, comuníquese con la **oficina del consejero de orientación académica**.

1. Los estudiantes no serán colocados en períodos de actividad para cursos académicos de doble crédito. En circunstancias extremas, el director puede otorgar la aprobación del director a los estudiantes para inscribirse en un período de actividades. Los estudiantes en los cursos de doble crédito CTE se inscribirán en períodos de actividad apropiados según sea necesario.
2. Cuando haya cursos presenciales de doble crédito disponibles, los estudiantes deberán inscribirse en esos cursos antes de inscribirse en cursos en línea.
3. Si la documentación requerida y las inscripciones no se completan antes de las fechas límite publicadas, los estudiantes no podrán inscribirse en cursos de doble crédito para ese período.
4. Los estudiantes de doble crédito deben presentar informes de calificaciones completos y precisos cada dos semanas. Es posible que se requiera que los estudiantes que reprueban un curso se retiren de un curso a discreción del director o su representante.
5. Los estudiantes deben monitorear el correo electrónico de su escuela. Todos los correos electrónicos de los funcionarios escolares deben responderse dentro de 1 día escolar.
6. Los estudiantes deben presentar una transcripción oficial al final de su curso. Si un estudiante no envía su expediente académico, el curso de doble crédito puede eliminarse de su registro y no se otorgará ningún crédito y / o no se le permitirá al estudiante inscribirse en futuros cursos de doble crédito.
7. Las pautas federales prohíben que las universidades divulguen información de los estudiantes a cualquier persona que no sea el estudiante. Los padres no podrán acceder a la información de los estudiantes.

GRADUACIÓN ANTICIPADA

El Distrito Escolar del Condado de Perry no fomenta los intentos de completar un curso de estudio para la graduación de la escuela secundaria en menos de cuatro años académicos completos. Sin embargo, se pueden aceptar modificaciones de los requisitos de asistencia de cuatro años para la graduación de la escuela secundaria siempre que el estudiante haya completado satisfactoriamente los requisitos para la graduación según lo establecido por el Departamento de Educación de Mississippi y el Distrito Escolar del Condado de Perry. Los estudiantes que planean graduarse temprano deben notificar al consejero antes del 1 de diciembre de su tercer año. Para graduarse temprano, un estudiante debe completar seis (6) semestres o tres años de escuela secundaria y haber completado con éxito los términos de los requisitos de graduación del Distrito Escolar del Condado de Perry.

Se deben seguir los siguientes procedimientos cuando un estudiante solicita la graduación anticipada:

1. Para ser elegible para la graduación anticipada, los estudiantes deben cumplir con la Opción Uno, Dos o Tres de los Criterios de Preparación Académica y Profesional enumerados en la página 58 de este documento.
2. Los estudiantes deben indicar sus intenciones a un consejero en cualquier momento durante su segundo año con la fecha límite del 1 de diciembre de su tercer año.
3. El estudiante y el padre / tutor programarán una conferencia con el consejero para completar lo siguiente:
 - a. **Verificación de crédito académico que muestre la finalización exitosa de al menos 2 evaluaciones MAAP requeridas por el estado al final del segundo año**
 - b. **Documentar las razones para la graduación anticipada que se alinean con los planes posteriores a la escuela secundaria**
 - c. **Establecer un cronograma final tentativo**
 - d. **Entregue el formulario de permiso de los padres para la graduación anticipada, que debe completarse antes del 1 de febrero de su tercer año. El formulario se devuelve al principal.**
 - e. **Instruya al estudiante para que tenga una conferencia de solicitud de padre/tutor y estudiante con el consejero, director, estudiante y padre/tutor después de completar el formulario de permiso.**
4. Una conferencia con el director es obligatoria. El director aprobará o desaprobará la solicitud del estudiante para la graduación anticipada.

LOS ESTUDIANTES QUE SEAN APROBADOS Y ELIJAN GRADUARSE DENTRO DE LOS 3 AÑOS NO SERÁN INCLUIDOS EN EL RANGO DE CLASE CUANDO LAS BECAS ACADÉMICAS SE DETERMINEN POR RANGO. LOS ESTUDIANTES DE 4 AÑOS PRECEDEN A LOS ESTUDIANTES DE 3 AÑOS CUANDO RECIBEN BECAS SEGÚN EL RANGO DE CLASE.

CÁLCULO DE GPA

Las calificaciones finales (anuales o semestrales) se utilizarán para calcular los promedios de calificaciones. Todas las clases que reciban un crédito se utilizarán en el cálculo. También se incluirán las clases reprobadas a menos que se vuelva a tomar la clase. En tales casos, no se utilizará la calificación de la clase reprobada.

Si es necesario calcular en una escala de 4.0...	Cualquier curso avanzado designado en el manual recibirá los siguientes puntos para calcular los GPA:
A's – (90 – 100) recibirán 4 puntos	Atléticos – 5 puntos
B – (80 – 89) recibirá 3 puntos	B – 4 puntos
C's – (70 – 79) recibirá 2 puntos	C – 3 puntos
D's – (65 – 69) recibirá 1 punto	D – 2 puntos

CLASES ACELERADAS

Las siguientes clases se consideran aceleradas y/o avanzadas y se ponderarán en 1.05 puntos. Solo promedio final. El promedio se ponderará con el fin de determinar el rango de clase y no se incluirá en el registro del estudiante.

Inglés CCRS acelerado (I, II, III, IV)	Cálculo
Álgebra CCRS III	Física
Trigonometría	Cualquier idioma extranjero de segundo nivel
Ciencias de la Salud II	

Todas las clases de Colocación Avanzada o Inscripción Doble / Crédito Dual se ponderarán por 1.10 puntos, solo el promedio final. El promedio se ponderará con el fin de determinar el rango de clase y no se incluirá en la transcripción del estudiante.

Ejemplo: Una calificación de 98 en inglés acelerado aparecería como "98" en la transcripción del estudiante. Solo para fines de clasificación, la calificación de 98 se multiplicará por 1.05, lo que equivale a 102.9.

La transcripción del estudiante mostrará lo siguiente:		El cálculo de los promedios para el rango de clase mostrará las calificaciones ponderadas que se enumeran a continuación:	
CCRS Inglés	98	CCRS Inglés	102.9
Gobierno de los Estados Unidos	95	Gobierno de los Estados Unidos	95
Economía	92	Economía	92
Álgebra CCRS III	94	Álgebra CCRS III	98.7

HONORES Y PREMIOS

Se reconocerá el desempeño superior en áreas académicas y no académicas para los estudiantes de las escuelas del condado de Perry. Para lograr esto, se otorgarán los siguientes honores y premios a los estudiantes que lo merezcan.

HONOR

Estos se publican al final de cada nueve semanas. Para calificar para el cuadro de honor, un estudiante no debe tener una calificación inferior a B y estar inscrito en al menos 2 materias

académicas. Los cuadros de honor se designarán como el Cuadro de Honor de todas las A y el Cuadro de Honor A y B.

* Los premios de fin de año para el cuadro de honor deben haber cumplido con los requisitos de los últimos 3 períodos de calificación (9 semanas).

ESTUDIANTE DE LA SEMANA, MES Y AÑO

Estos estudiantes no deben tener referencias de oficina, deben tener una buena asistencia a clase sin tardanzas, el estudiante debe mostrar conciencia en el trabajo de clase, tener todas las tareas completadas y el estudiante debe mostrar una buena ciudadanía general hacia los maestros y compañeros de estudios.

INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

IHL significa Instituciones de Educación Superior (Plan de Estudios de Preparación para la Universidad). Para obtener más información sobre los requisitos del DIH, visite www.mississippi.edu.

VALEDICTORIAN Y SALUTATORIAN

Todos los candidatos a valedictorian y salutatorian deben completar el plan de estudios de preparación para la universidad y aprobar con éxito al menos dos cursos de doble inscripción/doble crédito. El estudiante de último año con el promedio acumulativo más alto será el mejor estudiante y el estudiante de último año con el segundo promedio acumulado más alto será el saludador. Un estudiante debe completar los 4 años en la escuela secundaria (**NO los** que completen 3 años). Un estudiante también debe estar inscrito durante tres (3) semestres antes de la graduación (sin contar la escuela de verano) para ser elegible para valedictorian o salutatorian.

Comenzando con la clase de primer año de 2020-2021, los requisitos de Valedictorian y Salutatorian son los siguientes:

* Los estudiantes deben tomar todos los cursos de IHL requeridos según lo determine el Departamento de Educación de Mississippi (ver más abajo), al menos un curso de nivel superior por encima de los cursos requeridos, una clase de Colocación Avanzada, dos cursos de inscripción doble con un promedio final de 3.0 (siempre que el distrito pague los cursos). Los cálculos de GPA determinarán Valedictorian y Salutatorian entre los estudiantes que cumplan con el requisito anterior.

ESTUDIANTE ESTRELLA

El premio de Estudiante STAR se otorga anualmente al estudiante que obtiene el puntaje ACT más alto. En Perry Central High School, este puntaje debe ser un mínimo de 25 en general para que se presente el premio. Para los años en los que ningún estudiante logre un ACT general de 25, no se otorgará ningún premio. Además, el estudiante STAR debe poseer un GPA general de 95 o mejor en cursos seleccionados según lo dictado por el programa STAR.

PREMIOS DE ÁREAS TEMÁTICAS SENIOR

Un estudiante de último año recibirá un premio en cada una de las principales áreas académicas: Matemáticas, Inglés, Ciencias y Estudios Sociales. Este será el estudiante de último año con el GPA más alto según las pautas del comité de premios académicos. A continuación se enumeran los requisitos numéricos para los graduados de honor.

ESCALA DE HONORES

Los estudiantes de último año serán reconocidos por los más altos honores, honores y honores de IHL según los siguientes criterios:

Máximos honores – GPA calculado de 93-100

Honores – GPA calculado de 85-92

DIH – cualquier estudiante que cumpla con las pautas mínimas del plan de estudios de DIH / CPC

esbozado por MDE.

RANGO DE CLASE

El rango de clase académica para los estudiantes con diploma se determinará sobre la base de **las materias requeridas determinadas por el Estado de Mississippi más cursos específicos acelerados, avanzados, de inscripción doble / crédito dual o de segundo nivel**, intentados desde la fecha de ingreso al octavo grado hasta el final del semestre de otoño del último año y la mitad del semestre de primavera del último año. A partir de la clase de primer año de 2020-2021, el rango de clase se determinará mediante cálculos de GPA.

REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES DE PRIMER AÑO PARA INSTITUCIONES DEL SISTEMA UNIVERSITARIO

(PLAN DE ESTUDIOS PREPARATORIO PARA LA UNIVERSIDAD)

Los requisitos del curso de escuela secundaria que se establecen a continuación son aplicables a los estudiantes que se gradúan de la escuela secundaria y entran en una institución pública de educación superior. La copia más actualizada del CPC se puede encontrar:

http://www.mississippi.edu/admissions/downloads/freshman_admission_requirements.pdf

OPERAR UN VEHÍCULO EN LA PROPIEDAD ESCOLAR

Cualquier vehículo estacionado en la propiedad escolar por un empleado del Sistema Escolar del Condado de Perry o un estudiante debe cumplir con las leyes que rigen los vehículos en el estado de Mississippi. Deben tener una licencia de conducir válida, una etiqueta válida y tener un seguro de responsabilidad civil. Cualquier vehículo está sujeto a ser registrado y remolcado a solicitud de la administración cuando se han violado las reglas y regulaciones; Además, la pérdida de los privilegios de conducir puede ser revocada. **El desprecio deliberado por las reglas de tránsito y la seguridad para uno mismo y para los demás resultará en la pérdida de los privilegios de conducir y / o contactar a los funcionarios de la ley.**

VIOLACIÓN DEL USO DE UN VEHÍCULO

1ra Ofensa - Advertencia/Pérdida de privilegios de conducir por una semana, notificación a los padres.

2ª Ofensa - Pérdida de privilegios de conducir por un mes, notificación a los padres.

3ª Ofensa - Pérdida de privilegios de conducir por el resto del año escolar, notificación a los padres.

CONDUCTORES DE ESTUDIANTES Y ESTACIONAMIENTO

1. Se deben seguir todas las reglas y señales de estacionamiento y conducción en todo momento
2. No se permite el tráfico en el camino de entrada más cercano al edificio principal de la escuela
3. No se permite el tráfico cuando los autobuses están cargando y descargando
4. Las violaciones de las reglas pueden resultar en el contacto con los oficiales de tránsito locales y estatales y / o la pérdida de los privilegios de conducir.
5. Todos los estudiantes deben estacionarse en el área de estacionamiento designada para estudiantes frente a la escuela principal durante el horario escolar regular.
6. A los estudiantes no se les permite sentarse o merodear alrededor de los autos estacionados
7. Los estudiantes deben tener permiso para regresar a sus automóviles durante el horario escolar.
8. Los estudiantes deben comprar una calcomanía de estacionamiento por \$ 10.00. Se deben presentar los siguientes documentos a la administración de la escuela:
 - A.) Una licencia de conducir válida B.) Un número de etiqueta válido C.) Comprobante de seguro
9. Si un estudiante conduce y estaciona un vehículo de reemplazo en el campus, debe obtener un pase diario de la oficina presentando la misma documentación requerida que se indica anteriormente.
10. **Los estudiantes deben comprar una calcomanía de estacionamiento dentro de las primeras dos semanas del inicio del año escolar, o se revocará su privilegio de conducir en el campus.**
11. Si un estudiante debe conducir a la escuela por una razón especial, se emitirá un permiso de estacionamiento temporal y una calcomanía temporal diariamente si el estudiante tiene una licencia válida, calcomanía actual, etiqueta válida y comprobante de seguro en el vehículo temporal.
12. Se puede comprar una calcomanía de reemplazo por \$5.00.
13. Los estudiantes no pueden estacionarse en el césped frente a la casa de campo.
14. Los estudiantes no pueden estacionarse en el estacionamiento de Vo-Tech a menos que lo autorice la administración de Vo-tech.

15. Una tercera tardanza injustificada en el primer período de clase en el campus de un estudiante resultará en la revocación de los privilegios de conducir. Estas infracciones están sujetas a la política del manual sobre infracciones de tránsito.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares (deportes, banda, porristas) deben haber completado un formulario de prueba de seguro, un formulario de consentimiento de los padres firmado, una liberación de responsabilidad firmada y tener un examen físico actual en el archivo.

La Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias de Mississippi rige las reglas académicas para los estudiantes que participan en actividades. Los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos de MHSAA. Para ser elegible para las pruebas o para las elecciones, el estudiante debe cumplir con todos los requisitos establecidos en las políticas específicamente relacionadas con el área de cada actividad.

- A. Para ser elegible para participar en actividades extracurriculares o elecciones, la elegibilidad se determinará al final de cada nueve semanas. Los estudiantes deben tener un promedio acumulado de 70 (materias básicas promediadas juntas). Los estudiantes no pueden tener más de una calificación reprobatoria. Esto significa que más de una asignatura por debajo de 65 hace que un estudiante no elegible para participar en actividades extracurriculares. Los estudiantes que reprueban uno o más cursos evaluados por el estado **DEBEN** asistir a una hora por semana de tutoría OBLIGATORIA (durante el bloque atlético) por cada curso reprobado hasta que su calificación haya mejorado a aprobado. Esta política debe ser supervisada por el director atlético y los respectivos entrenadores.
- B. Un estudiante que no cumpla con los requisitos en el momento del informe de progreso será puesto en ADVERTENCIA por el resto de las nueve semanas. (La participación puede continuar durante el período de advertencia). Si al final de las nueve semanas no se han cumplido los requisitos, el estudiante no sería elegible. Los estudiantes pueden ser elegibles si cumplen con los requisitos en el próximo informe de progreso.
- C. Una acumulación de 5 o más referencias de la oficina resultará en que un estudiante sea descalificado de cualquiera o todas las actividades extracurriculares por el resto del año.
- D. Los atletas deben permanecer en la escuela el 60% del día del día de una actividad programada.
- E. Los estudiantes-atletas que sean suspendidos, ya sea dentro o fuera de la escuela, no serán elegibles para participar en actividades extracurriculares durante el período de suspensión.
- F. Los estudiantes-atletas deberán seguir las reglas del equipo establecidas por los entrenadores de sus respectivos equipos. Un estudiante puede ser expulsado de un

equipo sin previo aviso si las acciones del estudiante-atleta justifican la expulsión inmediata del equipo.

- G. Cualquier estudiante que deje de participar en un deporte durante esa temporada no puede participar en ningún otro deporte hasta que termine esa temporada. Si un estudiante deja de participar debido a una condición médica, el director puede permitir que el estudiante participe en otro deporte. El director debe recibir documentación de un médico que permita al estudiante participar en un deporte pero lo excluya de otros por razones médicas.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES DE PRUEBAS DE DROGAS PARA ESTUDIANTES DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE PERRY La Junta Escolar del Distrito Escolar del Condado de Perry, en un esfuerzo por proteger la salud y la seguridad de sus estudiantes del uso y abuso de drogas ilegales y / o que mejoran el rendimiento, dando así un ejemplo para todos los demás estudiantes de este distrito escolar, ha adoptado la siguiente política para las pruebas de drogas de los estudiantes que participan en actividades extracurriculares. La participación en actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela es un privilegio. El uso de drogas ilegales de cualquier tipo es incompatible con la participación en cualquier actividad extracurricular en nombre del distrito escolar. Esta política está destinada a complementar todas las demás políticas, reglas y regulaciones del Distrito Escolar del Condado de Perry con respecto a la posesión o el uso de drogas ilegales. Esta política no pretende ser de naturaleza disciplinaria o punitiva. Las sanciones de esta política se relacionan únicamente con limitar la oportunidad de cualquier estudiante que viole la política de participar en actividades extracurriculares. No habrá sanción académica por violación de esta política. Esta política se aplicará a todos los estudiantes participantes en los grados 9-12 o a cualquier estudiante que participe en deportes universitarios en Perry Central High School.

PROCEDIMIENTOS

El programa de pruebas de drogas se implementará de acuerdo con la Política establecida de la Junta Escolar del Condado de Perry, y con el asesoramiento y la asistencia de representantes de la profesión médica. El laboratorio biomédico contratado deberá ser aprobado por la Junta de Educación del Condado de Perry y realizar pruebas de acuerdo con los estándares y procedimientos aceptados a nivel nacional. Las pruebas se implementarán solo después del consentimiento por escrito del estudiante y el tutor legal de los padres. Si algún estudiante y / o padre / tutor legal se niega a firmar el formulario de divulgación informativa de pruebas de drogas o el permiso para que el estudiante tome la prueba de drogas, el estudiante será suspendido inmediatamente de la participación en la actividad extracurricular.

1. Cada semestre, el director de la escuela presentará una sesión informativa a los estudiantes para educarlos sobre el proceso de recolección de muestras, los arreglos de privacidad y los procedimientos de prueba de drogas. Los estudiantes también serán informados de las consecuencias de las pruebas de drogas positivas y los procedimientos y prácticas relacionados.

2. **Formulario de consentimiento.** Cualquier estudiante que participe en actividades extracurriculares recibirá una copia de esta política y un "formulario de consentimiento del programa de pruebas de drogas para estudiantes de actividades extracurriculares". Este formulario deberá dar su consentimiento para que una muestra de orina del participante extracurricular sea analizada en busca de drogas ilegales o que mejoren el rendimiento. El formulario de consentimiento debe ser leído, firmado y fechado por el estudiante, el padre o tutor con custodia y el entrenador / patrocinador antes de que un estudiante participante sea elegible para practicar o participar en cualquier actividad extracurricular. Si algún estudiante, padre o tutor se niega a firmar el formulario de consentimiento para la prueba y autorización para divulgar, el estudiante será retirado inmediatamente de la actividad extracurricular.
3. Cada participante puede ser evaluado antes del inicio de su temporada o actividad extracurricular. Los participantes extracurriculares que se muden al distrito después de que comience el año escolar deberán someterse a una prueba de uso de drogas antes de ser elegibles para participar.
4. Se realizarán pruebas aleatorias en el 10% del grupo de selección en un momento diferente durante el año escolar. A los estudiantes se les asignará un número confidencial con el propósito de una selección aleatoria.
5. **Pruebas de uso de drogas:** Cualquier prueba de uso de drogas requerida por el distrito escolar bajo esta política será administrada por o bajo la dirección de un laboratorio profesional elegido por el distrito escolar que utilice métodos toxicológicos científicamente validados.
 - a. Se requerirá que el participante presente una identificación adecuada en el sitio de recolección.
 - b. Cada participante será entrevistado por la persona que recolecta la muestra para documentar la información relevante para garantizar la identificación adecuada de la muestra.
 - c. Se le pedirá al participante que se quite cualquier abrigo o prenda exterior que pueda ocultar materiales que puedan usarse para alterar el espécimen.
 - d. La muestra se recogerá en un recipiente de un solo uso que se sella hasta que se entregue al participante justo antes de ingresar a la sala de recolección. La persona que recolecta la muestra se asegurará de que el participante no tenga acceso a agua u otras sustancias que puedan alterar la muestra.
 - e. El participante ingresará a la sala de recolección y llenará el recipiente con la cantidad adecuada de orina.
 - f. La persona que recolecta la muestra seguirá procesos que garantizarán que no se altere ninguna muestra antes de transportarla al laboratorio.
6. **Monitor de pruebas:** Todos los aspectos del programa de pruebas de uso de drogas, incluida la toma de muestras, se llevarán a cabo para salvaguardar los derechos personales y de privacidad de los estudiantes en la mayor medida posible. Si en algún momento durante el procedimiento de prueba el recolector tiene motivos para creer o sospechar que un estudiante está manipulando la muestra, el recolector puede detener

el procedimiento e informar al director / patrocinador atlético, quien luego determinará si se debe obtener una nueva muestra.

7. **Resultados de la prueba:** Si la prueba inicial de consumo de drogas es positiva, el resultado de la prueba inicial estará sujeto a confirmación mediante una segunda prueba de la misma muestra. La segunda prueba utilizará la técnica de cromatografía de gases/espectrometría de masas. La parte no utilizada de una muestra que dio positivo será conservada por el laboratorio durante seis meses o hasta el final del año escolar, lo que ocurra primero. Los registros de los estudiantes se conservarán hasta el final del año escolar.

CONFIDENCIALIDAD

Si la prueba de uso de drogas para cualquier estudiante tiene un resultado positivo, el oficial de revisión médica se comunicará con el director de la escuela con los resultados. Se practicarán procedimientos para mantener la confidencialidad. Luego, el director de la escuela se comunicará con el padre o tutor del estudiante con instrucciones para comunicarse con el oficial de revisión médica para enviar información adicional. El oficial de revisión médica revisará la información adicional proporcionada por el estudiante y / o el padre o tutor y determinará si el resultado positivo de la prueba ocurrió como resultado del consumo de una droga ilegal o para mejorar el rendimiento.

Si se determina que la prueba positiva ocurrió como resultado de la presencia de una droga ilegal o que mejora el rendimiento en la muestra de orina del estudiante, el oficial de revisión médica se comunicará con el director de la escuela, quien programará una conferencia con el padre / tutor, el estudiante y el patrocinador o entrenador de la actividad extracurricular en la que participa el estudiante. En la conferencia, se informará al estudiante y al padre/tutor de qué sustancias controladas se descubrieron como resultado de las pruebas. El distrito escolar se basará en la opinión del oficial de revisión médica para determinar si el resultado positivo de la prueba fue producido por algo que no sea el consumo de una droga ilegal o una droga para mejorar el rendimiento. Los registros de los resultados de las pruebas y la derivación a asesoramiento o tratamiento se mantienen confidenciales y nunca formarán parte del registro educativo de un estudiante, ni se enviarán a otra escuela. Bajo ninguna circunstancia los resultados de una prueba de uso de drogas bajo esta política se entregarán a ningún oficial o agencia de aplicación de la ley.

Apelación

Un estudiante que haya sido determinado por el laboratorio de pruebas que dará positivo después de dos pruebas de drogas separadas en la misma muestra de orina, y que luego se haya determinado que viola esta política, tendrá derecho a apelar la decisión ante una Revisión del Distrito

Comité. Dicha apelación debe presentarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación del informe inicial de la infracción como se indica en esta política, tiempo durante el cual el estudiante seguirá siendo elegible para participar en cualquier actividad extracurricular.

El comité de revisión del distrito revisará los hallazgos del laboratorio y escuchará la recomendación del director de la escuela de acuerdo con esta política y luego determinará si el

hallazgo original estaba justificado. No hay más apelación de la decisión del Comité de Revisión del Distrito. La decisión será definitiva en todos los aspectos. Cualquier interpretación o aplicación necesaria de esta política será a juicio y discreción única y exclusiva del superintendente, que será definitiva y no estará sujeta a apelación.

CONSECUENCIAS

1. **Primera prueba positiva:** El estudiante será suspendido de la participación en todas las actividades extracurriculares durante 30 días. El estudiante y el padre / tutor son responsables de proporcionar y asistir a asesoramiento obligatorio sobre abuso de drogas por parte de un consejero de drogas calificado dos veces durante el período de suspensión, así como una sesión de seguimiento. Se requerirá prueba de finalización. El participante debe someterse a la nueva prueba 30 días después de la notificación del resultado positivo. Si la actividad a la que está asociado el participante ha finalizado su temporada o actividad, la suspensión se trasladará a la siguiente temporada.
2. **Segunda prueba positiva:** El estudiante será suspendido de la participación en cualquier actividad extracurricular durante 90 días. El estudiante y el padre / tutor son responsables de proporcionar y asistir a asesoramiento obligatorio sobre abuso de drogas por parte de un consejero de drogas calificado seis veces durante la suspensión, así como tres sesiones de seguimiento. Se requerirá prueba de finalización. El participante se someterá a una nueva prueba 30 días después de la notificación del resultado positivo. Si la actividad a la que está asociado el participante ha finalizado su temporada o actividad, la suspensión se trasladará a la siguiente temporada.
3. **Tercera prueba positiva:** El estudiante será suspendido de la participación en cualquier actividad extracurricular por el resto de su tiempo en el Distrito Escolar del Condado de Perry.
4. **Auto-referencia:** Un estudiante que se auto-refiere al director deportivo, director, entrenador o patrocinador antes de ser notificado para presentar una prueba de uso de drogas podrá permanecer activo en todas las actividades extracurriculares. Sin embargo, se considerará que el estudiante ha cometido su primera infracción bajo esta política y se le pedirá que vuelva a realizar la prueba como lo haría un estudiante que haya dado positivo.
5. **Negativa a someterse a una prueba de uso 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 completar las cuales el estudiante participante volverá a estar sujeto a esta política.

ANIMADORA-MASCOTA

La participación en las actividades mencionadas anteriormente es un privilegio, no un derecho. Se espera que los estudiantes seleccionados demuestren cualidades que se reflejen favorablemente en el Sistema Escolar del Condado de Perry. Todos los estudiantes de Perry

Central High School son elegibles para probar para estos puestos. Para obtener una copia de estos requisitos, los estudiantes deben comunicarse con el patrocinador del grupo para obtener más información. Todos los estudiantes deben cumplir con los requisitos de elegibilidad establecidos por la política de actividades extracurriculares y los estatutos constitucionales de la actividad.

Las selecciones para estos puestos serán realizadas por un comité imparcial compuesto por personas que viven fuera del Distrito Escolar del Condado de Perry y se basarán en las calificaciones establecidas en la constitución para estas actividades. La continuación de la participación en estas actividades dependerá de que el estudiante mantenga los altos estándares establecidos en la constitución y los estatutos. Cualquier acto de mala conducta que se refleje negativamente en el Sistema Escolar del Condado de Perry puede resultar en el despido de la participación del equipo. La Administración tendrá la autoridad final en tales despidos.

COLORES DE LA ESCUELA/MASCOTA

Los colores de la escuela son cardenal y dorado. La mascota es el Bulldog.

BANDA

Hay una banda de música y una banda de conciertos. Actúa para muchos eventos comunitarios y escolares. Los miembros son seleccionados por el director de la banda y la mayoría proporciona sus propios instrumentos. La escuela proporciona algunos instrumentos para los miembros de la banda estudiantil.

TAMBOR MAYOR

Los candidatos a tambor mayor deben ser miembros actuales de la banda que hayan estado en la banda de marcha 2 o más años y uno de esos años sea parte de la Perry Central Band of Gold. El tambor mayor se selecciona a través de una audición.

CORO

Los miembros son seleccionados por audición. El coro presenta varias actuaciones a lo largo del año.

ASOCIACIÓN DE GOBIERNO ESTUDIANTIL

La Asociación de Gobierno Estudiantil será responsable de todas las elecciones que ocurran en Perry

Central High School, con la orientación de los patrocinadores. Todas las elecciones se rigen por el

Constitución y Estatutos de la Asociación de Gobierno Estudiantil. Las copias de las pautas se encuentran en la Oficina de Perry Central High School.

ELECCIONES ESTUDIANTILES

Para todas las elecciones estudiantiles, DEBEN seguirse los siguientes procedimientos:

- Se aceptarán nominaciones. Los nominados serán evaluados para determinar su elegibilidad y aprobados por la administración. Solo los cuatro primeros nominados se colocarán en la boleta.
- No se permitirá que los estudiantes cuenten las boletas
- Al menos dos maestros/miembros del personal contarán las boletas en todo momento y verificarán los resultados con sus firmas.
- El tiempo de clase de instrucción NO se interrumpirá para votar. Los votos se emitirán antes de que comiencen las clases, en el recreo o durante el almuerzo.

FAVORITOS DE LA CLASE

Los favoritos de la clase deben aprobar todas las materias durante el último período de calificación. La persona seleccionada debe ganar por mayoría de votos emitidos. Se aceptarán nominaciones. Los estudiantes no deben tener más de una referencia a la oficina.

SALÓN DE LA FAMA

Los estudiantes deben tener un GPA clasificado mínimo de 3.5 para ser considerados para el Salón de la Fama. Los estudiantes deben haber cumplido con los requisitos de asistencia para el año en curso. Los estudiantes deben haber asistido a PCHS todo el año anterior. Para ser colocados en la boleta, los estudiantes elegibles deben presentar un currículum que incluya actividades extracurriculares, trabajo voluntario y puestos de liderazgo ocupados en los grados 9-12.

El Salón de la Fama será seleccionado por los profesores que imparten clases de crédito de Carnegie. Los maestros deben considerar las calificaciones, la participación extracurricular, la ciudadanía, el trabajo voluntario y el liderazgo al seleccionar estudiantes para el Salón de la Fama. El mejor estudiante y el saludador de la escuela serán seleccionados automáticamente en el Salón de la Fama.

El Salón de la Fama se selecciona de la clase senior cada año. El número seleccionado se basará en el diez por ciento del número de estudiantes de último año más el valedictorian y el salutatorian.

QUIÉN ES QUIÉN

Se aceptarán nominaciones. Los estudiantes de los grados 9-12 serán seleccionados en las siguientes categorías:

Lo mejor en general	Mejor vestido	Mejor personalidad
Mejor espíritu escolar	Más intelectual	Más atlético
Muy cortés	Más probable que tenga éxito (Sr)	Más ingenioso
Estudiante de primer año más amigable	El estudiante de segundo año más tonto	Jolliest Junior
Más descarado mayor	Espíritu Cristianísimo	

Todos los estudiantes que se postulen para Quién es quién deben aprobar todas las materias durante el último período de calificaciones. Los estudiantes de los grados 9-12 votan sobre estos. Los estudiantes deben ganar por mayoría de votos. Todos los nominados deben cumplir con los requisitos de asistencia satisfactorios según lo determine la administración caso por caso. Los estudiantes no deben tener más de una referencia a la oficina. **NOTA: El patrocinador anual del personal estará a cargo de las elecciones de favoritos de la clase y quién es quién.**

REINA DEL BAILE Y CORTE DEL REGRESO A CASA

Los candidatos a la Corte de Bienvenida deben cumplir con los siguientes requisitos:

Reina del baile de bienvenida

- Debe ser una chica de último año que haya asistido a PCHS en su tercer y último año.
- No hay fallas en el curso básico.
- No hay ausencias excesivas como se describe en la política de asistencia
- Debe haber completado y satisfecho con éxito los requisitos para cada evaluación de fin de curso (Inglés II, Biología I, Álgebra I e Historia de los Estados Unidos)
- No hay suspensiones fuera de la escuela desde el segundo año hasta el último año

Corte de bienvenida

- No hay fallas en el curso básico.
- No hay ausencias excesivas como se describe en la política de asistencia
- No más de una referencia a la oficina durante los últimos dos años escolares hasta el presente.

Se aceptarán nominaciones para todos los puestos en la Corte de Bienvenida. Los candidatos deben ganar por mayoría de votos emitidos.

SR. Y SEÑORITA PCHS

Este será un niño y una niña mayores que hayan asistido a PCHS en sus años junior y senior. Los candidatos deben:

- No hay fallas en el curso básico.
- Debe haber completado y satisfecho con éxito los requisitos para cada evaluación de fin de curso (Inglés II, Biología I, Álgebra I e Historia de los Estados Unidos)
- No hay ausencias excesivas como se describe en la política de asistencia

- No hay suspensiones fuera de la escuela: desde el primer año hasta el último año. Se aceptarán nominaciones. Los candidatos deben ganar por mayoría de votos emitidos.

POLÍTICAS DE LA ESCUELA INTERMEDIA

CURSO DE ESTUDIO

6º Grado	7º grado	8º grado
Artes del lenguaje++	Artes del lenguaje++	Artes del lenguaje++
Matemáticas++	Matemáticas++	Matemáticas++**
Ciencias/Ciencias de Estudios Sociales/Ciencias de Estudios Sociales++		
Fundamentos Cibernéticos I	Fundamentos Cibernéticos II	Ciencias de la Computación e Ingeniería**
		Estudios de Maestría / Geografía Mundial **

** Las clases reciben crédito de escuela secundaria

++ Las clases tienen evaluación estatal de fin de año

BOLETAS DE CALIFICACIONES: CRÉDITO ACADÉMICO

El Distrito Escolar del Condado de Perry será responsable de emitir boletas de calificaciones, informes de progreso y otros informes necesarios solo para el padre con custodia, definido como el padre con quien reside el estudiante durante el año escolar. Toda la documentación legal de los derechos de custodia debe estar archivada en la oficina.

Las boletas de calificaciones se emitirán después del final de cada período de nueve semanas. Las calificaciones se registrarán para el trabajo académico. Las calificaciones se otorgarán sobre la base del desempeño de los estudiantes.

- A. Las Escuelas del Condado de Perry aceptarán estudiantes transferidos y otorgarán crédito por las calificaciones obtenidas durante el año escolar si el estudiante está inscrito en el Distrito Escolar del Condado de Perry durante al menos veinte (20) días escolares. Un estudiante inscrito en un Distrito Escolar del Condado de Perry por menos de veinte (20) días escolares recibirá una calificación incompleta, excepto aquellos estudiantes que se transfieran al Distrito Escolar del Condado de Perry cuyas calificaciones en progreso en una escuela anterior se envíen a la oficina del director. Las calificaciones en progreso se promediarán con las calificaciones recibidas mientras asiste al Distrito Escolar del Condado de Perry.
- B. Los estudiantes con ausencias excesivas que no aprueben la revisión administrativa no recibirán crédito por los cursos reprobados en los que ocurrieron ausencias excesivas.
- C. Los exámenes no se administrarán antes de la hora programada regularmente.

- D. Para que los estudiantes reciban calificaciones trimestrales, semestrales o anuales, se deben cumplir todos los requisitos del curso o nivel de grado.
- E. Los padres deben estar al tanto de las fechas en que se emitirán las boletas de calificaciones. Los padres deben esperar que los estudiantes tengan sus boletas de calificaciones en las fechas indicadas en el calendario.

INFORMES DE PROGRESO

A mitad de período durante cada período de nueve semanas, el maestro o el equipo informará a los padres sobre el trabajo que no es satisfactorio o está por debajo del estándar para el estudiante. Esto se hace a través de un informe de progreso. Además, si un estudiante es identificado más tarde como un posible o probable fracaso, se informará a los padres a través de un segundo informe de progreso al menos una semana antes de la prueba de término. Los estudiantes de todas las escuelas firmarán recibos para los informes de progreso y será su responsabilidad discutir el informe con sus padres.

OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS ACADÉMICOS

El crédito académico por los cursos tomados por los estudiantes en el Distrito Escolar del Condado de Perry se otorgará al completar con éxito los cursos.

Se deben cumplir las siguientes pautas:

- a) Si un estudiante tiene un promedio anual de 65 o más, puede aprobar el curso.
- b) Un estudiante no será elegible para recibir el promedio anual si se suspende cualquiera de los semestres debido a ausencias excesivas, sujeto a revisión administrativa, si se otorga.

**** Los estudiantes que se transfieren al Distrito Escolar del Condado de Perry desde una escuela no acreditada deben recibir una prueba de rendimiento y / o una prueba de materia especial para determinar la ubicación del grado y / o materia.**

EXENCIÓN

Los estudiantes de 6º a 8º grado pueden estar exentos del examen final al final del año escolar. Para estar exento, un estudiante debe haber mantenido al menos un promedio de 90 en una clase / materia durante cada una de las tres nueve semanas anteriores y también tener un promedio de 90 en las cuartas nueve semanas en esa clase / materia. Además del promedio de calificaciones requerido, el estudiante no puede acumular más de cinco (5) ausencias durante el año en esa clase / materia por ningún motivo, excepto las actividades patrocinadas por la escuela. El principal, a su discreción, puede considerar el duelo. Los estudiantes no pueden estar exentos de ningún examen hasta que se hayan pagado todas las multas (biblioteca, cafetería o libros de texto) y se hayan devuelto todos los libros.

Durante los períodos de prueba y revisión, la asistencia aún se contará. Cualquier estudiante que cumpla con los requisitos de exención anteriores perderá automáticamente su derecho a la exención en todas las clases si el estudiante alcanza el Paso 4 o superior en la Escalera de Disciplina del Distrito durante el año escolar. Si un estudiante recibe tres (3) o más Referencias

Disciplinarias de la Oficina de un maestro individual al director, ese estudiante perderá automáticamente cualquier derecho a exención en la clase de ese maestro.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN DE LA ESCUELA INTERMEDIA

REQUISITOS DEL CURSO/CLASE

1. La finalización exitosa de un curso se basará en el dominio de las habilidades de salida y un promedio de calificaciones de D (65) o superior como calificación final en el curso.
2. La promoción de los estudiantes de un grado a otro se determinará anualmente, al final del año escolar regular. El año escolar para este propósito se define como julio a junio. La escuela informará a los padres a través de una boleta de calificaciones o carta si el estudiante ha sido promovido al siguiente nivel de grado. Se notificará a los padres si el estudiante puede corregir la deficiencia (es decir, asistiendo y cumpliendo con éxito los requisitos para la promoción de nivel de grado en un programa de escuela de verano (fracaso o requisitos de curso / clase). Se requiere que los estudiantes dominen los estándares mínimos del plan de estudios del curso. El desempeño de los estudiantes de los estándares estatales se medirá a través del Programa de Evaluación Académica de Mississippi.

Los estudiantes que reprobren cualquiera de las siguientes materias pueden ser retenidos: Matemáticas, Artes del Lenguaje Inglés, Ciencias, Estudios Sociales o Ciencias de la Computación e Ingeniería.

Las excepciones a esta política se hacen solo después de consultar con los padres, maestros y administradores a través de programas aprobados por el distrito. La decisión final que se tome con respecto a la promoción o retención reflejará los mejores resultados educativos para el niño.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EXTRACURRICULARES

Todos los estudiantes que participen en atletismo deberán tener en el archivo el consentimiento por escrito de los padres, comprobante de seguro, exención de responsabilidad y examen médico por parte de un médico autorizado.

Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares (deportes, banda, porristas) deben haber completado un formulario de prueba de seguro, un formulario de consentimiento de los padres firmado, una liberación de responsabilidad firmada y tener un examen físico actual en el archivo.

La Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias de Mississippi rige las reglas académicas para los estudiantes que participan en actividades. Los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos de MHSAA. Para ser elegible para las pruebas o para las elecciones, el estudiante debe cumplir con todos los requisitos establecidos en las políticas específicamente relacionadas con el área de cada actividad.

Un. Para ser elegible para participar en actividades extracurriculares, la elegibilidad se determinará al final de cada nueve semanas. Los estudiantes deben tener un promedio (acumulativo) de 70 en todas las materias básicas y las requeridas por la ley. Los estudiantes no pueden tener ninguna calificación inferior a 65. Para Jr. High, promediará las siguientes materias al final de cada nueve semanas:

- **7º grado: Artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, fundamentos cibernéticos** • **8º grado: Artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales y ciencias de la computación e ingeniería**
- B. Un estudiante que no cumpla con los requisitos en el momento del informe de progreso será puesto en ADVERTENCIA por el resto de las nueve semanas. La participación puede continuar durante el período de advertencia. Si al final de las nueve semanas no se han cumplido los requisitos, el estudiante no sería elegible. Los estudiantes pueden ser elegibles si cumplen con los requisitos en el próximo informe de progreso.
- C. Una acumulación de 5 o más referencias de la oficina puede resultar en que un estudiante sea descalificado de cualquiera o todas las actividades extracurriculares por el resto del año.
- D. Los atletas deben permanecer en la escuela todo el día el día de una actividad programada.
- E. La administración recomienda que una vez que un estudiante comience un deporte, debe permanecer hasta el final de la temporada. La administración apoya terminar lo que comienza.

ELEGIBILIDAD PARA LAS PRUEBAS DE PORRISTAS

Los estudiantes que residen en el Distrito Escolar del Condado de Perry son elegibles para probar o participar como porristas si cumplen con los requisitos de esta política, y los estudiantes de matrícula son elegibles si cumplen con los requisitos de la MHSAA. Las porristas deben cumplir con los mismos requisitos que se describen en "Atletismo" para ser elegibles para las pruebas, y todos los requisitos deben mantenerse para ser elegibles para continuar como porristas. Un padre o tutor legal y la posible porrista deben firmar el formulario "Calificación y responsabilidades de la porrista" antes de las pruebas. Cualquier estudiante que cumpla con los requisitos tendrá la oportunidad de inscribirse con los patrocinadores de porristas para tener el privilegio de probar ante el comité de selección.

Para ser elegible para porristas, el estudiante debe:

- Complete con precisión una solicitud de porristas firmada por un padre o tutor y devuelva la solicitud antes de la fecha límite.
- Ser capaz de pagar todos los artículos necesarios.
- Siga las reglas y regulaciones de porristas proporcionadas con la solicitud.
- Ser declarado elegible según los requisitos de la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias de Mississippi y el Condado de Perry.
- Ser capaz de participar en todas las funciones y prácticas de porristas.

JUNIOR BETA CLUB

El National Junior Beta Club es un club de becas y liderazgo para estudiantes en los grados 6-8. Sus propósitos son (1) fomentar el esfuerzo, (2) recompensar el mérito, (3) promover aquellas acciones y cualidades que contribuyen a una buena ciudadanía en la comunidad escolar y (4) alentar y ayudar a los estudiantes a continuar sobresaliendo en su educación.

Para ser elegible para convertirse en miembro del Club Beta Junior, un estudiante debe:

- Ser promovido a su grado actual.
- Debe tener un promedio de 90 o mejor para cada curso académico, para el promedio final en los grados anteriores y tener una conducta satisfactoria.
- Para seguir siendo miembro del Club BETA, un estudiante debe mantener un promedio de 90 en cada materia y tener una conducta satisfactoria.

CONSEJO ESTUDIANTIL

Cada grado elegirá a diez miembros del consejo estudiantil. Un estudiante debe estar inscrito en el Distrito Escolar del Condado de Perry un semestre antes de las elecciones. Para calificar para la nominación y permanecer en el Consejo Estudiantil, el estudiante debe cumplir con los siguientes criterios:

Correr:	Comportamiento: No hay referencias a la oficina del semestre anterior
Grados:	No hay calificación por debajo de C durante el semestre anterior en ninguna clase
Para permanecer:	Comportamiento: No hay referencias a la oficina por infracciones de comportamiento
	Cualquier referencia resultará en la eliminación inmediata
Grados:	No hay calificación por debajo de un promedio de C en ninguna clase en la boleta de calificaciones
	Cualquier calificación por debajo del promedio de C resultará en la eliminación inmediata

POLÍTICAS DE LA ESCUELA PRIMARIA

CURRÍCULO

El plan de estudios básico para las escuelas primarias, como se define en los Estándares de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de Mississippi y el Distrito Escolar del Condado de

Perry, consiste en lectura/artes del lenguaje, matemáticas, ciencias, estudios sociales, artes y educación física que pueden ser enseñados por un maestro de aula regular.

**** Los estudiantes que se transfieren al Distrito Escolar del Condado de Perry desde una escuela no acreditada deben recibir una prueba de rendimiento y / o una prueba de materia especial para determinar la ubicación del grado y / o materia.**

OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS ACADÉMICOS

El crédito académico por los cursos tomados por los estudiantes en el Distrito Escolar del Condado de Perry se otorgará al completar con éxito los cursos.

Se deben cumplir las siguientes pautas:

- a. Si un estudiante tiene un promedio anual de 65 o más, puede aprobar el curso.
- b. Un estudiante no será elegible para recibir el promedio anual si se suspende cualquiera de los semestres debido a ausencias excesivas, sujeto a revisión administrativa, si se otorga.

**** Los estudiantes que se transfieren al Distrito Escolar del Condado de Perry desde una escuela no acreditada deben recibir una prueba de rendimiento y / o una prueba de materia especial para determinar la ubicación del grado y / o materia.**

INFORMES DE PROGRESO

A mitad de período durante cada período de nueve semanas, el maestro o el equipo informará a los padres sobre el trabajo que no es satisfactorio o está por debajo del estándar para el estudiante. Esto se hace a través de un informe de progreso. Además, si un estudiante es identificado más tarde como un posible o probable fracaso, se informará a los padres a través de un segundo informe de progreso al menos una semana antes de la prueba de término. Los estudiantes de todas las escuelas discutirán el informe de progreso con sus padres y lo harán firmar.

EXENCIÓN

Los estudiantes en los grados 2º a 5º pueden estar exentos del examen final al final del año escolar. Para estar exento, un estudiante debe haber mantenido al menos un promedio de 90 en una clase / materia durante cada una de las tres nueve semanas anteriores y también tener un promedio de 90 en las cuartas nueve semanas en esa clase / materia. Además del promedio de calificaciones requerido, el estudiante no puede acumular más de cinco (5) ausencias durante el año en esa clase / materia por ningún motivo, excepto las actividades patrocinadas por la escuela. El principal, a su discreción, puede considerar el duelo. Los estudiantes no pueden estar exentos de ningún examen hasta que se hayan pagado todas las multas (biblioteca, cafetería o libros de texto) y se hayan devuelto todos los libros.

Durante los períodos de prueba y revisión, la asistencia aún se contará. Si un estudiante recibe tres (3) o más Referencias Disciplinarias de la Oficina de un maestro individual al director, ese estudiante perderá automáticamente cualquier derecho a exención en la clase de ese maestro.

HONORES Y PREMIOS

Se reconocerá el desempeño superior en áreas académicas y no académicas para los estudiantes del Distrito Escolar del Condado de Perry. Para lograr esto, se otorgarán los siguientes honores y premios a los estudiantes que lo merezcan:

1. Los cuadros de honor se publican al final de cada nueve semanas. Los cuadros de honor se designarán como el Cuadro de Honor de todos los A y todos los Cuadros de Honor A y B.
2. Los Premios Scholastic se otorgarán cada año a estudiantes en los grados 1-5.
3. Estudiante del mes, debe tener una buena asistencia a clase, debe mostrar conciencia en el trabajo de clase, tener todas las tareas completadas y debe mostrar una buena ciudadanía general hacia los maestros y compañeros de estudios.
4. Los premios de asistencia se otorgarán en función de lo siguiente:
Asistencia perfecta = sin ausencias, sin tardanzas y sin salidas.

JUNIOR BETA CLUB

El Junior Beta Club es una prestigiosa organización comprometida con la promoción de los más altos estándares de excelencia académica, liderazgo y servicio comunitario. Hay tres valores fundamentales del Junior Beta Club.

1. **Digno:** Los miembros deben demostrar integridad y honestidad en todos sus esfuerzos.
2. **Moraleja:** Mantener un fuerte sentido del bien y del mal, actuando con equidad y justicia.
3. **Ético:** Tomar decisiones basadas en principios éticos, mostrando respeto por los demás y la comunidad.

A continuación se detallan las pautas y los requisitos para mantener la membresía activa en el Club Beta Junior.

- Los miembros deben mantener un **expediente académico de al menos el 80%**, calificando para el cuadro de honor A / B. Esto refleja un compromiso con el logro escolar y el crecimiento intelectual.
- Demostrar una **actitud ejemplar** siendo respetuoso, responsable y positivo. Tu actitud debe inspirar y elevar a quienes te rodean, fomentando un entorno inclusivo y de apoyo.
- Se espera que los miembros asistan a todas las reuniones ordinarias. **La ausencia de dos reuniones consecutivas sin una razón justificable** puede resultar en una revisión de su estado de membresía. La participación constante es crucial para el éxito y la cohesión del club.
- Contribuya a su comunidad completando al menos **10 horas de servicio** cada semestre. El incumplimiento de este requisito sin una razón justificable estará sujeto a evaluación. El servicio está en el corazón de nuestra misión, lo que refleja nuestro compromiso de tener un impacto positivo en el mundo.
- Mantener una actitud encomiable también significa evitar problemas disciplinarios. **Recibir una sola referencia disciplinaria** puede llevar a la reconsideración de su

membresía. Es vital mantener los estándares de conducta del club y servir como modelo a seguir para sus compañeros.

CHEQUEO

EVALUADOR DE DISLEXIA

Se administra una evaluación de dislexia a todos los estudiantes durante la primavera de su año de jardín de infantes y el otoño de su primer año de grado. Si un estudiante no pasa la evaluación, se notificará al padre o tutor legal los resultados de la evaluación.

EVALUADOR DEL HABLA Y EL LENGUAJE

El Distrito Escolar del Condado de Perry se asegura de que todos los estudiantes de primer grado sean evaluados para detectar trastornos de articulación, lenguaje, voz y fluidez. Si un estudiante no pasa la evaluación, se notificará al padre o tutor legal los resultados de la evaluación.

POLÍTICA DE PROMOCIÓN Y RETENCIÓN GRADOS K-5

A partir del año escolar 2014-2015, un estudiante que obtenga un puntaje por debajo del puntaje establecido en lectura en la evaluación estatal establecida para tercer grado no será promovido a cuarto grado a menos que el estudiante cumpla con las exenciones por buena causa para la promoción. (Consulte la Política de la Ley de Promoción de la Alfabetización a continuación)

En un esfuerzo por determinar mejor el progreso académico de los estudiantes en kindergarten y primer grado, el Distrito Escolar del Condado de Perry utilizará una lista de verificación basada en estándares para indicar el dominio de las habilidades de los estudiantes. Se utilizará la lista de verificación de habilidades en lugar de calificaciones numéricas o con letras. En el aula, los maestros usarán listas de verificación, rúbricas, observación de los estudiantes, notas detalladas y evaluaciones escritas para determinar el dominio de los estudiantes. La lista de verificación basada en los estándares del condado de Perry incluye las habilidades que se espera dominar en cada nivel de grado en lectura, artes del lenguaje y matemáticas, y se destacan las habilidades esenciales. El dominio de la habilidad se define como ser capaz de usar el 80% de la habilidad de manera adecuada en cada materia. Los estudiantes de jardín de infantes deben poder identificar todas las letras con un 100% de precisión. El objetivo es que todos los estudiantes dominen las habilidades, por lo que los estudiantes tendrán múltiples oportunidades para aprender habilidades y mostrar dominio. Se recomendará la retención de kindergarten para cualquier estudiante que no cumpla con los requisitos mínimos en las evaluaciones de preparación para kindergarten estatales y de referencia. Grados 1-5

1. Para ser promovidos, los estudiantes en los grados 1-3 deben aprobar Matemáticas, Artes del Lenguaje Inglés (ELA), Ciencias y Estudios Sociales.
2. Para ser promovidos, los estudiantes en los grados 4-5 deben aprobar Matemáticas, Artes del Lenguaje Inglés (ELA), Ciencias y Estudios Sociales.
3. Las excepciones a esta política se hacen solo después de consultar con los padres, maestros y administradores en función de los datos de desempeño de los estudiantes.

LEY DE PROMOCIÓN BASADA EN LA ALFABETIZACIÓN (SB 2347) Enmendado en 2016 (SB 2157)

PROPÓSITO E INTENCIÓN (Sección 37-177-1)

La legislación de 2013 exige que los estudiantes de tercer grado obtengan un puntaje aceptable en una evaluación estatal para ser promovidos al cuarto grado. La Ley de Promoción Basada en la Alfabetización pone énfasis en las habilidades de lectura a nivel de grado para los estudiantes de escuelas públicas, particularmente a medida que avanzan en el jardín de infantes y los grados 1 a 3. El propósito de esta legislatura es mejorar las habilidades de lectura de todos los estudiantes de jardín de infantes y de primer a tercer grado matriculados en escuelas públicas, prohibir la promoción de estudiantes basada en la edad u otros factores sociales, y garantizar que los padres o tutores legales estén informados del progreso académico de los estudiantes.

Instrucción e intervención intensiva de lectura

Cada estudiante que exhibe una deficiencia sustancial en lectura en cualquier momento, como se demuestra a través del desempeño en una evaluación de lectura aprobada o desarrollada por el Departamento de Educación del Estado o a través de evaluaciones determinadas localmente y observaciones de maestros realizadas en kindergarten y grados 1 a 3 o a través de evaluaciones estatales de fin de año o evaluaciones anuales alternativas aprobadas en el grado 3, se les dará instrucción e intervención intensiva en lectura inmediatamente después de la identificación de la deficiencia de lectura. La instrucción e intervención intensiva de lectura debe documentarse para cada estudiante en un plan de lectura individual, que incluye, como mínimo, lo siguiente:

- (a) Las deficiencias específicas y diagnosticadas de las habilidades de lectura del estudiante según lo determinado (o identificado) por los datos de evaluación diagnóstica;
- (b) Los objetivos y puntos de referencia para el crecimiento;
- (c) Cómo se supervisará y evaluará el progreso;
- (d) El tipo de servicios e intervenciones de instrucción adicionales que recibirá el estudiante;
- (e) La programación de instrucción de lectura basada en la investigación que el maestro utilizará para proporcionar instrucción de lectura, abordando las áreas de conciencia fonémica, fonética, fluidez, vocabulario y comprensión;

- (f) Las estrategias que se alienta a los padres del estudiante a usar para ayudar al estudiante a lograr la competencia de lectura; y
- (g) Cualquier servicio adicional que el maestro considere disponible y apropiado para acelerar el desarrollo de habilidades de lectura del estudiante.

La evaluación de lectura universal o la evaluación de lectura determinada localmente se puede administrar en los primeros treinta (30) días del año escolar y repetirse, si se indica, a mitad de año y al final del año escolar para determinar la progresión del estudiante en lectura desde el jardín de infantes hasta el tercer grado. Si se determina que el estudiante continúa teniendo una deficiencia de lectura, el distrito escolar le proporcionará instrucción e intervención intensiva continua de lectura hasta que se remedie la deficiencia de lectura. Un estudiante que exhibe deficiencia continua de lectura con intervenciones intensivas continuas debe ser considerado para la evaluación de criterios excepcionales (educación especial).

Un estudiante de jardín de infantes o de primer, segundo o tercer grado identificado con una deficiencia en la lectura recibirá intervenciones intensivas en lectura para mejorar la deficiencia específica de lectura del estudiante, según lo identificado por una evaluación diagnóstica válida y confiable. La intervención intensiva incluirá estrategias de instrucción efectivas y metodologías de enseñanza apropiadas necesarias para ayudar al estudiante a convertirse en un lector exitoso, capaz de leer a nivel de grado o superior, y listo para la promoción al siguiente grado. Un estudiante de jardín de infantes, primer, segundo o tercer grado identificado con una deficiencia de lectura o no promovido puede ser colocado en una clase de transición.

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES DE DEFICIENCIA DE LECTURA (Sección 37-177-3)

Inmediatamente después de la determinación de una deficiencia de lectura, y posteriormente con cada informe de progreso trimestral, hasta que se remedie la deficiencia, el padre o tutor legal de un estudiante de jardín de infantes o de primer, segundo o tercer grado que exhiba una deficiencia sustancial en lectura será notificado por escrito por el maestro del estudiante de lo siguiente:

1. Que se haya identificado que el estudiante tiene una deficiencia sustancial en lectura;
2. Una descripción de los servicios que el distrito escolar está brindando actualmente al estudiante;
3. Una descripción de los servicios y apoyos de instrucción suplementarios propuestos que están diseñados para remediar el área identificada de deficiencia de lectura que el distrito escolar planea proporcionar al estudiante, como se describe en el plan de lectura individual del estudiante;
4. Que si la deficiencia de lectura del estudiante no se remedia antes del final del año de tercer grado del estudiante, el estudiante no será promovido al cuarto grado a menos que se cumpla con una exención por buena causa especificada en la Sección 37-177-11;
5. Estrategias para que los padres y tutores las utilicen para ayudar al estudiante a tener éxito en el dominio de la lectura; y

6. Que si bien la evaluación anual de responsabilidad estatal para la lectura en tercer grado es el determinante inicial, no es el único determinante de la promoción y que las evaluaciones estandarizadas alternativas aprobadas están disponibles para ayudar al distrito escolar a saber cuándo un niño está leyendo a nivel de grado o superior y está listo para la promoción al siguiente grado.

EVALUACIONES ESTANDARIZADAS ALTERNATIVAS (Sección 37-177-5)

El Departamento de Educación del Estado establecerá un Panel de Lectura de Mississippi para colaborar con el Departamento de Educación del Estado en la recomendación de evaluaciones estandarizadas alternativas equitativas apropiadas y puntajes de corte que se utilizarán para determinar la promoción al cuarto grado de aquellos estudiantes de tercer grado que no obtuvieron el nivel de rendimiento requerido en la evaluación anual de responsabilidad del estado, como se describe en la Sección 37-177-9, o quienes, por circunstancias imprevistas, no pudieron tomar la evaluación. El panel debe tener conocimiento y aportes en la adopción o desarrollo de una evaluación universal para uso requerido solo en escuelas seleccionadas que más necesitan el programa de intervención de lectura para identificar deficiencias de lectura y determinar el progreso. Una lista sugerente de no menos de cuatro (4) evaluaciones de detección debe estar disponible para las escuelas no seleccionadas para el programa de intervención de lectura crítica, teniendo en cuenta las evaluaciones de detección que ya se utilizan satisfactoriamente en las escuelas primarias de Mississippi. Se puede usar una evaluación de lectura estandarizada alternativa aprobada en los años en que el estado está haciendo la transición a una nueva evaluación de responsabilidad anual estatal.

SIN PROMOCIÓN SOCIAL (Sección 37-177-9)

A partir del año escolar 2014-2015, si la deficiencia de lectura de un estudiante no se remedia al final del año de tercer grado del estudiante, como lo demuestra el estudiante que califica el nivel de rendimiento establecido en lectura en la evaluación anual de responsabilidad estatal o en una evaluación estandarizada alternativa aprobada para tercer grado, el estudiante no será promovido a cuarto grado.

A partir del año escolar 2018-2019, si la deficiencia de lectura de un estudiante no se remedia al final del año de tercer grado del estudiante, como lo demuestra el estudiante que obtiene un puntaje superior a los dos (2) niveles de rendimiento más bajos en lectura en la evaluación de responsabilidad anual estatal o en una evaluación estandarizada alternativa aprobada para tercer grado, el estudiante no será promovido a cuarto grado.

EXENCIÓN POR CAUSA JUSTIFICADA (Sección 37-177-11)

1. Un estudiante de tercer grado que no cumpla con los requisitos académicos para la promoción al cuarto grado puede ser promovido por el distrito escolar solo por una buena causa. Las exenciones por causa justificada para la promoción se limitan a los siguientes estudiantes:
 - (a) Estudiantes con dominio limitado del inglés que han tenido (2) años de instrucción en un programa de aprendizaje del idioma inglés;

- (b) Estudiantes con discapacidades cuyo plan de educación individual (IEP) indica que la participación en el programa de evaluación de responsabilidad estatal no es apropiada, según lo autorizado por la ley estatal;
- (c) Estudiantes con una discapacidad que participan en la evaluación anual de responsabilidad estatal y que tienen un IEP o un plan de la Sección 504 que refleja que el estudiante individual ha recibido remediación intensiva en lectura durante más de dos (2) años, pero aún demuestra una deficiencia en lectura o anteriormente fue retenido en el jardín de infantes o en primer, segundo, o tercer grado;
- (d) Estudiantes que demuestren un nivel aceptable de competencia lectora en una alternativa evaluación estandarizada aprobada por la Junta Estatal de Educación; y
- (e) Estudiantes que han recibido intervención intensiva en lectura durante dos (2) o más años, pero aún demuestran una deficiencia en lectura y que previamente fueron retenidos en jardín de infantes o primer, segundo o tercer grado por un total de dos (2) años y no han cumplido con criterios de educación excepcional.

A un estudiante que es promovido a cuarto grado con una exención por causa justificada se le proporcionará un plan de lectura individual como se describe en la Sección 37-177-1 (2), que describe la instrucción e intervención de lectura intensiva informada por información de diagnóstico especializada y entregada a través de estrategias de lectura específicas para satisfacer las necesidades de cada estudiante así promovido. El distrito escolar ayudará a las escuelas y a los maestros a implementar estrategias de lectura que la investigación haya demostrado que son exitosas para mejorar la lectura entre los estudiantes con dificultades persistentes de lectura.

Solicitud de Buena Causa

Una solicitud de exenciones por causa justificada para un estudiante de tercer grado de los requisitos académicos establecidos para la promoción a cuarto grado debe hacerse de acuerdo con lo siguiente:

- (a) El maestro del estudiante debe presentar documentación al director de la escuela que indique que la promoción del estudiante es apropiada y se basa en el registro del estudiante. La documentación debe consistir en la exención por causa justificada que se solicita y debe demostrar claramente que el estudiante está cubierto por una (1) de las exenciones por causa justificada enumeradas en la subsección 1 (a) a (e) de esta sección.
- (b) El director revisará y discutirá las recomendaciones con el maestro y los padres y determinará si el estudiante debe ser promovido o no según los requisitos establecidos en esta ley. Si el director determina que el estudiante debe ser promovido, según la documentación proporcionada, el director debe hacer la recomendación por escrito al superintendente del distrito escolar, quien, por escrito, puede aceptar o rechazar la recomendación del director.

El padre de cualquier estudiante promovido puede elegir que el estudiante sea retenido por un (1) año, incluso si el director y el superintendente del distrito determinan lo contrario.

RETENCIÓN DE TERCER GRADO (Sección 37-177-13)

A partir del año escolar 2014-2015, cada distrito escolar tomará las siguientes medidas para los estudiantes de tercer grado retenidos:

1. Proporcionar a los estudiantes de tercer grado que no son promovidos servicios de instrucción intensiva, medidas de monitoreo del progreso y apoyos para remediar las áreas identificadas de deficiencia de lectura, como se describe en el plan de lectura individual del estudiante, incluido un mínimo de noventa (90) minutos durante el horario escolar regular de instrucción de lectura diaria basada en investigaciones científicas que incluye conciencia fonémica, fonética, fluidez, vocabulario y comprensión, y otras estrategias prescritas por el distrito escolar, que pueden incluir, pero no se limitan a:
 - i. Instrucción en grupos pequeños;
 - ii. Reducción de la proporción de profesores y alumnos;
 - iii. Tutoría en servicios de lectura basados en investigaciones científicas además del día escolar regular;
 - iv. La opción de clases de transición;
 - v. Día, semana o año escolar extendido; y
 - vi. Campamentos de lectura de verano
2. Proporcionar una notificación por escrito al padre o tutor legal de cualquier estudiante de tercer grado que sea retenido de que el estudiante no ha alcanzado el nivel de competencia requerido para la promoción y las razones por las que el estudiante no es elegible para una exención por causa justificada. Esta notificación debe incluir una descripción de las intervenciones y apoyos propuestos que se proporcionarán al niño para remediar las áreas identificadas de deficiencia de lectura, como se describe en el plan de lectura individual del estudiante. Esta notificación debe proporcionarse al padre o tutor legal por escrito, en un formato adoptado por la Junta de Educación del Estado, además de las boletas de calificaciones entregadas por el maestro.
3. Los estudiantes de tercer grado que sean retenidos recibirán un maestro de alto rendimiento, según lo determinen los datos de desempeño del estudiante, particularmente relacionado con el crecimiento del estudiante en lectura, evaluaciones de desempeño por encima de satisfactorias y / o capacitación específica relevante para la implementación de esta ley.
4. Proporcionar a los padres y tutores legales de los estudiantes de tercer grado un plan de "Leer en casa" descrito en un contrato parental, incluida la participación en la lectura regular en el hogar guiada por los padres.

PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA/RECOGIDA

Es fundamental para la seguridad de sus hijos que se sigan las instrucciones del área de entrega / recogida. Los estudiantes deben descargar y cargar solo donde los adultos que los supervisan puedan observarlos fácilmente. Se les pide a los padres que no bloqueen ni retrasen el tráfico en el área.

Se insta a los padres a tener mucho cuidado cuando los niños bajan de los vehículos. Existen situaciones peligrosas cuando los estudiantes salen de los automóviles con ropa o correas de mochilas que se acercan a las puertas cuando están cerradas. Los padres deben evitar distracciones como teléfonos celulares o mascotas. Asegúrese de que su hijo haya despejado el vehículo antes de alejarse. Los estudiantes deben moverse rápidamente sin correr al área de carga a la hora de salida, prestar atención a los supervisores de carga y estar atentos a su viaje.

LOS PADRES DEBEN MOSTRAR LA ETIQUETA DE CONDUCTOR DE AUTOMÓVIL EMITIDA POR LA ESCUELA PARA RECOGER A UN ESTUDIANTE. Si una etiqueta no es visible, el conductor DEBE entrar, ser confirmado como un contacto aprobado y mostrar una identificación válida para recoger a un estudiante. Los padres que recogen a los niños no pueden llegar al campus antes de las 2:15 p.m. La fila de automóviles de la mañana comenzará a las 7:00 a.m. y la fila de automóviles de la tarde comenzará a las 2:30 p.m. Todos los estudiantes deben ser recogidos a más tardar a las 3:00 p.m.

Los estudiantes que habitualmente se quedan en la escuela pueden ser remitidos a los servicios juveniles apropiados.