



2025-2026
MANUAL DEL ESTUDIANTE Y CÓDIGO DE CONDUCTA

Oficina del Distrito

Dirección Física: 301 Mamie Street, Hattiesburg, MS 39401

Dirección de Envíos: P. O. Box 1569, Hattiesburg, MS 39403-1569

Teléfono: (601) 582-5078 Fax: (601) 582-6666

Sitio Web: www.hattiesburgpsd.com

Síguenos: www.facebook.com/HattiesburgPSD

<https://twitter.com/hpsd>

JUNTA DIRECTIVA

Dr. Delores McNair, Presidente

Yolanda Morris, Secretaria

G. Neil Rogers

Eric Steele

Dr. Eddie Holloway

Percy W. Watson, abogado del Consejo Escolar

MOTOR

Construido para Grandeza

MISION

La misión del Distrito Escolar Público de Hattiesburg es educar a todos los Estudiantes para que se conviertan en Ciudadanos Productivos de una comunidad dinámica y global.

VISION

Crear un ambiente de enseñanza y aprendizaje que gradue a CADA estudiante preparado para tener éxito en la vida, en la Universidad y en el campo de trabajo.

METAS

1. **Éxito académico:** CADA estudiante es competente y muestra crecimiento en todas las áreas evaluadas.
2. **Personal efectivo y comprometido:** TODOS los salones de clases y departamentos están dirigidos por personal cuidadoso, solidario y altamente efectivo.
3. **Ambiente y cultura escolar positivos:** TODAS las escuelas son seguras, brindan apoyo y son acogedoras.
4. **Participación de la familia y la comunidad:** TODAS las familias y la comunidad están informadas, conectadas y contribuyen al éxito de nuestros estudiantes y escuelas.
5. **Responsabilidad fiscal y recursos sostenibles:** TODOS los recursos del distrito apoyan la implementación completa del plan estratégico.

CREENCIAS

- ❖ Creemos que los estudiantes son el foco central de todas las actividades del Distrito y pueden lograr altos niveles.
- ❖ Creemos que cada adulto juega un papel vital en el crecimiento y desarrollo de nuestros estudiantes.
- ❖ Creemos en la asignación estratégica de recursos para educar a los estudiantes en entornos de aprendizaje de alta calidad.
- ❖ Creemos en brindarles a los estudiantes una amplia gama de oportunidades y experiencias académicas y extracurriculares.
- ❖ Creemos que todos son líderes.
- ❖ Creemos que la comunidad juega un papel esencial en el éxito del Distrito.

LECTURA OBLIGATORIA

Este manual del estudiante ha sido preparado para la facultad, los estudiantes, los padres y guardianes, y otros miembros de la Comunidad del Distrito Escolar Público de Hattiesburg. Este manual establece los procedimientos, las políticas, servicios y prácticas que rigen la operación del distrito y cada escuela dentro del distrito. El manual está sujeto a cambios a medida que las políticas del Distrito Escolar Público de Hattiesburg cambien.

Las políticas y procedimientos en este manual se aplican a cualquier estudiante que está en alguna propiedad de la escuela, en el bus escolar, o en una actividad o evento patrocinado por la escuela. Además, se aplica a la conducta fuera del campo que pueda interrumpir el aprendizaje.

Todos los padres y estudiantes inscritos en nuestras escuelas recibirán una copia en línea del manual para referencia futura. Además, se requiere que todos los padres lean el manual para que estén al tanto de todas las políticas escolares y, por lo tanto, se conviertan en socios más informados en nuestro proceso educativo. Cada sitio escolar puede publicar manuales específicos del sitio.

No todas las situaciones que puedan presentarse durante un año escolar pueden ser anticipadas, así que pueden haber ocasiones en las cuales este manual no provea una guía específica. En tales casos, los directores de los edificios están facultados para tomar una decisión que sea consistente con justicia a los estudiantes y a los padres y que aborde la disciplina, el orden, y un ambiente de aprendizaje positivo.

SECCIÓN I. POLÍTICAS ACADÉMICAS

Requisitos para la graduación	7
Endosos del Diploma	8-11
Programa de Evaluación Académica de Mississippi	12
Matriculas Dobles	14
Requisitos de promoción	15
Clasificación de calificaciones	16
Recuperación de Créditos	16
MS Scholars/Tech Masters	17-18
Requisitos de Ingreso a la Universidad	19
Asignación de calificaciones	20
Reportes	21
Promedio de Puntos de Calificaciones	22
Honores Academicos	24
Ceremonias de Premiación	25
Becas	26
Colocación Avanzada	26
Educación sexual	26

SECCIÓN II. ADMISIÓN Y RETIRO

Matriculación	27
Transferencias	27
Escolarización en Casa	28
Requisitos de edad	29
Verificación de Residencia	29
Admisión de Estudiantes	31
Retiro de estudiantes	32

SECCION III. ASISTENCIA

Asistencia Obligatoria	33
Política de Asistencia	34
Recuperación de Asignaturas	35
Salida de la Escuela	35
Llegadas tardes	36
Asistencia Perfecta	37

SECCIÓN IV. SEGURIDAD ESCOLAR

Celulares / Electrónicos	37
Acoso Sexual	38
Discriminación	39
Entrevistas y cateos	39
Escuelas Libres de Drogas	40
Escuelas Libres de Armas	40
Escuelas Libres de Tabaco	41
Políticas de Drogas y Alcohol	41
Pruebas de detección de Drogas	41
Procedimientos de Emergencia	42
Cuidado Médico del estudiante	43
Medicación del estudiante	43

SECTION V. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Clubes de Honor	45
Eventos de Atletismo	46
Elegibilidad Atlética	46
Porristas	47
Corte de Homecoming	47
Recaudación de Fondos	47

SECCIÓN VI. POLÍTICAS GENERALES

Políticas estándares de vestidura	48
Embarazo	49
Licencia de Conducir	49
Propiedad personal	50
Nombres en Publicaciones	50
Entrevistas/Entregas	51
Visitas a la Escuela	51
Title I- Participación de Padres	52
Servicios de Alimentos	52
Orientación de Consejería	52
Biblioteca	53
PTA	53
Libros de Textos	54
Tecnología emitida por el Distrito	54
Transporte	54
Telefono	55
Uso del Edificio Escolar	55
Horas de Supervisión	55
Duracion del dia Escolar	55
Estacionamiento de Estudiantes	56

SECCIÓN VII. CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Base legal	57
Responsabilidad parental	57
Sistemas de soporte de múltiples niveles	58
Intervenciones conductuales	59
Políticas disciplinarias	59
Disciplina/Detención	61
Alternativas a la suspensión	61
Escalera disciplinaria	62-66
Conferencia disciplinaria	66
Disciplina en el autobús	66
Daños a la propiedad escolar	68
Ritos de iniciación	68
Bullying Acoso escolar	69
Suspensión/Expulsión /reassignación	72
Amenazas de violencia	72
Retorno de la prisión	73
Apelaciones	74

SECCIÓN VIII. NOTIFICACIONES OBLIGATORIAS

Notificación de ELs	74
Políticas de Participación de Padres	75
Acuerdo de Padres-Estudiante	76
Política de Uso Aceptable	77-83
Formulario de Negación de Directorio	84
Reportes de Title IX	86



2025-2026

Hattiesburg Public Schools

Academic Calendar (Board Approved 2.11.25 Corrections)

July 2025						
Sa	M	Tu	W	Th	F	Sa
		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		
Student Days - 0 Teacher Days - 4 Jul 4 District Holiday-Offices Closed Jul 28-31 Professional Development						

January 2026						
Sa	M	Tu	W	Th	F	Sa
				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
Student Days - 18 Teacher Days - 19 Jan 5 Professional Development Students Return Jan 19 MLK Holiday #January 5th Weather Make Up Day						

August 2025						
Sa	M	Tu	W	Th	F	Sa
					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						
Student Days - 21 Teacher Days - 21 Aug 1 First Day for Students						

February 2026						
Sa	M	Tu	W	Th	F	Sa
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
Student Days - 19 Teacher Days - 20 Feb 16 Professional Development/Student Holiday #February 16th Weather Make Up Day						

September 2025						
Sa	M	Tu	W	Th	F	Sa
	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				
Student Days - 21 Teacher Days - 21 Sep 1 Staff and Student Holiday						

March 2026						
Sa	M	Tu	W	Th	F	Sa
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				
Student Days - 17 Teacher Days - 17 Mar 12 3rd Term Ends Mar 16-20 Spring Break						

October 2025						
Sa	M	Tu	W	Th	F	Sa
		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	
Student Days - 18 Teacher Days - 18 Oct 3 1st Term Ends Oct 6-10 #Fall Break						

April 2026						
Sa	M	Tu	W	Th	F	Sa
			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		
Student Days - 21 Teacher Days - 21 Apr 3 Good Friday Holiday						

November 2025						
Sa	M	Tu	W	Th	F	Sa
					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						
Student Days - 15 Teacher Days - 15 Nov 24-28 Thanksgiving Break						

May 2026						
Sa	M	Tu	W	Th	F	Sa
					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						
Student Days - 15 Teacher Days - 16 May 21 60% Day/4th Term Ends May 22 Professional Development May 25 District Holiday-Offices Closed						

December 2025						
Sa	M	Tu	W	Th	F	Sa
	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			
Student Days - 15 Teacher Days - 15 Dec 19 2nd Term Ends Dec 19 60% Day For Students/2nd Term Ends Dec 22- Jan 6 Christmas Break						

June 2026						
Sa	M	Tu	W	Th	F	Sa
	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				
Total Student Days 180 Total Teacher Days 187						

Term	Ending	Progress Reports	Report Cards	Student Days
1st Term	October 3	September 2	October 14	45 Days
2nd Term	December 19	November 11	January 13	45 Days
3rd Term	March 12	February 3	March 24	45 Days
4th Term	May 21	April 21	TBD	45 Days

Student and Staff Holidays	Summer Programs (tentative)
End of Nine Week Term	Progress/Report Cards
Professional Development	60% Days

Additional make-up days due to unscheduled closure of the schools shall be set at the discretion of the Hattiesburg Public Schools Board of Trustees to meet state requirements.

#Weather Make-Up Days: JAN 5th and FEB 16th

DIRECTORIO DE LAS ESCUELAS

<u>ESCUELA</u>	<u>DIRECCION</u>	<u>TELEFONO</u>	<u>FAX</u>
Hattiesburg High (9-12)	301 N. Hutchinson Avenue Hattiesburg, MS 39401	601-544-0811	601-582-2524
N. R. Burger Middle (7-8)	174 W. S. F. Tatum Blvd Hattiesburg, MS 39401	601-582-0536	601-582-0572
STEAM Academy (6th)	176 W. S. F. Tatum Blvd Hattiesburg, MS 39401	601-582-5291	601-544-4366
Lillie Burney Learning Center	901 Ida Avenue Hattiesburg, MS 39401	601-584-6311	601-583-7322
Grace Christian Elementary (PK-5)	2207 W. 7 th Street Hattiesburg, MS 39401	601-583-0662	601-582-6083
Hawkins Elementary (PK-5)	526 Forrest Avenue Hattiesburg, MS 39401	601-583-4311	601-583-8840
Rowan Elementary (PK-5)	500 Martin Luther King Avenue Hattiesburg, MS 39401	601-583-0960	601-582-0227
Thames Elementary (PK-5)	2900 Jamestown Road Hattiesburg, MS 39402	601-582-6655	601-582-6084
Woodley Elementary (PK-5)	2006 O'Ferrall Street Hattiesburg, MS 39401	601-583-8112	601-582-6081
Transportation Department	707 Hutchinson Avenue Hattiesburg, MS 39401	601-583-2857	601-583-4619

SECCIÓN I. POLÍTICAS ACADÉMICAS

El distrito ofrece un programa integral que cumple con los requisitos preparatorios para ambos, el estado y la Universidad.

Para que el distrito cumpla con las pautas de acreditación establecida en los Estándares de Responsabilidad en las Escuelas Públicas de Mississippi y cumpla los requisitos de Graduación del Distrito, se seguirá el siguiente calendario de unidades requeridas para la graduación del Distrito Escolar Público de Hattiesburg.

Las Escuelas Públicas de Hattiesburg reconocen que algunos estudiantes pueden estar preparados académicamente y motivados personalmente para graduarse de la preparatoria antes de lo previsto. Los estudiantes que deseen graduarse anticipadamente deben consultar con su consejero escolar para conocer dichos requisitos. Quienes se gradúen anticipadamente no son elegibles para recibir honores de clase, pero podrían participar en la ceremonia de graduación.

Nota: Para conocer todas las opciones de diploma de graduación, consulte los Apéndices A5-A11, que se encuentran al final del manual del estudiante.

Opciones de diploma de Mississippi

Comienza con los estudiantes de primer año del ciclo escolar 2018-2019.

Mississippi ofrece 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 (DCS).

OPCIÓN DE DIPLOMA TRADICIONAL

AREA DE CURRÍCULO	UNIDADES CARNEGIE	MATERIAS REQUERIDAS
INGLES	4	Ingles I Ingles II
MATEMATICAS	4	Algebra I
CIENCIAS	3	Biología
ESTUDIOS SOCIALES	3½	1 Historia Mundial 1 Historia de U.S.A ½ Gobiernos de U.S.A ½ Economía ½ Estudios de Mississippi
EDUCACIÓN FÍSICA	½	
SALUD	½	
ARTE	1	
PREPARACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD Y CARRERA	1	Consulte los Estándares de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de Mississippi para conocer las opciones de implementación.
TECNOLOGÍA o CIENCIAS DE COMPUTACIÓN	1	
ELECTIVAS	5½	
TOTAL UNIDADES REQUERIDAS	24	

Requisitos

• El estudiante debe identificar un área de especialización antes de ingresar a 9.º grado.

Los requisitos de especialización solo se pueden cambiar con la autorización de los padres.

• Para obtener una salida anticipada, el estudiante debe haber cumplido con los requisitos de preparación universitaria o profesional (puntuaciones parciales del ACT: 17 en inglés y 19 en matemáticas, o haber obtenido un nivel Plata en el ACT WorkKeys o puntuaciones parciales equivalentes al SAT). Alternativamente, el estudiante debe cumplir con TODOS los siguientes requisitos:

• Tener un promedio general (GPA) de 2.5

• Haber aprobado o cumplido con todos los requisitos de las evaluaciones MAAP para graduarse

• Estar en camino a cumplir con los requisitos del diploma

• Estar inscrito simultáneamente en Matemáticas Esenciales para la Universidad o en Alfabetización Esencial para la Universidad

Recomendaciones

• Para graduarse anticipadamente, el estudiante debe completar satisfactoriamente un área de especialización.

• El estudiante debe cursar una asignatura de matemáticas o un curso equivalente en el último año de la carrera.

Opciones de Endoso para el Diploma Tradicional

Los estudiantes que deseen obtener un Diploma Tradicional deben identificar un endoso antes de ingresar a 9º grado. Existen tres opciones: Endoso Profesional y Técnico, Académico y Endoso Académico Distinguido.

ENDOSO PROFESIONAL Y TÉCNICO

AREA DE CURRÍCULO	UNIDADES CARNEGIE	MATERIAS REQUERIDAS
INGLES	4	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés I Inglés II
MATEMÁTICAS	4	<ul style="list-style-type: none"> • Álgebra I
CIENCIAS	3	<ul style="list-style-type: none"> • Biología
ESTUDIOS SOCIALES	3½	1 Historia Mundial ½ Economía 1 Historia de EEUU ½ Estudios de Mississippi ½ Gobierno de E.E.U.U.
EDUCACIÓN FÍSICA	½	
SALUD	½	
ARTES	1	
PREPARACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD Y CARRERA	1	<ul style="list-style-type: none"> • Consulte los Estándares de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de Mississippi para conocer las opciones de implementación.
TECNOLOGÍA o CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN	1	
ELECTIVAS CTE	4	<ul style="list-style-type: none"> • Debe completar un programa de estudio secuencial de cuatro cursos
ELECTIVAS ADICIONALES	3½	
TOTAL UNIDADES REQUERIDAS	26	

Requisitos adicionales

- Obtener un promedio general de 2.5.
- Obtener el nivel Plata en el ACT WorkKeys.
- Obtener dos Unidades Carnegie adicionales para un total de 26.

Debe completar satisfactoriamente uno de los siguientes:

- Un crédito doble de CTE o obtener un crédito articulado en el curso de CTE de la escuela preparatoria.
- Experiencia de aprendizaje en el trabajo o experiencia en trayectoria profesional.
- Obtener una credencial nacional aprobada por la Junta Estatal de Educación.
- Un (1) Curso AP, Programa de Diploma IB, o Cambridge (AICE) alineado a su trayectoria de carrera. Los estudiantes deben obtener una C o superior y realizar el examen correspondiente.

ENDOSO ACADÉMICO

AREA DE CURRICULUM	UNIDADES CARNEGIE	MATERIAS REQUERIDAS
INGLES	4	Ingles I, Ingles II Dos (2) cursos adicionales de Inglés superiores a Inglés II
MATEMATICAS	4	Algebra I Dos (2) cursos adicionales de Matemáticas superior a Álgebra I
CIENCIA	3	Biología Dos (2) cursos de ciencias adicionales superior a Biología
ESTUDIOS SOCIALES	3½	1 Historia Mundial ½ Economía 1 Historia de EEUU ½ Estudios de Mississippi ½ Gobierno de E.E.U.U.
EDUCACIÓN FÍSICA	½	
SALUD	½	
ARTES	1	
PREPARACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD Y CARRERAS	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	
ELECTIVAS	7½	Debe obtener 2 electivas avanzadas de los requerimientos del currículo de Preparación para la Universidad (CPC) para MS IHLs
TOTAL UNIDADES REQUERIDAS	26	

Requisitos adicionales

- Obtener un promedio general (GPA) de 2.5.
- Dos (2) cursos electivos deben cumplir con el currículo preparatorio para la universidad (CPC) de Mississippi IHL.
- Obtener los puntos de referencia de preparación para la universidad (CPC) y los IHL de Mississippi (puntuaciones parciales del ACT de 17 en inglés y 19 en matemáticas, aprobadas por la educación postsecundaria para cursos no remediales en la mayoría de los colegios comunitarios, y cursos IHL preparatorios para la universidad en el último año, o la puntuación parcial equivalente al SAT).
- Obtener dos Unidades Carnegie adicionales para un total de 26.
- Debe completar satisfactoriamente uno de los siguientes:

- Un curso AP con una C o superior y presentar el examen AP correspondiente.
- Un curso del Programa de Diploma-IB con una C o superior y presentar los exámenes IB correspondientes.
- Un curso de doble crédito académico con una C o superior en el curso.

ENDOSO ACADÉMICO DISTINGUIDO

AREA DE CURRICULUM	UNIDADES CARNEGIE	MATERIAS REQUERIDAS
INGLES	4	Ingles I Ingles II 2 cursos adicionales de Inglés superior a Inglés II
MATEMATICAS	4	Algebra I + Dos (2) cursos adicionales de Matemáticas superior a Álgebra I
CIENCIAS	4	Biología + 2 cursos adicionales de Ciencias superior a Biología
ESTUDIOS SOCIALES	4	1 Historia del Mundo ½ Economía 1 Historia de EEUU ½ Estudios de Mississippi ½ Gobierno de E.E.U.U.
EDUCACIÓN FÍSICA	½	
SALUD	½	
ARTES	1	
PREPARACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD Y CARRERA	1	<ul style="list-style-type: none"> • Consulte los Estándares de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de Mississippi para conocer las opciones de implementación.
TECNOLOGÍA o CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN COMPUTER	1	
ELECTIVAS	8	Debe incluir dos (2) electivas avanzadas de IHL. Debe cumplir del Currículo de Preparación de la Universidad (CPC) <ul style="list-style-type: none"> • Debe cumplir con 2 asignaturas electivas avanzadas de los requisitos CPC para MS IHL
TOTAL UNIDADES REQUERIDAS	28	

Requisitos adicionales

- Obtener un promedio general (GPA) de 3.0.
- Dos (2) de los cursos electivos deben cumplir con el currículo preparatorio para la universidad (CPC) del IHL de Mississippi.
- Obtener los puntos de referencia nacionales de preparación para la universidad en cada subprueba establecida por el ACT: 18 en inglés y 22 en matemáticas, o una subprueba equivalente al SAT.
- Obtener cuatro Unidades Carnegie adicionales para un total de 28.
- Debe completar satisfactoriamente uno de los siguientes:
 - Un curso de AP con una calificación de B o superior y presentar el examen de AP correspondiente.
 - Un curso del Programa de Diploma-BI con una calificación de B o superior y presentar los exámenes de BI correspondientes.
 - Un curso de doble crédito académico con una calificación de B o superior en el curso.

OPCIÓN DE DIPLOMA ALTERNATIVO

AREA DE CURRÍCULUM	UNIDADES CARNEGIE	MATÉRIAS REQUERIDAS
INGLES	4	Ingles Alternativo I-IV
MATEMATICAS	4	Matematicas Alternativa I-III Algebra Alternativa
CIENCIAS	2	Biología Alternativa Ciencias Alternativa II
ESTUDIOS SOCIALES	2	Historia Alternativa Estudios Sociales Alternativos
SALUD	½	Salud Alternativa
EDUCACIÓN FÍSICA	½	Educación Física
PREPARACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD Y CARRERA	4	Preparación para Carreras I-IV
DESARROLLO DE HABILIDADES DE VIDA	4	Desarrollo de habilidades de Vida I-IV
ARTES	1	Artes
ELECTIVAS	2	
TOTAL UNIDADES REQUERIDAS	24	

Requisitos

- Los estudiantes que cumplan con los criterios de Discapacidad Cognitiva Significativa (SCD) pueden participar en un programa de estudios para obtener el Diploma Alternativo.
- Todos los estudiantes deben participar en la Evaluación Alternativa del Programa de Evaluación de Mississippi (MAAP-A) y obtener un nivel de aprobado o competente.
- El Diploma Alternativo, según lo definido por el Estado, se incluye en las tasas de graduación de la misma manera que un diploma tradicional.

Para obtener más información, consulte el Apéndice A10 de los Estándares de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de Mississippi.

Certificado de Completación.

Nota: esta opción debe ser ofrecida por los distritos para estudiantes entrantes del primer año a partir del año escolar 2018-2019 y después. Un Certificado de completación no es un diploma de escuela secundaria o un Diploma Alternativo, sino más bien un reconocimiento de la participación del estudiante en la finalización de su Programa de Educación Individualizado (IEP).

Para conocer todos los requisitos del Certificado de Finalización, consulte el Apéndice A-11 del manual del estudiante.

Ultimamente, es responsabilidad y decisión del Comité del IEP determinar la opción de egreso adecuada para cada estudiante.

PROGRAMA DE EVALUACION ACADEMICA DE MISSISSIPPI (MAAP)

El Programa de Evaluación Académica de Mississippi (MAAP) está diseñado para medir los logros de los estudiantes en los Estándares de Preparación para la Universidad y Carreras de Mississippi (MCCRS) para Artes del Idioma Inglés y Matemáticas y para proveer resultados válidos y confiables para guiar la instrucción a través de instrucción dirigida por la data. MAAP evaluará a los estudiantes en los grados 3-8 en Artes del Idioma Inglés y Matemáticas, en los grados 5to y 8vo, evaluará Ciencias, Álgebra I, Biología I, e Inglés II

A partir del año escolar 2014-2015, no se requerirá que los estudiantes aprueben ningún MAAP de fin de curso (Álgebra I, Biología I, Inglés II) en un curso en el cual el estudiante obtenga o reciba crédito en una escuela pública de Mississippi como requisito para la graduación. El rendimiento de los estudiantes en el MAAP de final de curso se considerará junto con la calificación general del curso basado en la Tabla de Concordancia aprobada por el estado. (Ver consejero para la Tabla de Concordancia).

Todos los estudiantes inscritos en uno (1) de los cuatro (4) cursos de fin de curso deben participar en el examen de fin de curso correspondiente para obtener la Unidad Carnegie.

A discreción del Departamento de Educación de Mississippi, los estudiantes que se matriculan de otro estado y los que se matriculan viniendo de una escuela secundaria privada acreditada (acreditada regionalmente o por el estado de Mississippi) que transfieren créditos para estos cursos pueden ser elegibles para una excepción para el requisito de MAAP. Los estudiantes que se inscriban viniendo de una escuela secundaria pública o privada no acreditada o en una escuela en casa deberán aprobar el examen del área de la asignatura para estos cursos antes de obtener un diploma de escuela secundaria.

La Evaluación de Preparación para el Kindergarten brinda a los padres, maestros y proveedores de la infancia temprana un entendimiento común de lo que los niños saben y pueden hacer al ingresar a la escuela. La Evaluación de Preparación para Kindergarten es usada también para medir qué tan bien los programas de Pre-K preparan a los niños de cuatro años para estar listos para el kinder basado en los Estándares de Aprendizaje Temprano de Mississippi para las Aulas que sirven a niños de cuatro años. El propósito principal de la Evaluación de Preparación para el Kinder es mejorar la calidad de la instrucción en el aula y otros servicios proporcionados a los estudiantes desde el nacimiento hasta el 3er grado.

Pasada durante la sesión legislativa de 2013, la Ley de Promoción Basada en la Alfabetización (LBPA) enfatiza las habilidades de lectura a nivel de grado, particularmente a medida que el estudiante avanza a través de los grados K-3. A partir del año escolar 2018-2019, si la deficiencia de lectura de un estudiante no se remedia al final del tercer grado del estudiante, como lo demuestra el estudiante con una puntuación por encima de 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 el tercer grado, el estudiante no será promovido al cuarto grado a menos que el estudiante califique para una exención por buena causa.

El Programa de Evaluación Académica de Mississippi (MAAP) está diseñado para medir los logros de los estudiantes en los Estándares de Preparación para la Carrera y la Universidad (MCCRS) de

Opciones de Graduación

El Código Administrativo de Mississippi 7-3: 36.5, Capítulo 36 de la Política de la Junta Estatal, Regla 36.5, ofrece opciones aprobadas para que los estudiantes cumplan con los requisitos de la evaluación de fin de curso (EOC) de la escuela preparatoria para graduarse mediante medidas alternativas aprobadas. El Código Administrativo de Mississippi 7-3: 36.5, Capítulo 36 de la Política de la Junta Estatal, Regla 36.5, se aplica a graduados pasados, actuales y futuros y permite que un estudiante cumpla con los requisitos de graduación si no aprueba alguna evaluación de fin de curso (EOC) obligatoria una (1) vez.

Para obtener una lista completa de las opciones adicionales para sustituir la evaluación de fin de curso (EOC), consulte el Apéndice A5-A11.

Sistema de Evaluación y Planificación de Carreras de Mississippi (MS-CPAS-2)

La parte específica ocupacional del Sistema de Evaluación y Planificación de Carreras de Mississippi (MS-CPAS-2) es una evaluación vocacional que se utiliza para proporcionar un medio justo para establecer la responsabilidad de los programas vocacionales secundarios y postsecundarios. El MS-CPAS mide el grado de dominio de las habilidades técnicas de cada estudiante. Los resultados de esta evaluación pueden utilizarse como un indicador del éxito de los estudiantes en el lugar de trabajo o en el ámbito educativo.

PSAT

El examen preliminar de Calificación para la Beca Nacional por Mérito /SAT (PSAT / NMSQT) es un examen estandarizado que proporciona práctica de primera mano para el SAT. Les da a los estudiantes la oportunidad de ingresar a los programas de Becas de la Corporación de becas Nacional de Mérito y obtener acceso a las herramientas de planificación universitaria y profesional. Se ofrece la oportunidad de tomar el examen PSAT en Octubre de su segundo año a los estudiantes, para adquirir experiencia al tomar el examen. Se ofrece a todos los estudiantes del tercer año, para oportunidades de Becas de Mérito Nacional. Puede encontrar información adicional sobre el PSAT / NMSQT en <http://www.collegeboard.com/student/testing/psat/about.html>.

ACT

La prueba de Universidades Americana (ACT) evalúa el desarrollo educativo general de los estudiantes de secundaria y su capacidad para completar el trabajo de nivel universitario. Las pruebas de selección múltiple cubren cuatro áreas de habilidades: inglés, matemáticas, lectura y ciencias. La prueba de escritura (opcional) mide la habilidad para planificar y escribir un ensayo corto. Las excepciones de tarifas están disponibles para estudiantes elegibles para almuerzo gratis o reducido. Los estudiantes pueden recibir DOS excepciones a partir del otoño de su tercer año. El código de la escuela de Hattiesburg High School es 251175. La información del ACT se puede encontrar en <http://www.act.org/aap/>.

El ACT, programado para la primavera de cada año escolar, se administra a los estudiantes actualmente matriculados en el 11º grado. No se cobrarán tarifas a los estudiantes por este examen.

ACT WorkKeys

ACT® WorkKeys® es un sistema de evaluaciones, que perfilan el currículo y las habilidades y determinan, desarrollan y miden las habilidades esenciales para el trabajo que pueden influir en tu desempeño laboral y aumentar las oportunidades de cambio y ascenso profesional. Desarrolladas con el mismo conocimiento y experiencia en investigación que se utilizaron para el examen ACT®, las evaluaciones y la capacitación de WorkKeys ayudan a impulsar el éxito de personas y empresas.

ASVAB

El ASVAB es una batería de aptitud múltiple que mide las habilidades desarrolladas y ayuda a predecir el futuro éxito académico y ocupacional en el ejército. Se administra anualmente a los solicitantes militares, y a los estudiantes de la escuela secundaria y postsecundarios.

Certificado Nacional de Preparación Profesional (NCRC)

El WorkKeys NCRC® evalúa y certifica las habilidades laborales esenciales necesarias para el éxito en empleos en diferentes industrias y ocupaciones. Con el WorkKeys NCRC, las personas pueden:

- Desarrollar la confianza de que sus habilidades satisfacen las necesidades de los empleadores
- Mostrar a los posibles empleadores pruebas concretas de sus habilidades
- Aplicar usos reales a los cursos desde el aula
- Determinar las necesidades de mejora de habilidades y capacitación
- Mejorar las oportunidades de cambio y ascenso profesional
- Obtener créditos universitarios en diversas instituciones y alcanzar sus metas académicas más rápidamente

OPCIÓN DE DOBLE MATRÍCULA

A) Matrícula Doble

Juniors y Seniors tendrán la oportunidad de inscribirse en cursos aprobados de crédito doble. Los estudiantes pueden recibir una Unidad Carnegie y 3 horas de crédito universitario por los cursos aprobados. Los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos de matrícula doble para la institución en la que se inscriban y el Distrito Escolar Público de Hattiesburg. La calificación obtenida en la clase de matrícula doble se convertirá en parte del expediente académico de la escuela secundaria del estudiante; se calculará en el GPA del estudiante; y afectará la clasificación de la clase. Consulte a su consejero para obtener información completa. **Todas las tarifas relacionadas con la inscripción, la matrícula o los libros de texto serán responsabilidad del estudiante y de los padres.**

B) Programa de Universidad Intermedia

Las Escuelas Públicas de Hattiesburg se enorgullecen de ofrecer a los estudiantes elegibles de Hattiesburg High School la oportunidad de solicitar el Programa de Universidad Intermedia de Hattiesburg High School (HHSMC). El programa es un programa de doble crédito/doble

matrícula en el cual los estudiantes de tercer y cuarto año de Hattiesburg High School dividen su día escolar tomando cursos en Hattiesburg High School y en el campus de Pearl River Community College de Hattiesburg. El objetivo de HHSMC es que los estudiantes obtengan un diploma de escuela secundaria y un título de asociado simultáneamente.

Durante su décimo año, los estudiantes interesados deben tomar el ACT y cumplir con las pautas de doble matrícula para ser elegibles para HHSMC. Las solicitudes se recibirán hasta el 1ero de Abril (sujeto a cambio) del décimo grado del estudiante. Los solicitantes están sujetos a una entrevista también como parte del proceso.

El distrito financiará completamente el programa siempre que haya fondos disponibles. Si la financiación es limitada y/o no está disponible, se espera que los padres paguen parte del costo, si no todo el costo, para que su hijo participe en el programa.

Mientras está inscrito en HHSMC, si el GPA acumulativo de un estudiante cae por debajo de 2.5 en una escala de 4.0, entonces el distrito puede dejar de pagar la matrícula de ese estudiante.

Nota: A los estudiantes que retiren un curso costado por el distrito se les requerirá que reembolsen al Distrito el costo total del curso.

REQUISITOS DE PROMOCIÓN (POLITICA IHE)

(Grados PK-5 *Grace Christian, Hawkins, Rowan, Thames, y Woodley*)

Todos los estudiantes de 3er grado deben cumplir con los requisitos de la Ley de Promoción basada en la Alfabetización (LBPA). Los estudiantes que no cumplan con el requerimiento de LBPA no serán promovidos al 4to grado a menos que el estudiante cumpla con las excepciones por buena causa para la promoción. Se requiere que los estudiantes dominen los conceptos y habilidades mínimas en cada nivel de grado. Los estudiantes que reprueben matemáticas o lectura/Artes del Idioma serán retenidos. **Los estudiantes retenidos deberán asistir y completar exitosamente la escuela de verano del año escolar extendido para ser promovidos.**

Cualquier decisión sobre la promoción o retención se basará en una evaluación integral del desempeño específico de cada niño, el dominio del material curricular requerido y otros factores pertinentes. La consulta con los padres es apropiada y aconsejada, pero las decisiones finales sobre la promoción o la retención se otorgan al personal de la escuela y del distrito.

(Grade 6 *Hattiesburg STEAM Academy*)

Los estudiantes serán promovidos de un nivel de grado o calificación basado en lo siguiente: La promoción en este grado está basada en que el estudiante apruebe las asignaturas principales requeridas de matemáticas y Artes del Idioma Ingles. Si un estudiante reprueba matemáticas, Artes del idioma Inglés, o reprueba dos o más materias, el/ella será retenido(a). **El estudiante retenido deberá asistir y completar exitosamente la escuela de verano del año escolar extendido para ser promovido.**

(Grades 7-8 N.R. Burger Middle School)

Los estudiantes serán promovidos de un nivel de grado o clasificación basado en lo siguiente: La promoción en este grado está basada en que el estudiante apruebe las asignaturas principales requeridas de matemáticas y Artes del Idioma Inglés. Adicionalmente, cualquier estudiante que repruebe dos o más materias será retenido. Un estudiante debe obtener un total de 6 unidades/ créditos para ser promovido.. Cada materia aprobada le otorgará al estudiante un crédito. **Si un estudiante reprueba Inglés, Lectura o Matemáticas, el/ella deberá ser retenido(a). El estudiante retenido deberá asistir y completar exitosamente la escuela de verano del año escolar extendido para ser promovido.**

Clasificación de Calificaciones (7-12)

El número de unidades o créditos requeridos para la clasificación en los siguientes grados se ajustará cada año para reflejar los aumentos en las unidades requeridas para la graduación. La clasificación de los grados es la siguiente:

Para ser clasificado en este grado el estudiante debe haber acumulado estas unidades/créditos.

7mo Grado	0 Creditos
8vo Grado	6 Creditos
9no-grado	0 Carnegie Unidades
10mo-grado	6 Carnegie Unidades
11avo-grado	13 Carnegie Unidades
12avo-grado	20 Carnegie Unidades

Opción de Curso

Un estudiante en los grados 9-12 tiene opciones de tomar un curso por correspondencia o múltiples cursos en línea aprobados por el Departamento de Educación de Mississippi que se pueden contar para los créditos Carnegie requeridos para la graduación. Estas opciones están basadas en honorarios y requieren las firmas del consejero y del director.

RECUPERACION DE CREDITO

La Recuperación de crédito permite que un estudiante obtenga crédito por un curso que reprobó anteriormente. En un programa de recuperación de créditos, se hace una evaluación de las fortalezas y debilidades del estudiante con respecto al contenido del curso. Basado en esta evaluación, el estudiante completa la instrucción sólo en los objetivos del curso que no se han dominado. El

programa de recuperación de créditos se adapta a las necesidades individuales de cada estudiante. La recuperación de crédito permite a los estudiantes obtener crédito para un curso en unas pocas semanas o meses, en lugar de repetir todo el curso. Se puede obtener una calificación máxima de 70% para cualquier curso de recuperación de crédito.

Escuela de verano/Año extendido/Recuperación de crédito (se pueden cobrar tarifas).

El Distrito Escolar puede limitar la participación en los programas de verano para estudiantes matriculados en las Escuelas Públicas de Hattiesburg. Los estudiantes no pueden asistir a la escuela de verano en otros distritos sin el permiso por escrito del director. Además, los estudiantes que se gradúan en el verano después de su último año no serán clasificados en su clase. Los Estudiantes que participen y completen exitosamente pueden ser promovidos al próximo grado o recibir crédito por el curso.

Maestros Privados

Los padres pueden optar por emplear maestros privados para darle tutoría a un niño; sin embargo, no se puede otorgar crédito por el trabajo tutorial privado o las lecciones privadas en lugar del trabajo completado durante el año escolar oficial o la escuela de verano. Además, no se dan exámenes especiales con el fin de evaluar el crédito para tutorías privadas.

ESCOLARES Y MAESTROS DE TECNOLOGÍA DE MISSISSIPPI

Los programas de Maestros de Tecnología y Escolares de Mississippi animan a los estudiantes a tomar cursos más exigentes en la escuela secundaria, los cuales los preparan mejor para la universidad y/o el mundo del trabajo. Los estudiantes que completen los programas Escolares y/o maestros de tecnología de Mississippi serán reconocidos en la graduación y recibirán una medalla en el programa de premios académicos. Estos estudiantes también recibirán un sello de Mississippi Scholars en la transcripción y el diploma. Los requisitos para convertirse en un Escolar o Maestro de Tecnología de Mississippi están sujetos a cambios; Por favor, consulte a su consejero de nivel de grado para obtener más información.

Criterio Curricular para Escolares de Mississippi

Artes del Idioma Ingles	Matemáticas	Ciencias	Estudios Sociales
<p>4 créditos que deben consistir de: Ingles I (1) Ingles II(1) 2 créditos adicionales de Inglés por encima de Inglés II y aprobado para admisión de IHL</p>	<p>4 créditos que deben consistir de: Algebra I (1) Geometria I (1) Algebra II (1) Y una unidad Carnegie de rigor y contenido comparables, pueden venir de cursos de matemáticas aprobados para créditos de Escolares de Misisipi</p>	<p>4 créditos que deben consistir de: Biologia I (1) Quimica (1) Cualesquiera 2 unidades Carnegie de rigor y contenido por encima de Biología I y Química (Física [1} preferiblemente. Además 1 unidad Carnegie que puede venir de un curso de Educacion Tecnica y Profesional</p>	<p>4 créditos que deben consistir de: Geografia Mundial(½) Estudios de Misisipi(½) Estudios de Historia Mundial(1) Historia de USA (1) Gobierno de USA (½) Economia(½)</p>

<p>Arte 1 credito de: -1 unidad de Carnegie de artes visuales o de actuación que logren los requisitos de graduación de la escuela secundaria o -dos unidades para la completación de la secuencia de dos cursos de Tecnología Gráfica de Computación I y II</p>	<p>Electivas avanzadas 2 créditos que deben consistir de: Dos Idiomas extranjeros o una 5ta matemáticas o una 5ta Ciencias de más alto rigor Cualquiera dos cursos de crédito doble.</p>	<p>Requisitos Adicionales -40 horas de servicios comunitarios o voluntarios durante la secundaria para estudiantes del último año que se gradúen en 2018-2021(80 horas para los estudiantes de último año que se gradúan en el 2022 o después). -Un mínimo de 19 en la calificación compuesta de ACT para los estudiantes del último año que se gradúen en el 2022 o después. - Un GPA acumulativo de 2.5 en una escala de 4 puntos. - Tres cartas de recomendación (una de cada uno de los siguientes: director, consejero, y un líder de la comunidad/negocio para los estudiantes con más de 4 suspensiones en la escuela) - Una asistencia de 95% durante 4 años de la secundaria - no tener ninguna suspensión fuera de la escuela.</p>
--	--	--

Criterion Curricular para Maestros de Tecnología Escolar de Mississippi

<p>Artes del Idioma Inglés (4 credits) Inglés</p>	<p>Matemáticas *(3 créditos) matemáticas -Algebra I -Matemáticas por encima de Algebra I tiene que estar relacionado con el programa de estudio Geometría obligatoria</p>	<p>Ciencias (3 créditos) Ciencias -Biología I - 2 cursos por encima de Biología I</p>	<p>Social Studies (3 credits) • American History • Government • Mississippi Studies</p>
<p>Otros cursos (1 Crédito) Computación (½ crédito) Salud o Educación Física</p>	<p>Electivas (2.5) Electivas del programa de Estudio -4 créditos de CTE en la misma área de estudio. -Debe tener mínimo 21 créditos. El estudiante puede ir por la ruta de 21 o 24 créditos permitiendo así tiempo para las pasantías (internship) - no negociable</p>	<p>Requisitos Adicionales para el reconocimiento de Maestro de tecnología y Escolares de Misisipi listados a continuación: -40 horas de servicios comunitarios o voluntarios durante la secundaria para estudiantes del último año que se gradúen en 2018-2021 (80 horas para los estudiantes de último año que se gradúan en el 2022 o después). -Un mínimo de 18 en la calificación compuesta de ACT para estudiantes del último año que se gradúen en 2018-2021(19 para los estudiantes del último año que se gradúen en el 2022 o después) o un mínimo de 36 en el ASVAT (Prueba de Aptitud vocacional de las fuerzas Armadas) o un nivel plateado en el WorkKeys. - Un GPA de 2.5 en la escuela secundaria - Una asistencia de 95% durante 4 años de la secundaria - No tener ninguna suspensión fuera de la escuela. -Debe obtener una calificación Aprobatoria como ha sido establecido por el Departamento de Educación de Misisipi MDE en el sistema de evaluación y planificación de Carreras de Misisipi (CPAS 2) o una calificación aprobatoria en una evaluación de certificación de industria aprobada por el MDE Los Maestros Técnicos y Escolares de Misisipi deben completar cualquier requisito restante de graduación de la escuela secundaria requerida por el estado. Los créditos dobles son aceptables.</p>	

REQUISITOS DE ADMISIÓN EN EL PRIMER AÑO DE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA UNIVERSITARIO (CURRÍCULUM DE PREPARACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD)

Los requisitos de los cursos de la escuela secundaria establecidos a continuación son aplicables a los estudiantes que se gradúan de la escuela secundaria y entran en una institución pública de educación superior.

<p>El CPC mínimo REQUERIDO para la admisión completa en una universidad pública de Mississippi es como sigue:</p>	<p>El CPC mínimo RECOMENDADO para la admisión completa en una universidad pública de Mississippi es como sigue:</p>
<p>Inglés: 4 Unidades Carnegie</p> <ul style="list-style-type: none"> Todas deben requerir habilidades de comunicación sustanciales (es decir, leer, escribir, escuchar y hablar). Es posible que la lectura y escritura compensatorias no estén incluidas. 	<p>Inglés: 4 Unidades Carnegie</p> <ul style="list-style-type: none"> Todas deben requerir habilidades de comunicación sustanciales (es decir, leer, escribir, escuchar y hablar). Es posible que la lectura y escritura compensatorias no estén incluidas.
<p>Matemáticas: 3 Unidades Carnegie</p> <ul style="list-style-type: none"> Álgebra I o su equivalente Matemáticas superior a Álgebra I (2 unidades) 	<p>Matemáticas: 4 Unidades Carnegie</p> <ul style="list-style-type: none"> Álgebra I o su equivalente Matemáticas superior a Álgebra I (3 unidades)
<p>Ciencias : 3 Unidades Carnegie</p> <ul style="list-style-type: none"> Biología I o su equivalente Ciencias superior a Biología I (2 unidades) 	<p>Ciencias : 4 Unidades Carnegie</p> <ul style="list-style-type: none"> Biología I o su equivalente Ciencias superior a Biología I (3 unidades)
<p>Estudios Sociales: 3 Unidades Carnegie</p> <ul style="list-style-type: none"> Historia de los EEUU Historia del Mundo Gobierno de EEUU (½ unit) Economía (½ unit) o Introducción a Geografía Mundial (½ unit) 	<p>Estudios Sociales: 4 Unidades Carnegie</p> <ul style="list-style-type: none"> Historia de los EEUU Historia del Mundo Gobierno de EEUU (½ unit) Economía (½ unit) Introducción a Geografía Mundial (½ unit) Estudios de Mississippi (<i>o curso de gobierno Estado/local en cualquier otro estado</i>)
<p>Artes: 1 Unidad Carnegie</p> <ul style="list-style-type: none"> Incluye cualquier unidad Carnegie (o dos ½ unidades) de curso(s) de artes visuales y escénicas que cumpla con los requisitos para la graduación de la escuela secundaria. 	<p>Artes: 1 unidad Carnegie</p> <ul style="list-style-type: none"> Incluye cualquier unidad Carnegie (o dos ½ unidades) de curso(s) de artes visuales y escénicas que cumpla con los requisitos para la graduación de la escuela secundaria.
<p>Electivas Avanzadas: 2 unidades Carnegie</p> <ul style="list-style-type: none"> Opción 1: Lengua Extranjera I y Lengua Extranjera II Opción 2: Lengua Extranjera I y Geografía Mundial Avanzada Opción 3: Cualquier combinación de Inglés, Matemáticas superior a Álgebra I, Ciencia superior a Biología I, Categoría de electivas avanzadas, cualquier curso AP, cualquier curso de IB.course 	<p>Electivas Avanzadas: 2 unidades Carnegie</p> <ul style="list-style-type: none"> Opción 1: Lengua Extranjera I y Lengua Extranjera II Opción 2: Lengua Extranjera I y Geografía Mundial Avanzada Opción 3: Cualquier combinación de Inglés, Matemáticas superior a Álgebra I, Ciencia superior a Biología I, Categoría de electivas avanzadas, cualquier curso AP, cualquier curso de IB.
<p>Tecnología: ½ unidad Carnegie</p> <ul style="list-style-type: none"> Un curso que enfatiza el uso de tecnología como una herramienta de productividad. La instrucción debe incluir la utilización varias formas de tecnología para crear, colaborar, organizar y publicar información. La aplicación de la tecnología como herramienta de 	<p>Tecnología: ½ unidad Carnegie</p> <ul style="list-style-type: none"> Un curso que enfatiza el uso de tecnología como una herramienta de productividad. La instrucción debe incluir la utilización varias formas de tecnología para crear, colaborar, organizar y publicar información. La aplicación de la tecnología como herramienta de productividad, en

productividad, en lugar de paquetes de software y / o hardware específicos deben ser el enfoque del curso	lugar de paquetes de software y / o hardware específicos deben ser el enfoque del curso
Total Unidades Carnegie: 16½	Total Unidades Carnegie: 19½
<p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidades de escuela pre-secundaria: los cursos tomados antes de la escuela secundaria serán aceptados para la admisión siempre que el curso tenga crédito Carnegie y el contenido sea el mismo que el curso de la escuela secundaria. • Sustituciones: Los cursos de Colocación Avanzada (AP) y Bachillerato Internacional (IB) pueden sustituirse para cada requisito del Plan de estudios de preparación universitaria • Aceptación del curso: un curso no se puede utilizar para satisfacer más de un requisito. • Los planes de estudio obligatorios y recomendados para la preparación universitaria (CPC) son aprobados por la Junta de Síndicos y la Oficina de Asuntos Académicos y Estudiantiles del IHL mantiene una lista completa de los cursos que se pueden utilizar para satisfacer los requisitos del CPC. Ver www.mississippi.edu/admissions/. El Departamento de Educación de Mississippi también mantiene un catálogo de cursos en línea con clasificaciones de CPC para cada curso: http://www.rcu.msstate.edu/Curriculum/MDECourseCode.aspx.aspx 	

A partir de enero de 2023, no se requieren puntajes de exámenes estandarizados para todos los estudiantes atletas que inicialmente se inscribieron a tiempo completo a partir del 1 de agosto de 2023. Durante la Convención de la NCAA de 2023, las Divisiones I y II adoptaron legislación para eliminar los puntajes de exámenes estandarizados para estos estudiantes. La votación se basó en la recomendación del Grupo de trabajo de puntuación de prueba estandarizada, un grupo especializado encargado de revisar los requisitos de elegibilidad inicial como parte del plan de ocho puntos de la NCAA para promover la igualdad racial. Entre otros requisitos, los estudiantes-atletas que planean competir en una escuela de la División I o II de la NCAA aún deben tener un promedio de calificaciones de 2.3 (DI)/2.2 (DII) en 16 unidades de cursos básicos aprobados por la NCAA y proporcionar prueba de graduación de la escuela secundaria. La información específica de la división (División I, II o III) sobre los requisitos de elegibilidad inicial está disponible en el sitio web del Centro de Elegibilidad de la NCAA.

CALIFICACIONES

El distrito escolar proporciona a sus estudiantes un plan de estudios integral compuesto por cursos académicos, vocacionales y de actividades. Dicho plan de estudios requiere que los docentes, como profesionales, tengan suficiente libertad para calificar a los estudiantes a fin de obtener calificaciones realistas y apropiadas. Los maestros y directores deben guiarse por lo siguiente para determinar las calificaciones:

1. La calificación de un estudiante de una materia tiene la intención de reflejar el dominio de la materia según lo determinado por las evaluaciones que incluyen exámenes, contribuciones en el aula, tareas de clase/tarea, proyectos, etc.
2. Al comienzo de cada semestre, cada maestro/departamento tendrá en archivo con el director un plan escrito de calificación. Este plan se explicará a los estudiantes y se enviará una copia a los padres.

Escala de Calificaciones

K hasta 5to	Grados 6-12
A = 90-100	A = 90-100
B = 80-89	B = 80-89
C = 70-79	C = 70-79
D = 65-69	D = 60-69
F = Menos de 65	F = Menos de 60
I = Incompleta	I = Incompleta

Nota: Se registrará una calificación máxima de 100 en todas las boletas de calificaciones de los estudiantes. Si bien los estudiantes pueden obtener puntuaciones superiores a 100 en tareas o evaluaciones individuales, estas se contabilizarán en una calificación general que no superará 100 para el promedio de calificaciones. Consulte la sección de honores de la clase en la página 10.

REPORTES

Reporte de Progreso

Los informes de medio término se enviarán a los padres cada término. Por favor refiérase al Calendario Académico para fechas exactas. Se recomienda a los padres que hagan un seguimiento contactando al consejero del estudiante o al maestro. Los maestros pueden enviar informes en momentos distintos a los intervalos regulares por teléfono, por correo o en conferencia.

Boleta de Calificaciones

Los informes sobre el progreso académico de los estudiantes se enviarán a casa a los padres cuatro veces durante los intervalos de cada 9 semanas. Estos informes no especifican el crédito para un término en particular, sino que son una indicación de cuáles serán los logros finales del estudiante al final del año escolar. La siguiente fórmula de calificación se utilizará para calcular las calificaciones:

50%: Trabajo diario/Quiz + 50%: Pruebas/Proyectos/Actuación= 100% calificación global

Copiarse

Se espera que los estudiantes hagan su propio trabajo. Dar o recibir ayuda no autorizada (incluyendo por medios electrónicos) en cualquier área de trabajo escolar es una violación del código de conducta del estudiante. Los estudiantes que copian recibirán cero en el trabajo asignado. Adicionalmente, el estudiante puede enfrentar consecuencias disciplinarias.

PROMEDIO DE PUNTOS DE LA CALIFICACIÓN FINAL (GPA)

No se calculará un promedio de calificaciones (GPA) formal para los estudiantes de primaria. Para los estudiantes de preescolar a octavo grado, el promedio de calificaciones (o promedio) se calculará promediando directamente todas las calificaciones numéricas finales obtenidas en sus clases, asignando el mismo peso a cada curso. Para calcular este promedio, simplemente se suman las calificaciones numéricas de cada clase cursada y luego se divide esa suma entre el número total de clases.

Para los estudiantes en los grados 9-12, el promedio de puntos de las calificaciones final se determina al calcular todos los cursos de la unidad Carnegie para los años de escuela secundaria (incluyendo las unidades Carnegie obtenidas en el 7° u 8° grado), más las calificaciones de las cuatro nueve semanas en el último año. El GPA final y general se refleja en la transcripción para incluir el trabajo hasta el último día de clases.

Transferencia de Calificaciones

Las calificaciones recibidas en la transferencia de otras escuelas se interpretarán de acuerdo con la siguiente tabla de conversión, a menos que la escuela transferida proporcione el número de calificación real:

GRADOS 6-12			
Grado en Letras	Equivalencia Numérica	Grado en Letras	Equivalencia Numérica
A+	100	C+	79
A	95	C	75
A-	90	C-	70
B+	89	D+	69
B	85	D	65
B-	80	D-	60
		F	59

GRADOS K-5			
Grado en Letras	Equivalencia Numérica	Grado en Letras	Equivalencia Numérica
A+	100	C+	79
A	95	C	75
A-	90	C-	70
B+	89	D+	69
B	85	D	67
B-	80	D-	65
		F	64

Las calificaciones de transferencia que excedan 100 se registrarán como 100. Los cursos de colocación avanzada, doble matrícula y cursos acelerados, se ponderarán de acuerdo con la política del distrito.

Apelaciones de calificaciones

Dentro de los treinta (30) días posteriores a la emisión de una boleta de calificaciones de un término, semestre o calificación final, un padre/tutor puede apelar la calificación actual por escrito. Los pasos del proceso de apelación son los siguientes:

- 1) Cualquier cambio de calificaciones, que no sea una calificación final, deberá abordarse con el maestro que emitió la calificación y el administrador a nivel del edificio. El padre/tutor se reunirá con el maestro y le dará la razón por la cual apela la calificación. Si el padre/tutor no está satisfecho con la resolución, puede apelar la decisión del maestro ante el director o la persona designada.
- 2) El director o la persona designada se reunirá con el padre/tutor y el maestro, tomará una decisión y proporcionará una respuesta por escrito. Si el problema no se puede resolver, el padre puede apelar al Superintendente, quien asignará un panel de revisión que consta, como mínimo, del maestro que emite la calificación, el administrador a nivel del edificio y un administrador de la oficina central.
 - a) Cualquier cambio de una calificación final registrada en una carpeta acumulativa o registro permanente deberá ser presentado y aprobado por el panel por mayoría de votos o consenso..
 - b) Si se determina que un cambio de calificación es apropiado, la decisión y la evidencia asociada se incluirán en la carpeta acumulativa y el cambio de calificación se colocará en el registro permanente.

Después de treinta (30) días de la emisión de una boleta de calificaciones de un término, semestre o calificación final, la calificación será permanente y no podrá ser cambiada.

Después de treinta (30) días de emitida la libreta de calificaciones de un período, semestre o calificación final, la calificación será permanente y no podrá cambiar.

HONORES ACADEMICOS

La graduación con honores, altos honores y honores especiales se determina mediante el cálculo de los promedios del plan de estudios preparatorio para la universidad (encontrado en la página 34), incluidas las calificaciones ponderadas para honores avanzados, las clases aceleradas, doble matrícula y clases AP. Los honores de la clase del cuarto año, se computarán al final de las terceras nueve semanas. Los estudiantes cuyo GPA es de 95 o mayor, usarán el cordón para honores especiales y recibirán placas. Los estudiantes cuyo GPA se ubica entre 93 y 94.99 usan el cordón para obtener altos honores. Los estudiantes cuyo GPA es 90-92.99 usan el cordón para honores. El GPA Honor no es redondeado. Se pueden usar cordones adicionales que representan la excelencia académica y los logros con la aprobación del director de la escuela.

Lista de Honor

La lista de honor está determinada por las calificaciones de final de curso que un estudiante ha obtenido.

- La Lista de Honor del Superintendente (Lista de Honor A) se otorga a los estudiantes que obtienen A como promedio final del período en cada materia.
- La Lista de Honor del Director (Lista de Honor A/B) se otorga a los estudiantes que obtienen A o B como promedio final del término en cada materia.

Honores de Clase (Hattiesburg High School)

Los estudiantes se clasifican en función de su GPA final general no ponderado. Los estudiantes que se gradúen en el verano siguiente a su último año no serán clasificados.

- 1) El GPA para los honores de la clase se calculará utilizando los promedios finales de la clase (clasificaciones) de los cursos del plan de estudios de preparación para la universidad.
- 2) Los promedios del curso se calcularán en una escala de 100 puntos y una escala numérica ponderada basada en el siguiente sistema de puntos:

Letra/Número para todas las materias		Promedio Numérico Ponderado (Solo para GPA de honores)
A	90-100	Las calificaciones numéricas de AP son multiplicadas por un factor de 1.5 y pueden exceder 100.
B	80-89	
C	70-79	Curso Acelerados, Doble matrícula, curso básico y curso CTE del segundo año se multiplican por un factor de 1.025 y pueden exceder 100.
D	60-69	

F	menos de 60	
---	-------------	--

Promedio de Puntos de Calidad

1. El Promedio de Puntos de Calidad se determina convirtiendo los promedios finales de una escala de 100 puntos a una escala de 4.0 utilizando el sistema que se indica a continuación. No se utilizará ninguna escala diferente a 4.0. El Promedio de Puntos de Calidad no tiene ponderación. Los Puntos de Calidad se suman y la suma se divide entre el número de créditos cursados.
2. Los cursos de media unidad reciben la mitad de los puntos de calidad designados según el nivel del curso. Los puntos de calidad para los cursos de media unidad se calcularán semestralmente.

A = 4 puntos B = 3 puntos C = 2 puntos D = 1 punto F = 0 puntos

Selección de Valedictoriano y Salutatoriano

Cada año, se determinará que un miembro de la clase senior sea el valedictorian y salutatorian de esa clase senior. Para que cualquier estudiante sea elegible, el estudiante debe estar matriculado en Hattiesburg High School durante al menos CUATRO semestres consecutivos, excluyendo la escuela de verano, inmediatamente antes de la determinación del valedictorian y salutatorian de la clase. Además, el estudiante también debe graduarse con su clase de graduación. La clase de graduación del estudiante se establece en la fecha de ingreso al noveno grado del estudiante.

Los honores de la clase senior se calcularán al final de las terceras nueve semanas. Con base en los cálculos numéricos de las clases principales (plan de estudios de preparación para la universidad), el estudiante con el promedio de calificaciones (GPA) con los honores más altos será nombrado valedictoriano. El estudiante con el segundo GPA más alto será nombrado salutatoriano. Si ocurre un empate, se nombrarán co-valedictorianos y co-salutatorianos. El GPA se determinará por las calificaciones recibidas en todas las clases preparatorias para la universidad, incluida la inscripción doble y las unidades Carnegie y Virtual School de Mississippi obtenidas en la escuela intermedia por el estudiante. Las unidades Carnegie deben haber sido obtenidas de una escuela acreditada reconocida por el Departamento de Educación de Mississippi.

A partir del 9.º grado del ciclo escolar 2025-2026, para ser considerado Valedictorian o Salutatorian, los estudiantes deben cumplir con los criterios de la Mención Académica Distinguida. Sin embargo, si ningún estudiante logra esta mención, los títulos se otorgarán a los estudiantes con el promedio general más alto (incluidas las calificaciones ponderadas) entre quienes obtengan una mención académica o de diploma técnico profesional, siendo el Valedictorian el que obtenga el promedio más alto y el Salutatorian el que obtenga el segundo mayor. Además, para ser considerado para cualquiera de estas menciones, el estudiante debe haber cursado un año completo en la escuela preparatoria de la que planea graduarse, tanto en el 11.º como en el 12.º grado.

CEREMONIAS DE PREMIACIÓN

Cerca del final del año escolar, los estudiantes serán honrados durante un programa de premiación. Los estudiantes y miembros de la facultad participarán en la planificación del programa. Las categorías de honor que se reconocerán son logros académicos, áreas de asignaturas, ciudadanía, asistencia y actividades extracurriculares.

BECAS

Muchas universidades ofrecen becas a estudiantes elegibles. Los estudiantes deben mantener un alto nivel académico para calificar. Las becas se otorgan por dominio de áreas como periodismo, ciencia, música, idiomas, atletismo y servicio. Se anima a los estudiantes a participar activamente en la vida escolar y el servicio comunitario para aumentar su elegibilidad. Los estudiantes y los padres deben ponerse en contacto con los consejeros para obtener información sobre becas.

COLOCACION AVANZADA

Tarifas: todas las tarifas deben pagarse antes del **último** día del tercer período de calificaciones de nueve semanas para que se calcule el GPA ponderado de AP para la consideración de graduación con honores. Todas las tarifas asociadas con el examen serán responsabilidad del estudiante y del padre/tutor. Cualquier estudiante elegible para una reducción de tarifa deberá completar todos los requisitos para recibir la tarifa reducida.

El Programa de Colocación Avanzada (AP) de la Junta de Universidades se ha asociado con colegios, universidades y escuelas secundarias para brindar a los estudiantes la oportunidad de tomar cursos y exámenes de nivel universitario mientras están en la escuela secundaria. La Colocación avanzada les brinda a los estudiantes motivados y preparados académicamente la oportunidad de obtener créditos universitarios o colocación y los ayuda a sobresalir en el proceso de admisión a la universidad. AP es aceptado por más de 3,600 colegios y universidades en todo el mundo para créditos universitarios. Las instituciones individuales establecen sus políticas para otorgar crédito y/o colocación.

Los estudiantes de la Escuela Secundaria de Hattiesburg pueden tomar cursos AP en la escuela o por medio del Departamento de Educación de Mississippi en un programa escolar virtual reconocido. Cada curso AP tiene un examen correspondiente que se administra en la primavera de cada año escolar. Cada examen AP contiene una sección de respuesta libre (ensayos, resolución de problemas, respuestas orales, etc.), así como preguntas de selección múltiple. Los exámenes son calificados por profesores universitarios y maestros AP experimentados que usan estándares de puntaje desarrollados por el comité.

Los cursos de Colocación avanzada en la Escuela Secundaria de Hattiesburg se ofrecen a todos los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos previos. Las calificaciones del curso AP serán ponderadas en un 5%. Todos los estudiantes en cursos AP **deben** tomar el Examen Nacional AP que corresponde con el curso para recibir el crédito en la escala ponderada. Si el estudiante no toma el examen, la calificación del estudiante se calculará utilizando la escala de 4 puntos.

EDUCACIÓN SEXUAL DE SÓLO-ABSTINENCIA

La Junta de Escuelas Públicas de Hattiesburg cree que todos los estudiantes tienen derecho a recibir información precisa sobre la prevención del embarazo y las infecciones de transmisión sexual. La Junta Pública de Hattiesburg se compromete a fomentar asociaciones comunitarias que eduquen a los estudiantes y padres sobre este importante tema. Este Distrito Escolar busca afirmar su

compromiso con la creación de adolescentes saludables y responsables en este Distrito Escolar cumpliendo plenamente con el Código de Mississippi de 1972, Anotado, Sección 37-13-171, y mediante:

- La adopción de
- programas educativos diseñados para ayudar a los estudiantes y padres a tomar medidas para reducir las tasas de nacimiento y las infecciones de transmisión sexual en los adolescentes, e integrar dichos programas en clases ya establecidas, y
- El establecimiento de principios, pautas y estrategias para implementar programas efectivos de educación sexual, a los que se hace referencia en la ley estatal como programas educativos de "sólo abstinencia".

El distrito debe utilizar un currículo apropiado para la edad, basado en la evidencia, médicamente exacto, solo de abstinencia, de la lista de currículos aprobados y recomendados por el Departamento de Educación de Mississippi (MDE), que incluye como una opción el currículo de sólo abstinencia desarrollado por el Departamento de Servicios Humanos de Mississippi y el Departamento de Salud de Mississippi, si dichos planes de estudio están en la lista de currículos aprobados por el MDE. (POLÍTICA REF: ICG)

SECCIÓN II. ADMISIÓN/RETIRO

El padre, tutor legal o custodio deben inscribir a los estudiantes en la escuela.

Siempre que un niño menor de edad busque o solicite inscribirse o ingresar a cualquier escuela pública en este estado, y el niño no esté acompañado por un adulto o esté acompañado por un adulto que no sea el padre/tutor del niño, si un tutor legal ha sido designado para el niño, o el custodio legal, el funcionario escolar o los funcionarios o el maestro a quien el niño solicita o informa para la inscripción o admisión puede retrasar la consideración de la inscripción o alistamiento del niño menor y requerir que el padre, tutor legal o custodio legal del niño para acompañar al niño y solicitar la inscripción y admisión en la escuela para y en nombre del niño menor de edad. -- MS Código 37-15-11

Si un estudiante intenta inscribirse sin un padre, tutor o custodio legal, por favor refiera al estudiante y/o al adulto acompañante a la oficina del Director de Apoyo Estudiantil. Se hará una determinación y se proporcionará información a la escuela sobre si el estudiante puede inscribirse.

TRANSFERENCIAS DESDE OTRO DISTRITO

Los estudiantes que soliciten una transferencia de otros distritos escolares serán aceptados solo si el estudiante y el padre o tutor se han mudado físicamente al Distrito Escolar de Hattiesburg y han cambiado su residencia, o si se ha solicitado y aprobado una transferencia de acuerdo con los procedimientos establecidos por HPS.

- Los estudiantes que soliciten la transferencia debido a problemas de expulsión o disciplinarios pendientes, amenazados o reales serán aceptados de acuerdo con las medidas disciplinarias del distrito anterior.
- Los estudiantes deben ser elegibles para volver a inscribirse en el distrito anterior para ser aceptados por este distrito (sujeto a los requisitos de residencia).
- Los estudiantes que se encontraban ubicados en el Centro Alternativo en su distrito anterior serán ubicados en el Centro Alternativo de este distrito.
- Los estudiantes de otros distritos escolares no serán aceptados si han sido enviados a vivir con familiares o tutores temporales con el único propósito de asistir a las Escuelas Públicas de Hattiesburg.
- Los estudiantes que se trasladen a este distrito o regresan a él desde el encarcelamiento u otra forma de custodia judicial pueden ser colocados temporalmente en el Centro Alternativo hasta la programación de una audiencia del debido proceso para determinar la ubicación apropiada.
- Los estudiantes que se transfieran a este distrito escolar se matricularán en la escuela y se graduarán de acuerdo con las políticas del Distrito de Escuelas Públicas de Hattiesburg.

ASIGNACIÓN/CLASIFICACIÓN DE ESTUDIANTES CON HOGAR COMO ESCUELA O POR TRANSFERENCIA

A todos los estudiantes que buscan transferirse de cualquier escuela, pública, privada o de casa por escuela dentro o fuera de los límites del estado de Mississippi, a una escuela pública dentro del estado se les puede solicitar que tomen una prueba para determinar el grado y la clase a la que el alumno serán asignados en el momento de la transferencia del alumno. (Política REF: JBC)

El director administrativo (o designado) de cada escuela pública debe administrar la prueba o pruebas a tal(es) alumno(s) que soliciten la transferencia a dicha escuela pública. Dichas pruebas se administrarán dentro de los treinta días posteriores a la presentación de cada solicitud de transferencia. La notificación de la administración de dicha prueba se le dará al solicitante, como mínimo, cinco días antes de la fecha de administración de dicha prueba. No se efectuará la transferencia de un alumno hasta que se haya realizado la prueba y se asigne al alumno de acuerdo con el grado y la clase para la cual la prueba muestra que es el más adecuado.

Ningún alumno será asignado a un grado y clase más de tres (3) grados por encima o por debajo del grado o clase a la que el alumno habría sido asignado si el alumno hubiera permanecido en la escuela desde la cual se realizó la transferencia. Mientras se espera la administración de la prueba aquí estipulada y su calificación y una asignación basada en el mismo, el superintendente del distrito escolar o el director del centro de asistencia en el cual el alumno solicita la admisión, puede asignar al alumno temporalmente a un grado y clase comparables al que el alumno habría sido asignado si el alumno hubiera continuado en la escuela desde la cual se realizó la transferencia. '37-15-33. (POLÍTICA REF: JBAB)

REQUISITOS DE EDAD PARA PRE-K HASTA 1er GRADO

Los estudiantes que ingresan al programa preescolar para los retrasados en el desarrollo deben cumplir los tres años de edad **antes del 1 de septiembre** del año escolar actual. Los estudiantes que ingresan a Pre-K deben cumplir los cuatro años de edad el 1 de septiembre o antes, del año escolar actual.

Para ingresar al programa preescolar para niños con retraso en el desarrollo, el estudiante debe alcanzar la edad de	3	El 1ero de Septiembre o antes, del presente año escolar
Para ingresar a Pre-K, el estudiante debe alcanzar la edad de	4	El 1ero de Septiembre o antes, del presente año escolar
Para ingresar a K, el estudiante debe alcanzar la edad de	5	El 1ero de Septiembre o antes, del presente año escolar
Para ingresar 1ER grado, el estudiante debe alcanzar la edad de	6	El 1ero de Septiembre o antes, del presente año escolar

VERIFICACIÓN DE RESIDENCIA DEL ESTUDIANTE

La Junta de Educación del Estado de Mississippi requiere que todos los distritos escolares verifiquen la residencia de un estudiante para determinar si el estudiante puede asistir legalmente a una escuela en el distrito. La definición de residencia estudiantil para fines de asistencia escolar es que el estudiante reside físicamente a tiempo completo, entre semana/noches y fines de semana, en un lugar de residencia ubicado dentro de los límites del distrito escolar. El Distrito Escolar Público de Hattiesburg debe verificar la residencia de cada estudiante para inscribirse. Los números de casillas de correos no son aceptables para fines de verificación. Una dirección/nombre de la calle debe ser proporcionada.

Cualquier estudiante cuya residencia no esté verificada a través del distrito utilizando el procedimiento adecuado adoptado por la junta estatal se le negará la inscripción. Cuando surgen preguntas con respecto a la residencia legal de un estudiante, la escuela puede solicitar confirmación adicional de información para cumplir con los requisitos de la ley estatal.

Procedimiento de Verificación de Residencia

A excepción de aquellos estudiantes que han sido transferidos legalmente, cada estudiante debe establecer su residencia de la siguiente manera:

A. Estudiantes que viven con los padres o Guardián

ESTUDIANTES QUE VIVEN CON LOS PADRES O GUARDIANES, El padre(s) o tutor(es) legal(es) de un estudiante que desea inscribirlo debe proporcionar al Distrito con al menos dos de los elementos numerados 1-10 a continuación como verificación de su dirección, excepto que un documento con un apartado de correos como dirección no será aceptado.

1. Formulario de solicitud de excepción de Homestead
2. Documentos hipotecarios o escritura de propiedad.
3. Contrato de alquiler (debe ser actual)
4. Factura de servicios públicos
5. Licencia de conducir
6. Identificación del precinto del votante
7. Registro del vehículo
8. Declaración jurada (affidavits) y/o visita personal de un funcionario del distrito escolar designado
9. Cualquier otra documentación que objetivamente y inequívocamente establezca que el padre o el tutor reside dentro del distrito escolar.
10. Copia certificada de la solicitud de tutela presentada si está pendiente y decreto final cuando sea otorgada

Tutela

- a. El estudiante vive con un tutor legal y una copia certificada de la decisión del Tribunal o la petición) si está pendiente, fue recibida declarando al residente del distrito como el Guardián/Tutor Legal del Estudiante y se declara además que la tutela se formó con un propósito diferente al establecimiento de la residencia para propósitos de asistencia del distrito escolar.

Declaraciones Juradas (affidavits)

- a. Los padres con la custodia que residen con un adulto en un hogar que no es propiedad o no está alquilado por los padres con la custodia presentarán documentos para demostrar la custodia legal. El adulto sin custodia en el hogar debe demostrar su residencia y proveer una declaración jurada firmada y notariada.
- b. No se aceptan declaraciones juradas para los programas de Pre-K.

Si un estudiante vive en el distrito en el hogar de alguien que no sea el padre o tutor [ya sea con o sin el padre o tutor del estudiante], se debe completar una declaración jurada de residencia en cada escuela. Cada solicitud de declaración jurada se examinará cuidadosamente y debe basarse en una situación de emergencia documentada. La declaración jurada debe ser firmada por el propietario de la vivienda/arrendatario Y por el padre o tutor en presencia del personal designado del distrito escolar. El propietario de la vivienda/arrendatario debe proporcionar dos comprobantes de residencia, y tanto el padre de familia/tutor como el propietario de la vivienda/arrendatario deben proporcionar una identificación con fotografía.

*****La sanción por el juramento falso de una declaración jurada es una multa de hasta \$1000 y una pena de prisión de hasta cinco años.*

***Las declaraciones juradas de residencia se consideran temporales; aquellos que se inscriban con declaraciones juradas deben esperar obtener evidencia de residencia en su propio nombre dentro de un periodo de tiempo razonable*

Aunque se hará todo lo posible para verificar la residencia utilizando los estándares de las políticas de la junta estatal y local, existen ciertas situaciones que surgen cuando se trata de estudiantes

universitarios, personal militar y/o familias transitorias en general en las que la verificación de la residencia puede no ser posible de acuerdo con los estándares publicados. Si la residencia no se puede verificar adecuadamente en la escuela, los padres/tutores deben ser dirigidos a la Oficina del Superintendente, donde se tomará una decisión y se la enviará a la escuela.

ADMISION DE ESTUDIANTES

Todos los estudiantes admitidos o readmitidos deben proporcionar a la escuela la siguiente información:

1. **Registros de inmunización:** todos los estudiantes en los grados PK-12 deben obtener de su médico o del Departamento de Salud del Condado de Forrest un certificado especial de inmunización conocido como el Certificado de Cumplimiento

Se incluye como certificados válidos:

1. Formulario 121 - Certificado de Cumplimiento
2. Formulario 121-A - Certificado de excepción médica
3. Formulario 121-T - Certificado de Cumplimiento Temporal.
2. El Certificado de Cumplimiento Temporal, Formulario 121-T, no es válido después de la fecha que se muestra. Después de esa fecha, el director negará la asistencia a la escuela de dicho niño a menos que, o hasta que se le proporcione otro Certificado de Cumplimiento Temporal, Formulario 121-T o un Certificado de Cumplimiento, Formulario 121, o un Certificado de Excepción Médica, Formulario 121-A.
3. Certificado de nacimiento certificado (estudiantes nuevos al sistema): los estudiantes pueden presentar el certificado dentro de los 30 días de la inscripción.
4. Boleta de calificaciones y/o transcripción de la escuela secundaria.
5. Número de seguro social
6. Nombre y dirección de la antigua escuela a la que asistió.
7. Domicilio legal del padre o tutor y verificación de la dirección (ver Residencia).
8. Formulario de retiro firmado por un funcionario del distrito escolar anterior.

Las Escuelas Públicas de Hattiesburg se esfuerzan por registrar a todos los estudiantes elegibles cuando solicitan la inscripción; por lo tanto, es muy importante que los padres o tutores obtengan todos los documentos requeridos por la ley antes de la inscripción. En los casos en que los estudiantes no tengan un documento específico, los directores o sus representantes deben proporcionar información sobre cómo obtener el documento faltante y permitir un período de tiempo razonable para que el padre/tutor obtenga la documentación (hasta 30 días, por ejemplo, para un certificado de nacimiento certificado), junto con una notificación escrita a los padres sobre el tiempo asignado. Si al final del período en el que el padre/tutor haya recibido suficiente información y notificación, y el documento aún no se presenta a la escuela, el padre será remitido al Superintendente para una determinación de los posibles procedimientos de baja.

Solicitud de registro acumulativo

Como se describe en la Sección 99.31 de la Enmienda Buckley, el consentimiento por escrito de los

padres no es necesario para la transferencia de registros entre las escuelas. La oficina de consejería solicitará automáticamente los registros de los estudiantes. (Ver Procedimiento de Retiro y Registros del Estudiante).

PROCEDIMIENTO DE RETIRO (Baja)

Los estudiantes que deseen retirarse de la escuela por cualquier motivo deben:

1. Notificar a la oficina del consejero la necesidad de retirarse de la escuela y asegurar los formularios apropiados (al menos con un día de anticipación antes de retirar a los estudiantes).
2. Asegurar la aprobación de los padres/tutores en los formularios apropiados.
3. Completar los formularios de retiro con el permiso de las clases, la biblioteca, los libros de texto y la oficina del consejero.
4. Presentar los formularios completos al secretario de asistencia para la aprobación final.
5. Reenviar los formularios de retiro al principal para su firma. *Ningún estudiante será considerado retirado oficialmente a menos que el director de la escuela firme la liberación.*

Los padres que deseen retirar a un estudiante que está bajo la ley estatal de educación obligatoria (generalmente, los menores de 17 años) para asistir a un programa GED deben solicitar el permiso del Superintendente de Escuelas o su designado. Si se otorga el permiso, el padre debe registrarse en el tribunal de menores. Los padres que deseen retirar a un estudiante de edad escolar obligatoria del distrito para fines de escolarización en el hogar deben obtener un permiso del Oficial de Asistencia del Estado local.

Felicia Watts – 601-583-0960 ext. 5546

Cuando un estudiante se transfiere de este sistema escolar a otro, los registros del estudiante se enviarán a la escuela receptora cuando sea solicitado. Se requiere que el Distrito Escolar Público de Hattiesburg verifique la residencia de cualquier estudiante que solicite la transferencia de registros del distrito. El distrito utilizará métodos objetivos y confiables para verificar las direcciones de los estudiantes para todas las transferencias durante la inscripción y en momentos aleatorios durante todo el año. (Ver los registros de los estudiantes).

SECCION III. POLÍTICAS DE ASISTENCIA

La asistencia a la escuela es responsabilidad de los estudiantes y las familias. Los estudiantes deben permanecer fuera de la escuela **SÓLO CUANDO SEA ABSOLUTAMENTE NECESARIO**. Se espera que los estudiantes asistan a la escuela en todo momento cuando la escuela esté en sesión. Para ser contado como presente, un estudiante debe estar presente durante al menos el 63% del período de clase / día escolar.

ASISTENCIA OBLIGATORIA

Además, la Ley de Asistencia Obligatoria de Mississippi establece sanciones legales para los padres o tutores que descuidan la asistencia escolar de sus hijos. Los estudiantes que no estén inscritos hasta el día 15 de clases o que acumulen cinco o más días de ausencias injustificadas se informarán al oficial de asistencia. **Cuando el niño tiene 12 ausencias injustificadas, la ley establece que se pueden presentar cargos de “Negligencia de la educación del niño” en contra del padre/tutor. El posible castigo de la negligencia infantil es una multa de hasta \$1000 y/o 1 año de cárcel.**

La ley requiere que la escuela reporte las ausencias excesivas al Oficial de Asistencia Estatal:

1. En la quinta (5ta) ausencia injustificada, se enviará una carta a la Oficina de Asistencia Obligatoria e inscripción de la Escuela de Mississippi.
2. Doce (12) ausencias injustificadas en un año escolar puede dar lugar a que se presenten cargos contra un padre/tutor por negligencia educativa y/o cargos de ausentismo escolar contra el estudiante.

LEY DEL 63% DE ASISTENCIA

Con el propósito de determinar y reportar la asistencia, un alumno debe estar presente por lo menos el sesenta y tres por ciento (63%) de su día de instrucción, según lo establecido por la junta escolar local y definido por el horario del alumno, para poder ser considerado presente para la asistencia de día completo.

Ausentismo escolar

Los estudiantes se consideran ausentes (truant) cuando están ausentes sin el conocimiento o consentimiento de los padres y funcionarios escolares. Un estudiante culpable de ausentismo será reportado al oficial de asistencia escolar y se considerará la disciplina apropiada. Un padre o tutor debe acompañar al estudiante a la oficina del director para ser readmitido en la escuela. Si ocurriera una segunda ofensa, podría resultar una suspensión de tres días. El ausentismo escolar resultará en ausencias injustificadas.

POLÍTICA DE ASISTENCIA Pre-K-12

1. Si un niño en edad escolar obligatoria no ha sido inscrito en una escuela dentro de los quince (15) días calendario posteriores al primer día del año escolar de la escuela a la que dicho niño es elegible para asistir, el director o superintendente debe: reportar los no inscritos a la Oficina de Asistencia Obligatoria a la Escuela de Mississippi.
2. Se espera que los estudiantes asistan a la escuela en todo momento cuando la escuela esté en sesión. Faltar a clases constituye un absentismo escolar y se tratará como una ausencia injustificada.
3. Los padres/tutores legales deben comunicarse con la escuela antes de las 9:00 a.m. el primer día en que el estudiante esté ausente de la clase.
4. En casos de ausencias no informadas, la oficina se comunicará con el padre a través de un servicio de llamadas automatizado. Después de la ausencia de un estudiante, él/ella traerá una nota de su padre/madre/tutor **dentro de los tres días escolares después de regresar a la escuela**, indicando la razón específica de la ausencia e incluyendo un número de teléfono para que la ausencia pueda ser verificada.
5. Viajes familiares u organizados (es decir, viajes no relacionados con la escuela, vacaciones, reuniones y viajes de negocios) que hacen que un estudiante supere **tres (3) días escolares** en un período de calificación no se consideran ausencias justificadas.
6. Para poder usar la muerte de un miembro de la familia como una ausencia justificada, el miembro de la familia debe ser un familiar cercano: padre, madre, hermana, hermano, tutor legal, padre de crianza legal, abuelo, padrastro o madrastra.
7. Las siguientes son razones para ausencias justificadas: citas con el médico o dentista, motivo legal documentado, muerte o enfermedad grave en la familia inmediata, observancia de eventos religiosos, lesiones o enfermedades físicas, y actividad escolar autorizada. **Se requerirá documentación escrita aceptable y estará sujeta a la aprobación del director o su representante, quien puede requerir comprobaciones o comprobaciones adicionales.**
8. La documentación escrita aceptable para las ausencias descritas anteriormente debe proporcionarse a la oficina dentro de los **tres (3) días escolares** después de que el estudiante regrese a la escuela. **NOTA: El registro de llamadas es solo una conveniencia temporal para que la escuela sepa que un estudiante no asistirá y NO será considerado como documentación válida después de tres días.**
9. La ley exige que la escuela informe las ausencias excesivas al Oficial de Asistencia Estatal. En la quinta (5ta) ausencia injustificada por clase, en un período de calificaciones, se enviará una carta a la Oficina de Asistencia Obligatoria de la Escuela e inscripción de Mississippi y al padre/tutor.
10. Doce (12) ausencias injustificadas en un año escolar puede dar lugar a que se presenten cargos contra un padre/tutor por negligencia educativa y/o cargos de absentismo escolar contra el estudiante.
11. Todo el trabajo diario perdido como resultado de las ausencias debe ser recuperado en proporción directa a los días ausente (3 días ausente, 3 días para recuperarse). Un estudiante recibirá un cero si el trabajo no se recupera.
12. Para ser contado presente o participar en una función extracurricular, un estudiante debe estar presente durante al menos el 63% del día.
13. Un estudiante que está ausente sin excusa no puede participar en actividades o eventos escolares el día de la ausencia sin la aprobación del director.

14. Un padre tutor que no asiste a una conferencia sobre ausencias o que no proporcione pruebas de ausencias injustificadas será reportado a la Oficina de Asistencia Obligatoria de la Escuela de Mississippi.
15. Los estudiantes de 12° grado pueden tener dos días justificados por año para visitar campus universitarios. Los estudiantes deben proporcionar una prueba escrita de su visita. Pueden otorgarse días de visita a la universidad a los estudiantes del 11° grado con la aprobación del director o su representante.
16. Los directores pueden requerir documentación formal adicional si las ausencias se vuelven excesivas.

Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil (SARB)

Después de que un estudiante haya acumulado 8 ausencias injustificadas adicionales, el estudiante y el padre deben reunirse con la Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil (SARB), SARB es un proceso de intervención del distrito diseñado para desarrollar y coordinar los esfuerzos de la escuela, la comunidad y el hogar para tratar los problemas de asistencia. Los asuntos serios de asistencia serán referidos a un sistema de corte Juvenil. Los miembros del equipo SARB incluyen lo siguiente: consejeros, intervencionistas, alianzas con los padres y otro personal apropiado/designado. La junta proporciona sugerencias y aliados para la familia; sin embargo, el objetivo es mejorar la asistencia de los estudiantes a la escuela mediante la aplicación de las Leyes de Educación Obligatoria de Mississippi.

RECUPERACIÓN DE ASIGNATURAS

Es responsabilidad del estudiante recuperar el trabajo perdido debido a ausencias. Si un estudiante va a estar ausente dos o más días consecutivos, las tareas deben ser solicitadas por el padre/tutor o el estudiante contactando a la escuela. Por cada día perdido, el estudiante tendrá un día para completar el trabajo. El director puede usar la discreción en casos de ausencias médicas prolongadas u otras circunstancias atenuantes.

SALIDA/RETIRO DE LA ESCUELA (DEBE FIRMAR EN LA OFICINA)

Solo el padre, tutor legal u otras personas previamente designadas por el padre o tutor legal pueden sacar al estudiante de la escuela. Todas las partes deben cumplir con las políticas y prácticas de la escuela para prevenir el retiro no autorizado de estudiantes de la escuela. La seguridad del estudiante puede depender del estricto cumplimiento de estas políticas. **El personal de la escuela puede requerir una identificación positiva, que incluya una identificación con foto emitida por el gobierno para el retiro del estudiante.**

Cuando un estudiante se enferma o surge una emergencia durante el día escolar regular que puede justificar la salida temprana, el estudiante debe presentarse en la oficina del director. Antes de que el estudiante pueda salir de la escuela, un padre, tutor legal o persona autorizada por uno de los padres debe venir a la oficina de la escuela y firmar la salida del estudiante. A discreción del director, se pueden utilizar otros medios de comunicación de los padres con la escuela para asegurar la liberación del estudiante. El personal de la escuela puede requerir una identificación con fotografía adecuada. El director de la escuela o la persona designada pueden determinar y verificar

el consentimiento apropiado de los padres para la salida. Todas las solicitudes de salida temprana deben hacerse por escrito con nombres y números de contacto válidos del padre y entregarse a la oficina de la escuela antes del primer período.

Todas las solicitudes de salida temprana deben estar en la oficina de la escuela antes del primer período, excepto las salidas debido a emergencias imprevistas. Cualquier solicitud por escrito de salida debe contener la fecha, el motivo y la firma del padre o tutor. La salida temprana contará contra los premios de asistencia perfecta.

Cualquier cambio en los procedimientos de despido de rutina se respetará solo si el padre o tutor legal proporciona un permiso por escrito. En caso de una emergencia, el director tomará las medidas apropiadas para garantizar el bienestar y la seguridad del niño y de sus compañeros.

LLEGADAS TARDE A LA ESCUELA (Pre-K-12) TODAS LAS ESCUELAS

Para los estudiantes elegibles para viajar en un autobús, normalmente no se aceptarán excusas como "tuve problemas con el automóvil" para la aprobación de las llegadas tarde. Quedarse dormido, fallas del reloj, perder el transporte, etc no se aceptarán como justificación de llegadas tardes. Las tardanzas que caigan en la categoría de excusable serán justificadas si el padre o tutor envía una notificación por escrito con el estudiante o llama a la oficina antes de que llegue el estudiante. Las notas deben indicar la fecha, la razón de la tardanza y la firma del padre o tutor. El tiempo perdido debido a la tardanza no aprobada a la escuela puede recuperarse antes o después de las horas regulares. Nota: A discreción del director, no se aceptarán más de tres (3) notas de los padres por un período de nueve semanas.

Tardanzas a la escuela (Grados 6-12) STEAM Academy, N.R. Burger, y Hattiesburg High School

Los estudiantes que llegan a la escuela después de la campana de llegada tarde para el primer período se consideran tarde. Después de la tercera llegada tarde injustificada, los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión dentro o fuera de la escuela. La tardanza continua puede ser vista como una violación repetida de las reglas de la escuela o desafío.

Tardanzas a la clase

Los estudiantes tienen tiempo suficiente para pasar de una clase a otra y no deben llegar tarde, excepto en casos de emergencia. Si surgiera una emergencia, el estudiante debe obtener un formulario de admisión del maestro que sabe sobre la emergencia. En el caso de que el estudiante necesite más que el tiempo regular de cambio de clase, debe informar primero a su clase y obtener el permiso del maestro. Después de 3 tardanzas no aprobadas por término, el maestro lo referirá al director.

Inscripción Tardía

Un estudiante que reside en el Distrito Escolar Público de Hattiesburg al comienzo del año escolar que no asiste a otra escuela y que se inscribe después del primer día del año escolar en las Escuelas Públicas de Hattiesburg debe recuperar todo el trabajo perdido debido a la inscripción tardía. Si un estudiante reside en El Distrito Escolar Público de Hattiesburg y se inscribe después de la fecha de inicio del año escolar, los días perdidos debido a la inscripción tardía pueden contabilizarse como

ausencias.

ASISTENCIA PERFECTA

La asistencia perfecta debe ser definida y observada por todas las escuelas, como que no haya ausencias, tardanzas ni salidas de la escuela. Las excepciones serán la llegada tardía de un autobús escolar o excursiones patrocinadas por la escuela. Los estudiantes con asistencia perfecta serán reconocidos al final del año escolar en cada escuela. Se pueden utilizar incentivos de asistencia adicionales, siempre que los incentivos sean aprobados por la administración de la escuela.

SECCION IV. SEGURIDAD ESCOLAR

TELÉFONOS CELULARES U OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

A los estudiantes **NO SE LES PERMITE** el uso de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos en la escuela. Si un estudiante decide traer un teléfono celular/dispositivo electrónico, lo hace bajo su propio riesgo. El Distrito no será responsable por ningún teléfono celular/electrónico perdido o robado. El teléfono/dispositivo debe permanecer en silencio o vibración en todo momento para no distraer durante el tiempo de instrucción durante el día escolar.

Si el personal de la escuela nota que se está utilizando un teléfono celular /un dispositivo electrónico (incluyendo el uso no autorizado de audífonos, tabletas, etc), si lo ve o lo escucha (verbalmente o mediante mensajes de texto), u otros dispositivos electrónicos de este tipo están en posesión de un estudiante, el estudiante entregará el dispositivo de inmediato al maestro o administrador a petición. Se considerará que los estudiantes que se nieguen a entregar un dispositivo electrónico a petición del maestro/administrador han cometido una infracción disciplinaria por separado (desafío abierto al personal de la escuela/incumplimiento de las directivas) y pueden ser disciplinados por separado de la ofensa original.

- 1ra ofensa - tales artículos confiscados; entregados al administrador; El teléfono será devuelto al estudiante al final del día escolar. La referencia será ingresada como una advertencia oficial. *(Nota: es responsabilidad del estudiante recuperar el teléfono).*
- 2da ofensa y subsiguientes: los artículos confiscados; deben ser recuperados por el padre o tutor al final del día escolar; el estudiante puede enfrentar acciones disciplinarias. incluyendo la suspensión.

Padres, si tiene una emergencia y necesita comunicarse con su hijo, llame a la oficina y nosotros nos comunicaremos con su hijo/a. Por favor no intente contactarlos por teléfono celular. Las Escuelas Públicas de Hattiesburg, su facultad y el personal NO son responsables de ningún teléfono celular dañado, perdido o robado. Si un estudiante tiene un teléfono celular y es dañado o robado, las escuelas NO utilizarán tiempo administrativo para investigar el incidente ni el distrito o las escuelas

asumirán ninguna responsabilidad financiera por el celular o los cargadores del teléfono celular.

Política general de grabación:

Se prohíbe a los estudiantes usar teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo para hacer grabaciones de audio o video en la escuela para engañar o plagiar, intimidar, molestar o acosar a otros, interrumpir el ambiente de aprendizaje, ver contenido pornográfico, vulgar o inapropiado para publicar contenido despectivo en sitios de redes sociales, o tomar fotografías, videos y/o grabaciones no solicitadas o no deseadas de estudiantes, personal o instalaciones. El incumplimiento de esta política dará lugar a acciones disciplinarias.

Pelea - Grabar una pelea:

El acto de grabar/filmar una pelea entre otros estudiantes no está permitido. Sin embargo, Si un estudiante graba una pelea, se seguirán los siguientes procedimientos disciplinarios:

El teléfono será confiscado y regresado a los padres del estudiante cuando estos los soliciten. El video será eliminado del teléfono celular. La persona responsable de grabar y/o compartir el video o la fotografía estará sujeta a una suspensión fuera de la escuela.

Cualquier estudiante que grabe una persona o evento de tal manera que la grabación o el intercambio de los mismos viole la privacidad individual; lleva a la intimidación; o interrumpe el entorno de aprendizaje, está sujeto a medidas legales o disciplinarias, según corresponda.

Fotografiar o Grabar a una persona en un baño u otro lugar con la expectativa de privacidad:

las leyes del estado de Mississippi establecen multas penales severas para cualquier persona que fotografíe o grabe en video a otra persona en estado de desnudez o en un lugar con una expectativa de privacidad, incluidos los baños , vestuarios, etc. Este distrito escolar prohíbe cualquier actividad de este tipo y hará cumplir todas las leyes de este tipo, además de administrar las medidas disciplinarias del distrito.

Seguridad de las pruebas: para mantener la seguridad de las pruebas, los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos (incluyendo el uso no autorizado de audífonos, tabletas, **relojes inteligentes**, etc) no están permitidos en la sala de pruebas durante las pruebas estandarizadas. Si se encuentra un dispositivo electrónico, se invalidará la prueba del estudiante, y se podrán tomar medidas disciplinarias adicionales de acuerdo con la política escolar

ACOSO SEXUAL

El Distrito Escolar Público de Hattiesburg reconoce que las denuncias de acoso sexual son extremadamente graves. Todos los informes de acoso sexual se investigarán a fondo, y de tales informes pueden surgir medidas disciplinarias apropiadas, así como la notificación a las autoridades. El acoso sexual de empleados y estudiantes no será tolerado. El acoso sexual incluirá, pero no se limitará a avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas que interfieran con el desempeño escolar / laboral de una persona o creen un ambiente intimidante, hostil u ofensivo. Otros tipos de acoso sexual pueden incluir bromas, historias,

imágenes u objetos que son ofensivos, destinados a alarmar, molestar, abusar o degradar. Las reclamaciones de acoso sexual deben informarse al supervisor inmediato (para los empleados) y a la oficina del director (para los estudiantes).

DISCRIMINACIÓN/CUMPLIMIENTO

El Distrito de Escuelas Públicas de Hattiesburg no discrimina basado en sexo, raza, color, religión, origen nacional o discapacidad y cumple con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. El distrito cumple con todas las Políticas y procedimientos federales y estatales con respecto a la provisión de educación apropiada y servicios relacionados para estudiantes con discapacidades.

Procedimientos de Quejas

Cualquier estudiante o empleado de este distrito que crea que ha sido discriminado, negado un beneficio o excluido de la participación en cualquier programa educativo o actividad por motivos de sexo, raza, color, religión, origen nacional o discapacidad puede presentar una queja por escrito con la oficina del Superintendente, Attn: Michael Battle Compliance Administrator. El administrador de quejas revisará las causas de la queja por escrito y proporcionará una respuesta por escrito que se enviará por correo al denunciante dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la queja por escrito. Se proporcionará a la Junta de Educación una copia de la queja escrita y la respuesta del administrador de cumplimiento indicando con particularidad la naturaleza del desacuerdo con la respuesta y las razones subyacentes de dicho desacuerdo. La Junta de Educación considerará la apelación en su próxima reunión de la junta regular programada después de recibir la respuesta. La Junta de Educación permitirá que el denunciante se dirija a la junta en una sesión pública o cerrada, según corresponda y sea legal, con respecto a su queja y le proporcionará al denunciante su decisión por escrito sobre el asunto tan pronto como sea posible después de la finalización de la audiencia.

ENTREVISTAS Y CATEOS

La seguridad es de suma importancia en el Distrito Escolar Público de Hattiesburg. El Distrito Escolar llevará a cabo cateos y controles aleatorios, incluidos los registros de casilleros con la Unidad de Drogas Caninas y los controles de detector de metales.

Cateos (revisiones)

Los cateos de estudiantes en propiedad escolar, están regidos por la Política JCDA de la Junta de HPSD, que está disponible en la Oficina del Director. Los estudiantes en el distrito tienen derecho a la privacidad y seguridad contra la invasión arbitraria de sus bienes personales por parte de los oficiales escolares. Sin embargo, la Junta debe mantener un ambiente propicio para la consecución de sus objetivos educativos, incluido el derecho limitado a registrar las pertenencias personales de los estudiantes cuando sea en el mejor interés del bienestar general de otros estudiantes, o sea necesario para preservar el buen orden y disciplina de la escuela.

Los casilleros pueden ser abiertos y registrados en cualquier momento por oficiales de la escuela. Se pueden realizar otros cateos con sospecha razonable por no menos de dos miembros del personal profesional. Cualquier vehículo en cualquier campus estará sujeto a cateos con sospecha razonable.

Los padres/tutores serán notificados después de cualquier búsqueda de estudiantes. Cualquier estudiante que cometa un acto ilícito en los terrenos de la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela o en una actividad relacionada con la escuela, está sujeto a que el distrito escolar presente cargos en su contra ante los oficiales de policía correspondientes.

Política de Cateo Canino

Se realizarán búsquedas no anunciadas y periódicas en las escuelas por parte de personal certificado y debidamente capacitado de la unidad Canina de drogas de acuerdo con las siguientes regulaciones del distrito:

- o El perro no puede olfatear a los estudiantes o adultos bajo ninguna circunstancia.
- o Se pueden registrar casilleros y vestidores; sin embargo, los estudiantes no deben estar presentes en el área a ser olfateada. Los casilleros deben ser registrados mientras los estudiantes están en clase.
- o Los automóviles estacionados en o cerca de la escuela pueden ser cateados.
- o Los estudiantes o adultos que se encuentran en posesión de una sustancia controlada están sujetos a sanciones escolares y legales.
- o El perro debe estar acompañado por el manejador y el director o su designado principal en todo momento.

POLÍTICA DE ESCUELAS LIBRES DE DROGAS

El Distrito de Escuelas Públicas de Hattiesburg prohíbe la posesión, el uso o la distribución ilegal de drogas y alcohol ilícitos por parte de estudiantes y empleados en los campos escolares o como parte de cualquiera de sus actividades. El distrito se esfuerza por estar libre de drogas porque el uso/abuso de drogas limita el rendimiento académico, dificulta la madurez y afecta el desarrollo social y emocional. El distrito no tolera el uso o posesión de bebidas alcohólicas, medicamentos recetados que se usan de manera inadecuada; la marihuana, u otras sustancias controladas. El distrito fomenta la educación apropiada para la edad de todos los estudiantes en la prevención del uso de drogas, el desarrollo de recursos comunitarios para brindar actividades libres de drogas, la aplicación de todas las leyes contra el uso y posesión de drogas y la remisión al tratamiento cuando sea necesario. El Distrito Escolar Público de Hattiesburg impondrá sanciones disciplinarias a los estudiantes y empleados de conformidad con las leyes locales, estatales y federales.

ESCUELAS LIBRES DE ARMAS DE FUEGO

El Distrito Escolar Público de Hattiesburg opera de conformidad con la Ley de Escuelas Libres de Armas de Fuego, Título VIII de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965. Por lo tanto, todas las políticas y procedimientos adoptados por la junta que afectan la conducta y/o la disciplina de los estudiantes se suplementan por el requisito de esta ley. La ley prohíbe a cualquier estudiante traer un arma de fuego a la propiedad de la escuela. La penalidad por violar esta ley es la expulsión del programa escolar y todas sus actividades por un período mínimo de un año calendario, sujeto al debido proceso requerido por la ley y la política del distrito. Para obtener más información sobre la Ley de Escuelas Libres de Armas de Fuego, comuníquese con el Coordinador de Debido Proceso del Distrito al 601-582-5078.

Denuncias de Pistolas/armas

El distrito escolar debe cumplir todos los requisitos de la Ley de Prevención de Violencia Escolar, SB 3349. Cualquier persona que sepa o sospeche que se ha traído una pistola o arma peligrosa al campo debe informar de inmediato al director u otro funcionario escolar. Las fuentes de estos informes serán confidenciales.

Cualquier persona que desee hacer un informe sobre un arma de fuego o arma peligrosa a un funcionario de la escuela puede llamar a la línea directa gratuita de SAFE operada por Safety in Firearms Education, al 1-800-467-7719. Usted no tiene que dar su nombre. Los informes también se pueden hacer de forma anónima al número local de Crime Stoppers, 601-544-5927. Esta información será transmitida a las autoridades correspondientes.

ESCUELAS LIBRES DE TABACO

Fumar y otros usos del tabaco por parte de los empleados y visitantes del distrito en los edificios escolares, en los terrenos y propiedades de la escuela, y en o en los vehículos del distrito, incluidos los autobuses escolares, está prohibido. Los empleados asignados a la responsabilidad de supervisar a los estudiantes en la escuela o en las actividades patrocinadas por la escuela, sin importar dónde se realicen las actividades, no deberán usar tabaco de ninguna forma mientras estén en la asistencia o estén de servicio. Cualquier empleado que se encuentre en violación de la política de fumar y otros usos del tabaco estará sujeto a medidas disciplinarias que van hasta el despido. (POLÍTICA REF: EBAB, JCDAC).

POLÍTICA DE DROGAS Y ALCOHOL

Pruebas basadas en sospechas

El Distrito puede exigir que cualquier estudiante se someta a una prueba de drogas y/o alcohol a expensas de los padres/tutores del estudiante si existe una sospecha razonable de que el estudiante tiene o está usando drogas prohibidas y/o alcohol. La sospecha razonable debe basarse en indicadores físicos, de comportamiento o de desempeño específicos contemporáneos del uso probable de drogas y/o alcohol. El requisito de una prueba de drogas y/o alcohol está dentro de la discreción del Distrito y no es un requisito previo para la administración del castigo bajo esta política. La negativa a someterse a la prueba se considerará una prueba positiva, y se tomarán medidas disciplinarias en consecuencia. Para obtener más detalles, consulte la Política de la Junta JBCJD: Pruebas basadas en la sospecha.

POLÍTICA DE EXAMEN DE DROGA - ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Todos los estudiantes en los grados 7-12 que participan en actividades extracurriculares estarán sujetos a pruebas aleatorias de detección de uso de drogas ilegales. Las actividades extracurriculares incluyen todos los programas deportivos, porristas, bandas (todas las áreas), coro, coro de espectáculos, análisis forense (todas las áreas), drama y cualquier programa o grupo que represente a los estudiantes que participan en competencias y/o actividades escolares después de clases. Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares y los padres/tutores legales serán

informados sobre el proceso de prueba de drogas y los pasos/consecuencias si un estudiante da un resultado positivo. Se tomarán todas las precauciones para asegurar y mantener la exactitud y confidencialidad de los resultados de la prueba, incluido el mantenimiento de una cadena documentada de custodia de la muestra para asegurar la identidad y la integridad de la muestra durante todo el proceso de recolección y prueba.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Plan de Manejo de Crisis para Escuelas:

Las Escuelas Públicas de Hattiesburg tienen un Plan de Manejo de Crisis y procedimientos para manejar de manera segura una variedad de situaciones de emergencia, desde accidentes estudiantiles y clima inclemente hasta situaciones de emergencia en todo el país. Cada situación se manejará de acuerdo con una plantilla específica, con instrucciones para maestros, directores y otro personal escolar. El Plan de Gestión de Crisis se encuentra en la oficina de cada director.

Clima extremo

En el caso de una alerta de clima severo, como una advertencia de tornado, emitida por los Oficiales del Clima de los EE. UU. Y el oficial local de Defensa Civil, los estudiantes serán detenidos bajo los procedimientos de emergencia estándares hasta que sea seguro despedirlos, a menos que sean recogidos por sus padres. No se les permitirá a los estudiantes usar el teléfono durante las alertas de clima severo, excepto en caso de emergencia. Los padres y los niños deben tener acuerdos previos con respecto al transporte en condiciones climáticas extremas. La notificación oficial de cancelaciones escolares de emergencia se transmitirá a través de las estaciones de televisión locales. Estos anuncios se publicarán tan pronto como se puedan tomar decisiones y pueden llegar hasta las 6:30 a.m. Si no se transmite ningún anuncio, se puede suponer que la escuela está abierta.

Fuego

En caso de incendio o simulacros de incendio, los estudiantes deben abandonar el edificio de forma rápida y ordenada y reportarse a un lugar designado afuera del edificio. Los estudiantes deben permanecer en un grupo de clase hasta que suene la señal de que todo está bien. La señal de incendio o simulacro de incendio son tres sonidos cortos de la campana repetidos o según se especifique y demuestre en cada escuela.

Primeros auxilios y medicación

El Distrito proporciona servicios de atención médica para estudiantes, padres, personal y la comunidad local a través de una asociación con Southeast Mississippi Rural Health Initiative (SEMRHI).

Los servicios de atención médica están disponibles en las clínicas médicas de atención primaria, ubicadas en el campus del Centro de aprendizaje de Lillie Burney, Burger Middle School, y Hattiesburg High School. Las clínicas tienen salas de exámenes, sala de espera y áreas privadas de consejería. Una enfermera practicante de tiempo completo está en el sitio, y el personal de apoyo consiste de una recepcionista y una enfermera. El horario de atención de la clínica es de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:30 p.m.

La clínica está abierta a estudiantes, personal y al público en general. Los estudiantes de HPSD serán tratados independientemente de la capacidad de pago. SEMRHI facturará a MEDICAID o a las aseguradoras privadas, pero no facturará a estudiantes individuales. Habrá una escala de tarifa móvil para el personal de HPSD y los miembros de la comunidad.

Cada estudiante en el distrito debe proporcionar un Formulario de consentimiento de los padres debidamente completado y un historial médico del estudiante para recibir tratamiento en la clínica. Estos formularios estarán disponibles durante las inscripciones, junto con folletos sobre la Clínica y la Iniciativa de Salud Rural del Sureste de Mississippi. El Distrito proporciona transporte en autobús a la clínica para casos que no sean de emergencia. Para obtener información adicional sobre la clínica, busque el enlace ‘Clínica’ en el sitio web del Distrito o visite www.semrhi.com.

CUIDADO MÉDICO DEL ESTUDIANTE

Los empleados del distrito escolar no deben prestar atención médica a los estudiantes, a excepción de los primeros auxilios. Los padres/tutores serán notificados inmediatamente por las autoridades en caso de que un estudiante se enferme o se lesione en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela para que el padre/tutor pueda retomar el control sobre el estudiante. En el caso de una enfermedad o lesión grave y que no se puede contactar a los padres/tutores, las autoridades escolares deben buscar atención médica profesional según se determine apropiado para cada situación. Dicho cuidado será a cargo del padre/tutor.

MEDICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

El personal de la escuela no proporcionará medicamentos de venta libre. Si un estudiante lo requiere durante el día escolar, el estudiante o el padre proporcionarán medicamentos recetados al personal de la escuela junto con el formulario del distrito escolar que describe los procedimientos adecuados de dispensación. Los medicamentos recetados deben ser proporcionados o administrados a un estudiante por el personal de la escuela SOLAMENTE con la solicitud y el consentimiento por escrito de los padres/ custodios/tutores legales del estudiante, y de acuerdo con las directivas escritas firmadas por un proveedor de atención médica autorizado, en el envase original de la receta. El envase solo debe contener la dosis prescrita para ese día. Los estudiantes no poseerán ni administrarán sus propios medicamentos en la escuela, ya sea con receta o sin receta, a excepción de los inhaladores para el asma u otros dispositivos debidamente recetados que estén autorizados por la ley o política estatal y que hayan sido coordinados con el director de la escuela.

Exclusión de la escuela

La Sección 41-79-21 del Código de MS requiere que el director o administrador notifique al departamento de salud del condado después del tercer incidente de piojos durante un año escolar para un estudiante y que el estudiante obtenga una prueba del tratamiento del departamento de salud del condado para volver a la escuela.

Un estudiante que tenga una enfermedad infecciosa o contagiosa que se transmita por contacto casual debe ser excluido de la escuela hasta que haya pasado el peligro de transmitir la infección o enfermedad a otros estudiantes. El requisito de readmisión será un certificado del Departamento de Salud del Condado de Forrest o del médico del niño. A continuación, se incluye una lista de

enfermedades o afecciones por las cuales un niño no debe asistir a la escuela hasta que haya pasado el peligro de que pueda contagiarse.

<u>Enfermedad</u>	<u>Regreso a la Escuela</u>
Varicela	7 días después de que aparezca la erupción
Sarampión Alemán	4 días después de que aparezca la erupción
Sarampión Rojo	7 días después de que aparezca la erupción
Paperas	9 días después de inflamarse las glándulas
Hepatitis	de alta por un Médico
Mononucleosis	de alta por un Médico
Conjuntivitis (Pink Eye)	Tratamiento apropiado
Impétigo	Tratamiento apropiado
Pediculosis (piojos)	Tratamiento apropiado
Tiña	Tratamiento apropiado

Seguro de Accidente Estudiantil

A pesar de que el distrito hace todo lo posible para proporcionar un entorno seguro y libre de accidentes, los estudiantes pueden tener accidentes que pueden llevar a una atención médica costosa. Con el fin de ayudar a los padres con esta eventualidad, el sistema escolar ofrece y aconseja la compra de un seguro especial en caso de accidentes para estudiantes que se ofrece opcionalmente. Este seguro ayuda a los padres con gastos médicos relacionados en caso de que ocurra un accidente en la escuela. La información que explica la cobertura se enviará a casa durante el primer mes de clases.

SECCIÓN V. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Las actividades organizadas que comprenden una parte del programa de educación general de la escuela para las cuales no se asigna ningún crédito para la graduación, se conocen como extracurriculares. En la mayoría de los casos, estas actividades están dirigidas bajo la guía de los maestros. Algunas de estas actividades no requieren fondos para su operación. Otros requieren fondos en cantidades variables. Estos fondos se derivan de la venta de boletos, suscripciones, publicidad, etc. Cuando se trata de fondos, se emplea un sistema completo de contabilidad.

Bajo este sistema, el asesor de cada organización deposita todos los fondos recaudados con el director, quien luego emite un recibo al asesor. La Oficina de Negocios de la Escuela Pública de Hattiesburg luego emite cheques al recibir solicitudes firmadas por el tesorero y aprobadas por el consejero de la facultad, el Director de Actividad Estudiantil y el director. La oficina de negocios mantiene una cuenta separada para cada organización y la audita anualmente.

CLUBES

Las organizaciones de estudiantes serán alentadas cuando cumplan con los criterios simples de contribuir al aprendizaje en lugar de desviarlos de él. Tales organizaciones operarán dentro del marco de la ley, la política de la junta, los reglamentos administrativos y los parámetros del programa de aprendizaje. El director del edificio desarrollará pautas generales para las organizaciones estudiantiles, que incluirán, pero no se limitarán a, lo siguiente:

1. Todos los clubes deben tener la aprobación del director.
2. Todos los clubes escolares deben tener al menos un miembro de la facultad como patrocinador/asesor.
3. La membresía en clubes de áreas temáticas estará restringida a estudiantes inscritos en esas áreas temáticas.
4. Un estudiante no puede ser miembro de más de tres clubes. Sin embargo, un estudiante puede ocupar un cargo como miembro del consejo estudiantil o ser un oficial de clase además de ser miembro de tres clubes.
5. Los oficiales de cualquier club deben mantener al menos un promedio de "C".
6. Las reuniones y actividades del club deben programarse de manera que no interfieran con el programa educativo de la escuela.
7. Todos los alumnos del distrito tendrán las mismas oportunidades educativas independientemente de su raza, color, credo, sexo, discapacidad, religión o estado civil.
8. Ningún estudiante será excluido por tal motivo de participar o tener acceso a cualquier oferta de cursos, atletismo, asesoramiento, asistencia laboral y actividades extracurriculares.

Por Favor consulte la Política DK: Administración de fondos para actividades estudiantiles para obtener orientación relacionada con los fondos para actividades estudiantiles

Sociedad de Honor Nacional

El procedimiento de selección del Capítulo de Hattiesburg de la Sociedad Nacional de Honor sigue las pautas de la Sociedad Nacional de Honor como se describe en el sitio web del NHS (http://www.nhs.us/s_nhs/). Los estudiantes serán seleccionados sobre la base de su beca, servicio, liderazgo y carácter. Los estudiantes en los grados 7-12 con un promedio de calificaciones de 93 al final del semestre actual cumplen con el criterio de la beca y serán considerados para la membresía. Estos estudiantes recibirán solicitudes. Para recibir la membresía, cada candidato debe asistir a una ceremonia de inducción.

Club Beta Nacional

La membresía en el Club Beta Nacional es otorgada a los estudiantes por el club. Los estudiantes serán seleccionados en base a becas, liderazgo, servicio y carácter. Los estudiantes con un promedio de calificación de 90 al final del año anterior o del último semestre serán elegibles para la membresía.

Clubes generales

La membresía del club ofrece a los estudiantes la oportunidad de perseguir sus intereses y talentos, desarrollar buenos rasgos de carácter y personalidad y estimular el crecimiento a través de la asociación con el grupo. Consulte al consejero de nivel de grado para obtener una lista de los clubes

disponibles.

Elegibilidad de los oficiales

Ver las reglas y pautas individuales del club.

Sociedades secretas, fraternidades y hermandades (incluyendo “pandillas callejeras”)

Cualquier organización que no esté aprobada por la administración de la escuela y que cumpla con la definición de la Ley de Mississippi relacionada con organizaciones secretas o pandillas está estrictamente prohibida en todas sus formas. Los infractores están sujetos a suspensión y/o expulsión de la escuela y otras sanciones según lo prescrito por la ley.

EVENTOS DE ATLETISMO

Para que el Distrito Escolar Público de Hattiesburg cumpla con las reglas y regulaciones establecidas por la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias de Mississippi, se deben mantener altos estándares de conducta en todos los eventos deportivos. Los deportes interescolares permiten la oportunidad de participar en una competencia amistosa con las escuelas miembros. La conducta del deportista debe ser mostrada por todos los espectadores. Por lo tanto los espectadores deben abstenerse de lo siguiente:

1. Estar de pie en la cancha o el campo; los espectadores permanecerán por favor en las gradas.
2. Correr o jugar en áreas o alrededor de concesión/baños
3. Poseer bebidas alcohólicas o sustancias controladas.
4. Poseer botellas, latas o envases de vidrio.
5. Usar lenguaje profano, vulgar u obsceno.
6. Tirar objetos o hacer ruido artificial adentro.
7. Los estudiantes en los grados PK-8 deben estar acompañados y supervisados por un padre/guardián todo el tiempo.

Además, recuerda:

1. Si dejas un juego, debes pagar para volver.
2. Todas las reglas y regulaciones de la escuela se aplican durante los eventos deportivos.
3. Las violaciones pueden resultar en suspensión de la escuela y/o arresto.

Cuando un estudiante es asignado al Centro Alternativo, él/ella NO PUEDE participar ni asistir a ninguna actividad extracurricular dentro del distrito escolar, ni traspasar ninguna propiedad escolar sin la autorización adecuada. Los infractores serán acusados de invasión de propiedad privada y no se pagarán reembolsos.

ELEGIBILIDAD ATLÉTICA

Para ser elegible para deportes de alto nivel (grados 7-12), los estudiantes atletas deben cumplir con todos los requisitos de la Asociación de Actividades de la Escuela Secundaria de Mississippi, incluidos los siguientes:

- A. Un estudiante debe mantener un GPA de por lo menos 2.0 o un promedio de “C” para participar en actividades/deportes interescolares.
 - a. EL GPA será calculado al término del primer semestre, usando el promedio de todos los cursos que el estudiante está tomando ese semestre. Los estudiantes que no tengan un GPA de 2.0 o un promedio de “C” para el primer semestre, no serán elegibles para el segundo semestre.
 - b. Al final de cada año escolar, cada GPA del estudiante será evaluado. Esta evaluación refleja el promedio para el año escolar completo usando las calificaciones finales de cada materia.
- B. Un estudiantes que no tengan un GPA de 2.0 o un promedio de “C”, no será elegible para el semestre de Otoño.
- C. Obtener un mínimo de 5 unidades hacia la graduación cada año
- D. Participar como estudiante de noveno grado solo por un año
- E. Aprobar todas las clases inscritas como senior, si toma menos de cinco para graduarse

El crédito de una escuela de verano acreditada se puede considerar para determinar la elegibilidad atlética de los estudiantes. Se pueden aceptar cursos por correspondencia acreditados para establecer la elegibilidad atlética siempre que el curso haya sido completado y registrado en la apertura de la escuela. Un estudiante que no es elegible al comienzo del año escolar puede ser elegible para el segundo semestre al aprobar cinco créditos para graduarse el primer semestre con un 70 en cada materia básica..

CHEERLEADERS (PORRISTAS)

Los estudiantes en los grados 7-12 que estén interesados en ser porristas pueden obtener solicitudes en la oficina del director o en la ubicación designada. Las solicitudes deben devolverse al lugar designado en la fecha y hora anunciada. La información sobre los requisitos de grado y ciudadanía y el proceso de selección se adjuntará a la solicitud. Las porristas deben cumplir con todos los requisitos de elegibilidad atlética.

CORTE DE HOMECOMING

A principios del año escolar, los estudiantes pueden calificar para postularse para la corte de homecoming al completar una solicitud y una petición. Los procedimientos de solicitud y los plazos se publicarán con antelación. Los candidatos deberán tener por lo menos un promedio de "B" sin calificaciones finales reprobadas en el año escolar anterior. Los candidatos no deben haber sido suspendidos de la escuela por el año escolar actual o el segundo semestre del año escolar anterior y no deben tener más de tres ausencias injustificadas durante el semestre anterior. Vea la forma de regreso a casa (homecoming) para los criterios específicos.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Los anuncios, carteles y folletos de los estudiantes deben ser aprobados a través de la oficina del director antes de ser divulgados, revelados o entregados a otros estudiantes. Todas las actividades de

recaudación de fondos deben ser aprobadas por el director. Los directores pueden recibir solicitud de fondos por parte de la escuela u organizaciones. Si la causa es digna de consideración, el director puede aprobar la solicitud. Según los requisitos estatales que rigen el bienestar de los estudiantes, los bocadillos procesados tradicionales no pueden venderse en la propiedad del distrito escolar.

SECCIÓN VI. POLÍTICAS GENERALES

Política estandarizada de vestimenta

Cada estudiante tiene la responsabilidad de vestirse apropiadamente para el ambiente escolar. El uso de ropa, cabello y apariencia general no debe interrumpir el salón de clases, ser inusualmente provocativo o violar las reglas de salud y seguridad de la escuela. La vestimenta y el arreglo personal de los estudiantes siguen las pautas a continuación.

Requisitos mínimos de vestimenta

1. La ropa debe cubrir desde la parte superior del hombro y extenderse hasta la mitad del muslo. No se permiten prendas transparentes o de malla.
2. Se requiere ropa de talla apropiada; la ropa demasiado grande o demasiado pequeña está prohibida.
3. La ropa interior no puede estar expuesta. Las camisetas interiores deben estar por dentro de los pantalones/faldas.
4. No se permiten sombreros, bohinas, cintas para la cabeza, gorras onduladas, bandanas, mallas y peines en el cabello.
5. No se permiten escritos/imágenes relacionados con pandillas, alcohol, tabaco o drogas en mochilas, zapatos o ropa
6. Las orejas perforadas para aretes son aceptables. No se permiten otras perforaciones corporales visibles.
7. Si se usan cinturones, tirantes o correas, se deben usar en su lugar y abrochados. Está prohibido usar pantalones colgando o pretinas bajas.
8. No se pueden usar gafas de sol.
9. Los estudiantes tienen prohibido usar “parches”, prendedores, tatuajes, aretes, joyas o cualquier otro artículo que pueda considerarse lascivo, profano, obsceno, vulgar, sugerente, que distraiga o que pueda acosar, amenazar, intimidar o degradar a otros grupos, o que muestren mercancías ilegales o de contrabando, o cualquier elemento que pueda distraer del proceso educativo. Dentaduras doradas/plateadas no pueden usarse en la escuela.
10. Mochilas (Grados 6-12): SOLAMENTE mochilas de malla y/o plástico transparente. Los bolsos/carteras no deben exceder las 8½ pulgadas x 11 pulgadas (papel de cuaderno estándar)

Camisas

1. Camisas: Únicamente camisas con cuello, de color sólido, morado, dorado, azul marino o blanco.
2. Sudaderas/suéteres/chalecos (sin cremalleras) : colores sólidos, morado, dorado, azul marino o blanco. Se pueden usar camisetas, camisetas de calentamiento, camisetas o sudaderas

aprobadas del equipo de las Escuelas de Hattiesburg en días indicados a continuación o como sea designados por el director.

- a. Grados PK-5 solo los Viernes Y Grados 6-12 pueden usar camisetas aprobadas diariamente.
3. Las camisas deben meterse por dentro de los pantalones, faldas, pantalones cortos y faldas pantalón
4. Los abrigos/chaquetas/sweaters (con cremallera/botones) deben cumplir con los requisitos mínimos de vestimenta.

Pantalones/faldas

1. Pantalones/pantalones cortos/faldas/faldas-pantalones: caqui, negro o azul marino, o jeans de mezclilla (tonos de azul o negro)
2. No se permiten pants, pretinas bajas, mallas, jeggings, medias o joggers.
3. Todos los pantalones deben llegar al menos hasta las rodillas, pero no más cortos que la mitad del muslo

Zapatos

1. Se deben usar zapatos cerrados (en los dedos y en el talón) en todo momento y deben ser seguros para el entorno escolar.

El director puede designar ciertos días durante el año como días de “Vestimenta libre”, y solo en esos días, los estudiantes no tendrán que usar uniformes. Los estudiantes que no cumplan con la política del código de vestimenta enfrentarán consecuencias disciplinarias. Si tiene preguntas o inquietudes sobre la idoneidad de la vestimenta, comuníquese con el director de la escuela de su hijo.

El director tendrá la decisión final sobre lo que considere apropiado del estilo, tipo o moda de la vestimenta y apariencia de los estudiantes.

Código de vestimenta para las clases de educación física/Baile

Los estudiantes matriculados en clases de baile deben vestirse adecuadamente como lo indique el instructor. De la misma manera, los estudiantes matriculados en clases de educación física deben vestirse como lo indique su instructor.

EMBARAZO

Para evitar la pérdida de créditos, las estudiantes embarazadas pueden optar por continuar en el programa regular. Tan pronto como se confirme el embarazo, la estudiante embarazada debe notificar a la oficina del director presentando una nota del médico que indique la fecha probable de parto y la fecha de inicio de la ausencia prolongada de la escuela. Es responsabilidad del estudiante obtener y devolver todos los materiales a la oficina del consejero semanalmente. Se recomienda a la estudiante embarazada que notifique al consejero de la escuela para obtener asistencia adicional.

LICENCIA DE CONDUCIR

Los solicitantes de licencias de conducir menores de 18 años deben obtener la verificación de la asistencia a la escuela de sus directores cada año. La solicitud de verificación debe hacerse con al

menos dos días de anticipación. (Código MS 63-2-20).

PROPIEDAD PERSONAL

El Distrito Escolar Público de Hattiesburg no asume responsabilidad por el robo o daño a la propiedad personal traída a la propiedad escolar. **Si el personal escolar confisca los bienes personales como contrabando (teléfonos celulares, por ejemplo), los administradores escolares almacenarán de manera segura dichos bienes tomando precauciones razonables contra robos o daños.**

NOMBRES EN PUBLICACIONES ESCOLARES (INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos, incluyendo la información del directorio. La información del directorio significa información contenida en un registro educativo de un estudiante que generalmente no se consideraría dañino, o una invasión de la privacidad si se divulga. Incluye, pero no se limita a, el nombre del estudiante, fotografía, fecha de nacimiento, campo principal de estudio, fechas de asistencia, grado, estado de inscripción, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de los equipos deportivos, títulos, honores y premios recibidos, y la agencia o institución educativa más reciente a la que asistió.

A menos que el padre o tutor notifique al Distrito Escolar Público de Hattiesburg de lo contrario, a los cinco días posteriores a la notificación de la recepción del Manual y el Código de Conducta para Estudiantes y Padres, El Distrito Escolar Público de Hattiesburg obtendrá implícitamente el consentimiento para divulgar la información del directorio. Para obtener información adicional, consulte el Formulario de rechazo de información del directorio de estudiantes que se encuentra en este manual.

FERPA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando alcanza la edad de 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel de secundaria. Los estudiantes a quienes se han transferido los derechos son "estudiantes elegibles".

1. Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante mantenidos por la escuela. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones tales como una gran distancia, sea imposible que los padres o estudiantes elegibles revisen los registros. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.
2. Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de solicitar que una escuela corrija los registros que consideren inexactos o engañosos. Si la escuela decide no modificar 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 establezca su punto de vista sobre la información impugnada.
3. En general, las escuelas deben tener un permiso por escrito de los padres o del estudiante

elegible para divulgar cualquier información del registro educativo de un estudiante. Sin embargo, FERPA permite a las escuelas divulgar esos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR 99.31):

- a) Oficiales escolares con intereses educacionales legítimos;
- b) Otras escuelas a las que se transfiera un estudiante;
- c) Funcionarios especificados para el proceso de auditoría o evaluación;
- d) Grupos apropiados relacionados con la ayuda financiera a un estudiante;
- e) Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela;
- f) Organizaciones de acreditación;
- g) Para cumplir con una orden judicial o citación legalmente emitida;
- h) Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad; y
- i) 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 del "directorio", como el nombre, la dirección, el número de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento, los honores y premios de un estudiante y las fechas de asistencia. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y estudiantes elegibles sobre la información del directorio y permitirles a los padres y estudiantes elegibles un tiempo razonable para solicitar que la escuela no divulgue información del directorio sobre ellos. Las escuelas deben notificar a los padres y estudiantes elegibles anualmente sus derechos bajo FERPA. Los medios reales de notificación (carta especial, inclusión en un boletín de la PTA, manual del estudiante o artículo periodístico) quedan a discreción de cada escuela. Consulte la "Notificación de información del directorio" al final de este Manual.

ENTREVISTAS/ENTREGAS DE ESTUDIANTES

Con la excepción de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, el tribunal de menores o el personal del Departamento de Servicios Humanos, ningún estudiante puede ser entrevistado sin el permiso del padre o tutor. Los padres que deseen hablar con sus hijos en la escuela deben llamar a la oficina del director con anticipación. La entrega del estudiante a personas que no sean padres o tutores legales depende del permiso por escrito de los padres o tutores.

VISITAS A LA ESCUELA

Este distrito se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje ininterrumpido para todos los estudiantes. Los estudiantes no pueden tener visitantes que los acompañen como invitados a la escuela o clase. Los estudiantes de un campo no pueden visitar otro campo mientras las clases están en sesión.

Cualquier persona que desee visitar una escuela debe presentarse en la oficina del director para obtener autorización a su llegada a la escuela. Para preservar el ambiente de aprendizaje, las entregas de objetos no esenciales para los estudiantes en la escuela están prohibidas en todo momento. Esto incluye, entre otros, tarjetas, flores, globos, regalos, etc. Esta regla se aplica durante todo el año escolar; no se harán excepciones para días festivos, cumpleaños u otras ocasiones que se celebren

fuera del horario escolar.

TITLE I – PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIO

La Junta de Educación del Distrito de Escuelas Públicas de Hattiesburg respalda los objetivos de participación de los padres del Título I y anima a la participación regular de los padres de los niños elegibles del Título I en todos los aspectos del programa. La educación de los niños es vista como un esfuerzo cooperativo entre los padres, la escuela y la comunidad. En esta política, la palabra "padre" también incluye a los tutores y otros miembros de la familia involucrados en la supervisión de la educación del niño. La política de participación familiar y comunitaria del distrito está disponible en la Sección L del Manual de políticas de la Junta. Cada escuela tiene su propia Política de Participación Familiar y Comunitaria del Título I.

SERVICIOS DE ALIMENTOS

El programa de servicios de alimentos se opera bajo la dirección de la Junta Directiva. Este programa es una parte integral del programa educativo total y se rige por los mismos principios y control que cualquier otro servicio de la escuela. El programa de servicio de alimentos ofrece a cada estudiante un almuerzo balanceado que proporciona al menos un tercio de los requisitos nutricionales diarios y tiempo suficiente para comer.

1. Toda la comida debe ser consumida en el comedor, ya sea servida en la cafetería o traída de casa. Excepciones aprobadas por el director.
2. Los alimentos y bebidas disponibles en el comedor serán solo aquellos que contribuyan a las necesidades nutricionales del estudiante y al desarrollo de hábitos alimentarios deseables. Las bebidas que no sean leche o jugo de frutas no se deben consumir en el comedor durante el periodo del almuerzo.
3. El desayuno se ofrece en cada escuela sólo durante los horarios designados. El desayuno tardío es solo para estudiantes que llegan en autobuses tardíos.
4. Nadie excepto los empleados serán admitidos en la cocina durante las horas de preparación y servicio, excepto el servicio, la entrega y otras personas esenciales para el funcionamiento de la cafetería.
5. Los alimentos preparados comercialmente no se deben consumir en la cafetería ni entregar en la escuela.

ORIENTACIÓN/CONSEJERÍA

Nuestro objetivo es ayudar a los estudiantes a sacar el máximo provecho posible de sus experiencias en el programa escolar y ayudarlos a planificar para un empleo o continuar sus estudios educativos después de completar este programa escolar. Los directores, maestros, consejeros, consejeros ocupacionales y consejeros de salud mental están disponibles para discutir con los estudiantes y/o sus padres cualquier problema o pregunta que surja y que esté relacionada con la vida del estudiante.

La escuela invita a cada padre a comunicarse con los maestros o consejeros cuando se necesita ayuda. Los maestros están disponibles después de la escuela la mayoría de los días para conferencias con estudiantes o padres. Se puede contactar a los maestros comunicándose con la oficina del

director. Todos los estudiantes son asignados a un consejero vocacional que está disponible para brindar asistencia a los estudiantes y a sus padres en la planificación del programa de estudio de la escuela secundaria y en la adaptación a las diversas actividades escolares.

Se brinda asesoramiento ocupacional a aquellos estudiantes inscritos en programas vocacionales. Además, se brindan servicios adicionales tales como evaluaciones de interés/habilidades, conciencia de carrera, habilidades para ser empleados, habilidades de transición, etc.

Los orientadores pueden ayudar a los estudiantes a:

1. Seleccionar un programa de estudio..
2. Participar completamente en los programas escolares.
3. Identificar habilidades, intereses y aptitudes especiales mediante el uso de pruebas estandarizadas y otras fuentes de información.
4. Mejorar los ajustes sociales y académicos.
5. Mantener una buena asistencia a la escuela.
6. Organizar un programa de estudio en las escuelas secundarias.
7. Obtener información sobre los requisitos de ingreso a la universidad, becas disponibles y otra ayuda financiera.
8. Obtener información sobre escuelas vocacionales y técnicas.

Se debe contactar a los consejeros en la escuela y hacer los arreglos para una conferencia cuando se desee o sea necesario. La oficina de asesoramiento está abierta durante el horario escolar normal.

BIBLIOTECA

El uso de la biblioteca escolar es importante para que los estudiantes formen hábitos valiosos de lectura por placer y utilicen los recursos de la biblioteca para la investigación académica. Las bibliotecas están abiertas antes y después de la escuela para darles a los estudiantes la oportunidad de hacer uso de sus instalaciones. Todos los libros tomados de la biblioteca deben ser retirados en el mostrador de circulación. Los libros de referencia no se pueden sacar de la biblioteca. Los libros marcados como "durante la noche" pueden ser retirados el último período del día y devueltos a la mañana siguiente antes de la escuela o durante el primer período. Todos los demás libros se pueden sacar por dos semanas. Las multas vencidas serán de 10 centavos por día por libros que solo se prestan por una noche, y 5 centavos por día para cualquier otro libro. Los estudiantes deben verificar la fecha de vencimiento en el libro y ser responsables de devolver los libros a tiempo. Las boletas de calificaciones se retendrán hasta que se cancelen las multas. Las bibliotecas secundarias están equipadas con capacidades de Internet para uso de los estudiantes antes, durante y después de la escuela. La política de uso aceptable (AUP) debe estar firmada y archivada antes de usar las computadoras.

PTA

La PTA se reunirá regularmente durante el año. Se insta a todos los padres a demostrar su apoyo a la escuela y a sus hijos asistiendo a las reuniones de la PTA y apoyando sus actividades.

LIBROS DE TEXTOS

Los libros de texto son provistos por el distrito. Los libros de texto se emiten al comienzo del año escolar y se devuelven al final del año escolar. Los padres deben firmar una tarjeta de libro, asumiendo la responsabilidad total de los libros y su cuidado adecuado hasta que hayan sido devueltos a la escuela. Los estudiantes deben ver que sus libros están cubiertos y que no se abuse de ellos. Se cobrará una multa obligatoria por cualquier daño a los libros. Los cargos por libros perdidos se ajustarán según la edad y la condición del mismo. Las multas de libros deben cancelarse antes de que se puedan emitir las boletas de calificaciones. Los estudiantes que no cancelen las multas al final del año no podrán inscribirse en el otoño hasta que las multas se hayan cancelado.

TECNOLOGÍA EMITIDA POR EL DISTRITO

La tecnología emitida por el distrito debe devolverse al HPSD inmediatamente cuando los funcionarios escolares del HPSD lo soliciten. En caso de daño, y si la determinación es que fue culpa del estudiante, se pueden imponer las siguientes multas de reparación/reemplazo como mínimo y pueden exceder esto si el costo real de reparación es mayor.

Pérdida, daño o negligencia	Estimados de Reparación / reemplazo
Pantalla o teclado roto	\$50.00
Adaptador de corriente / cable	\$25.00
Pérdida, robo, reemplazo debido a daños irreparables.	<ul style="list-style-type: none">• Costo total de reemplazo para equipos con menos de 1 año• 1 año hasta 2 años 70% del costo de reemplazo• 2 años hasta 3 años 50% del costo de reemplazo• 3 años hasta 5 años 30% del costo de reemplazo
Daños irreparables como resultado de un comportamiento irresponsable	Costo total de reemplazo

TRANSPORTE

El Transporte escolar está disponible para los estudiantes que viven a más de una milla de su escuela. Los estudiantes participantes recibirán las reglas y regulaciones del autobús escolar al comienzo del año escolar. La cooperación de los estudiantes es imperativa. **Los estudiantes que no se comporten adecuadamente como se establece en las reglas y regulaciones no podrán viajar en el autobús.** La mala conducta en el autobús también puede resultar en la suspensión de la escuela u otra acción disciplinaria. Los conductores de autobuses escolares son responsables ante el distrito escolar de mantener el orden de los estudiantes y garantizar la máxima seguridad en todo momento. Por lo tanto, están autorizados para instruir y controlar a los estudiantes con respecto a la conducta y la seguridad mientras están en el autobús. El director de la escuela será responsable de las medidas disciplinarias con respecto a los estudiantes que el conductor le haya informado. Las preguntas y consultas relacionadas con la disciplina deben dirigirse al director de la escuela. Las preguntas y consultas sobre paradas, rutas y elegibilidad de los estudiantes deben dirigirse al Departamento de Transporte al 601-583-2857.

TELEFONOS

Los teléfonos de la escuela son sólo para uso comercial. Los estudiantes pueden usar el teléfono solo en casos de emergencia. El personal de la oficina recibirá y entregará mensajes urgentes/de emergencia de los padres a los estudiantes durante el horario escolar. No se puede llamar a los estudiantes de las clases para contestar el teléfono, excepto en una emergencia.

USO DEL EDIFICIO ESCOLAR

Los estudiantes no pueden usar los edificios escolares y otras instalaciones escolares a menos que el director haya dado permiso. La solicitud de uso del edificio se realiza a través del Departamento de Mantenimiento.

HORAS DE SUPERVISIÓN

En aras de la seguridad, los estudiantes no deben llegar a los terrenos de la escuela antes del tiempo designado de supervisión, según lo determine cada director. Cuando los estudiantes salen de la escuela al final del día, deben abandonar el edificio y los terrenos inmediatamente. En caso de que surjan circunstancias en las que los estudiantes son llevados repetidamente a la escuela demasiado temprano o que no se los recoja de manera oportuna, el personal de la escuela se comunicará con los padres. Si los incidentes continúan, el personal de la escuela puede notificar a la policía local o a las autoridades de bienestar infantil para investigar una posible negligencia infantil.

Recogida de estudiantes (estudiantes que se recogen en carros particulares): cada director les proporcionará a los padres planes específicos para la escuela y su patrón de tráfico local para recoger a los estudiantes. Estos planes deben seguirse, para la seguridad y conveniencia de todos. Además, el personal de la escuela puede requerir una identificación positiva, que incluya una identificación con foto emitida por el gobierno para recoger/retirar al estudiante.

Duración del día Escolar

	Desayuno	Comienzo	Salida
Burger Middle School	7:00-7:20	7:20	2:45
STEAM Academy	7:00-7:25	7:25	2:40
Lillie Burney Learning Center	7:20	7:30	2:35
Hawkins Elementary	7:20	8:00	3:00
Grace Christian Elementary	7:20	8:00	3:00
Rowan Elementary	7:20	8:00	3:00
Thames Elementary	7:20	8:00	3:00

Woodley Elementary	7:20	8:00	3:00
Hattiesburg High	8:00	8:30	3:55

Nota: La Salida de los días de 60% es como se detalla a continuación:

- Lillie Burney 11:10 a.m.
- STEAM & N.R. Burger 11:15 a.m.
- Rowan, Thames, Hawkins, Woodley y Grace Christian 11:55 a.m.
- Hattiesburg High School 12:35 p.m.

Inicio Retrasado por Mal Tiempo

En caso de mal tiempo ANTES del inicio de clases:

La oficina del Distrito dará instrucciones una vez tomada la decisión sobre las condiciones meteorológicas actuales. En caso de mal tiempo durante la noche, se tomará una decisión sobre la apertura de las escuelas antes de las 6:00 a. m. del día siguiente.

Normalmente, existen tres posibles decisiones:

1. Las escuelas abrirán como de costumbre en el horario habitual.
2. Las escuelas permanecerán CERRADAS durante el día o
3. Las escuelas tendrán un "INICIO RETRASADO" que puede comenzar con 1, 2 o 3 horas de retraso.

Si se retrasa el inicio de clases, se anunciará que las clases comenzarán con una, dos o tres horas de retraso. Los estudiantes, padres, personal y maestros deben esperar que el horario de inicio siga el mismo horario que en un día normal, solo que con el retraso acordado.

En caso de que las escuelas abran con un "INICIO RETRASADO", la jornada escolar no se extenderá para recuperar el tiempo perdido anteriormente. Las salidas escolares se realizarán según el horario habitual.

Salida anticipada por mal tiempo

En caso de salida anticipada debido a mal tiempo inminente, se notificará a través del sistema de llamadas del distrito. No se considerará ausente a los alumnos que salgan de la escuela después del anuncio oficial de salida anticipada.

ESTACIONAMIENTO DE ESTUDIANTES (SOLO HHS):

El estacionamiento para estudiantes es un privilegio que se extiende a los estudiantes que llegan puntualmente a la escuela y no abusan del privilegio de estacionamiento en la escuela. El permiso para conducir y/o estacionar un vehículo privado en la escuela puede ser revocado si el estudiante abusa de este privilegio.

Los estudiantes deben estacionarse en las áreas de estacionamiento designadas para los estudiantes. Los vehículos de los estudiantes deben tener una calcomanía de estacionamiento para estacionarse en el campo. Las calcomanías deben estar pegadas al espejo retrovisor. Las calcomanías se comprarán por \$10 por año en la oficina del director. Los vehículos sin calcomanías o estacionados incorrectamente pueden ser remolcados y confiscados. Los vehículos, después de estacionarse en la escuela, no deben ser atendidos u ocupados durante el día escolar sin el permiso del director. Los automóviles pueden ser inspeccionados por la escuela y/o los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. (*Vea Cateos e incautación*). El Distrito Escolar Público de Hattiesburg no asume ninguna responsabilidad por daños a los automóviles o por robo. (*Ver propiedad personal*). Los estudiantes no pueden conducir un vehículo privado a Burger Middle School.

SECCIÓN VII. CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Sección I: Bases Legales. La base legal para proporcionar un Código de Conducta Estudiantil es la Sección 37-11-55 del código de Mississippi, la cual sirve como base para la Política del Distrito con el mismo nombre. Temas clave:

- Acciones disciplinarias y motivos de implementación.
- Derechos y responsabilidades de los estudiantes.
- Políticas y procedimientos que reconocen la autoridad de maestros y administradores.
- Políticas y procedimientos para la remoción de alumnos disruptivos.
- Planes de modificación de comportamiento.
- Actividades relacionadas con pandillas.

Sección II: Responsabilidad de los padres. El apoyo de los padres es absolutamente crítico para el éxito de los estudiantes en la escuela, y es aún más importante en las áreas de disciplina estudiantil. Tenga en cuenta el resumen de las responsabilidades de los padres que se describen a continuación.

Del código MS 37-11-53.

- 1) Los padres, tutores o custodios de dicho estudiante deberán firmar una declaración que verifique que se les ha notificado las políticas de disciplina de sus respectivos distritos escolares.
- 2) Los planes de disciplina de los distritos escolares deben incluir:
 - a) Uno de los padres será responsable financieramente por los actos destructivos de su hijo menor contra la propiedad o las personas de la escuela;
 - b) Un oficial de la escuela puede exigirle a uno de los padres que asista a la escuela para una conferencia sobre los actos del niño (c) Cualquier padre que se niegue, o no asista a dicha conferencia disciplinaria puede ser convocado mediante una notificación apropiada del superintendente de escuelas y requerido a asistir a dicha conferencia de disciplina; y
 - c) Uno de los padres será responsable de las multas penales impuestas a dicho estudiante por actividades ilegales.
- 3) Cualquier padre que (a) no asista a una conferencia disciplinaria, o (b) no cumpla con cualquier otro deber que se le imponga en virtud de las disposiciones de esta sección,

será culpable de un delito menor y será multado con doscientos cincuenta dólares (\$250.00).

- 4) Cualquier distrito escolar tendrá derecho a recuperar los daños más los costos judiciales necesarios de los padres de cualquier menor que dañe o destruya las propiedades que pertenecen a dicho distrito escolar.
- 5) El plan disciplinario de un distrito escolar puede proporcionar que, como alternativa a la suspensión, un estudiante pueda permanecer en la escuela haciendo que el padre, tutor o custodio, asista a la clase con el estudiante por un período de tiempo específicamente acordado por el maestro que reporto y el director de la escuela.

La responsabilidad por la conducta de un estudiante recae sobre el padre o tutor legal y el propio estudiante. El director tiene la autoridad de administrar cualquier acción disciplinaria aprobada por la Junta Escolar de Hattiesburg para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes.

Se requerirá a todos los estudiantes al comienzo de cada año que firmen un contrato que menciona el rendimiento académico, la asistencia inadecuada y el comportamiento negativo que hará que incurran en acciones disciplinarias o pierdan varios privilegios. Además, el contrato con los estudiantes del último año, mencionara sus privilegios de asistir y/o participar en actividades que incluyen, entre otras, el baile de graduación, la ceremonia de graduación, la salida temprana anticipada diaria para los estudiantes del último año y el fin de año para la preparación de la graduación.

Cuando el personal de la escuela tiene conocimiento de actividades ilegales en la propiedad escolar o en una actividad relacionada con la escuela, se les exige que denuncien el hecho a la agencia correspondiente que enforce el cumplimiento de la ley.

Sección III: Sistemas de soporte de múltiples niveles. Todas las intervenciones de comportamiento en las Escuelas Públicas de Hattiesburg se basan en el Sistema de Intervención de Niveles Múltiples, según lo aprobado por las Juntas de Educación locales y estatales. Las Escuelas Públicas de Hattiesburg requerirán un modelo de instrucción diseñado para satisfacer las necesidades de cada estudiante. El modelo se basará en la Política de la Junta Escolar de MS y la orientación del Departamento de Educación de Mississippi, y debe consistir de tres niveles de instrucción. Todas las intervenciones de comportamiento en las Escuelas Públicas de Hattiesburg se basan en el Sistema de Intervención de Tres Niveles, según lo aprobado por las Juntas de Educación locales y estatales. La Política de la Junta Escolar IEF (Sistema de Intervención de Tres Niveles) se reproduce a continuación:

1. Las Escuelas Públicas de Hattiesburg requerirán un modelo de instrucción diseñado para satisfacer las necesidades de cada estudiante. El modelo se basará en la Política de la Junta Escolar de MS y la orientación del Departamento de Educación de Mississippi, y consta de tres niveles de instrucción.
 - a. Tier I : Todos los alumnos reciben intervenciones universales. Instrucción de calidad basada en los Estándares de Universidad y Carreras de MS, que apoyen el comportamiento positivo a nivel escolar.
 - b. Tier II: Algunos estudiantes reciben intervenciones dirigidas e instrucción

- complementaria enfocada
 - c. Tier III: Pocos estudiantes recibirán Apoyo Intensivo de Comportamiento Positivo; Intervenciones intensivas específicamente diseñadas para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes.
2. Los maestros deben usar herramientas de monitoreo de comportamiento como información de monitoreo de progreso para:
 - a. determinar si los estudiantes están progresando adecuadamente;
 - b. identificar a los estudiantes tan pronto como muestren signos de angustia o empiecen a quedarse atrás; y
 - c. crear intervenciones para modificar la instrucción de comportamiento lo suficientemente temprano como para garantizar que todos y cada uno de los estudiantes obtengan el conocimiento de instrucción necesario para el éxito. El monitoreo del progreso del estudiante es un proceso continuo que puede medirse durante el año escolar.
 3. Si las estrategias en los Niveles I y II no tienen éxito, los estudiantes deben ser referidos al Equipo de Apoyo al Maestro. 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 al Maestro (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 el líder de instrucción de la escuela o la persona designada por el director. La persona designada no debe ser un individuo cuya responsabilidad principal es la educación especial.

Sección IV: Intervenciones de conducta. Las Escuelas Públicas de Hattiesburg están haciendo todo lo posible para garantizar que nuestros estudiantes tengan la oportunidad de sobresalir en el comportamiento en las aulas. Creemos que alentar un comportamiento positivo, tratar a los estudiantes con compasión y respeto, y comunicar nuestras expectativas de comportamiento ayudará a fomentar un ambiente propicio para el aprendizaje.

(Iniciativas de comportamiento positivo). Los maestros, administradores y personal continúan con sesiones de desarrollo profesional diseñadas para mejorar sus relaciones con los estudiantes y las familias. Los padres tienen el derecho de esperar que sus hijos reciban una educación rigurosa, un ambiente de cuidado y que cada niño sea valorado como un individuo. En todo el distrito, estamos implementando un sistema de programas de manejo del comportamiento positivo diseñado para mejorar los comportamientos deseados y, por lo tanto, reducir los problemas de disciplina de los estudiantes.

Sección V: Políticas de disciplina. El superintendente y el director de una escuela tendrán el poder de suspender a un alumno por una buena causa, incluyendo mala conducta en la escuela o en la propiedad de la escuela, como se define en la Sección 37-11-29, en el camino hacia y desde la escuela, o en cualquier actividad o evento relacionado con la escuela, o por conducta que ocurre en propiedad que no sea propiedad de la escuela o que no sea en una actividad o evento relacionado con la escuela cuando dicha conducta del alumno, en la determinación del superintendente o director, hace que la presencia de ese alumno en el aula sea una interrupción del entorno educativo de la escuela o en detrimento del mejor interés y bienestar de los alumnos y maestros de la clase en su conjunto, o por cualquier motivo por el cual la escuela puede suspender, despedir o expulsar a dicho

alumno por la Junta bajo la ley estatal o federal o cualquier regla, regulación o política del distrito escolar local.

La filosofía disciplinaria del Distrito de Escuelas Públicas de Hattiesburg respalda el derecho del maestro a enseñar y el derecho del alumno a aprender. El comportamiento que impide que el maestro enseñe y/o que cualquier alumno aprenda se desaconseja y no será tolerado. Reconocemos que mantener una disciplina y seguridad efectiva en los autobuses, en las aulas, en los campos y en las actividades relacionadas con la escuela es una responsabilidad compartida de los padres, los estudiantes y el personal de la escuela.

Se necesita la asistencia de los padres de las siguientes maneras:

1. Revise las políticas de disciplina con sus hijos para asegurarse de que los entiendan y las condiciones establecidas.
2. Sepa dónde están sus hijos, qué están haciendo y con quién se están asociando.
3. Tome medidas contra cualquier persona que cometa delitos contra su hijo y apoye la acción de la escuela, la policía y los funcionarios judiciales al tratar con los ofensores.
4. Responda de manera oportuna a las solicitudes de conferencias.

Pasos generales que los maestros deben tomar antes de remitir a un estudiante a la oficina:

Antes de remitir a un estudiante a la oficina, se espera que los maestros sigan una serie de pasos progresivos diseñados para abordar infracciones menores y promover un comportamiento positivo en el aula. Estos pasos pueden incluir, entre otros:

1. Intervención inicial:

- Advertencia/redirección verbal: Recordarle amablemente al estudiante la regla y redirigir su comportamiento.
- Señales no verbales: Usar el contacto visual, la proximidad o gestos para indicar desaprobación y fomentar el cumplimiento.
- Conversación privada: Hablar con el estudiante de forma individual y discreta sobre su comportamiento y su impacto.

2. Consecuencias agravadas (dentro del aula):

- Pérdida de privilegio: Retirar temporalmente un privilegio menor (por ejemplo, elección de actividad, tiempo libre).
- Cambio de asiento asignado: Cambiar al estudiante a un asiento diferente para minimizar distracciones o interacciones negativas.
- Tiempo de calma/reflexión: Proporcione un período breve y supervisado para que el estudiante reflexione sobre sus acciones, ya sea dentro del aula o en un área tranquila designada.
- Conversación restaurativa: Involucre al estudiante en una conversación sobre cómo sus acciones afectaron a los demás y qué se puede hacer para reparar cualquier daño.

3. Comunicación con padres/tutores:

- Primer contacto: Informar a los padres/tutores sobre infracciones menores reiteradas o interrupciones significativas en el aula mediante llamada telefónica, correo electrónico o nota,

detallando los comportamientos específicos y las intervenciones previas.

- Colaboración: Trabajar con los padres/tutores para desarrollar un plan conjunto que apoye el comportamiento positivo del estudiante.

4. Documentación:

- Registro: Documentar sistemáticamente todos los casos de incumplimiento de las normas, incluyendo fechas, horas, acciones específicas, intervenciones previas utilizadas y respuestas del estudiante. Esta documentación es crucial para identificar patrones, fundamentar intervenciones posteriores y justificar las derivaciones a la oficina.

DISCIPLINA/DETENCIÓN

Tutoría en la Escuela

A discreción del director, se puede colocar a un estudiante en tutoría en la escuela, un programa diseñado para mantener a los estudiantes trabajando de manera productiva en la escuela mientras están restringidos por medidas disciplinarias. El programa IST está diseñado para minimizar los comportamientos improductivos y actuar como una alternativa a la suspensión en el hogar. Los estudiantes serán asignados al salón de clases IST ubicado en cada campus. Durante el tiempo en la sala del programa IST, el estudiante está separado del entorno escolar normal. El reingreso al programa escolar regular se basa en el desempeño personal y el cumplimiento de los requisitos específicos del programa IST.

Detención Antes o Después de la Escuela.

Se espera que cualquier estudiante debidamente informado por el(los) maestro(s) para quedarse después de la escuela o presentarse antes de la escuela para una acción disciplinaria, esté presente. Si existen emergencias que requieran un cambio, el maestro tomará la decisión final. El no reportarse resultará en una acción disciplinaria apropiada, incluyendo una posible suspensión. Los estudiantes que permanezcan en la escuela después de las horas regulares, ya sea antes o después de la escuela, ya sea para completar trabajo extra o como medida disciplinaria, deben estar bajo la supervisión del maestro.

Las detenciones pueden llevarse a cabo durante otros momentos designados por el administrador del edificio. El administrador del edificio determinará la cantidad de tiempo asignado. Si no se reporta a la detención puede resultar en IST

ALTERNATIVAS A LA SUSPENSIÓN

Como alternativa a la suspensión, un estudiante puede permanecer en la escuela al tener el padre/tutor legal; con el consentimiento del (de los) maestro(s) del alumno(a) asistir a clase con el alumno por un período de tiempo acordado específicamente por el (los) maestro(s) reportante(s) y el director de la escuela. **Si el padre/tutor legal no acepta asistir a la clase con el alumno o no asiste a la clase con el alumno, el alumno será suspendido de acuerdo con el código de conducta del alumno y las políticas de disciplina del Distrito Escolar de Hattiesburg.**

ESCALERA DE DISCIPLINA

Cuando un estudiante se porta mal y/o demuestra un comportamiento inaceptable en los terrenos de la escuela o en un evento escolar, el estudiante puede ser colocado en la Escalera Disciplinaria. La escalera de disciplina no refleja un enfoque paso a paso. En otras palabras, si un estudiante comete una infracción muy grave (por ejemplo, hacer una amenaza de bomba) y el estudiante no ha cometido ninguna otra infracción durante el año, el estudiante no comenzará en el Paso 1. De acuerdo con las asignaciones de pasos enumeradas en este documento, ese estudiante se colocará en la escalera en los Pasos 5-6

Además, la escalera de disciplina es una guía. Los administradores tienen la discreción de usar su juicio profesional en el manejo de la disciplina según las circunstancias. Un estudiante estará sujeto a una o más de las alternativas en cada paso según las circunstancias de la ofensa. Los administradores tienen discreción en cuanto a cuándo se colocará a los estudiantes en la escalera de disciplina. En algunas situaciones, es apropiado usar advertencias previas a la entrada que pueden incluir una conferencia con el estudiante, contacto con el padre/tutor, advertencia por escrito u otras comunicaciones que informen al estudiante y/o a los padres que el comportamiento del estudiante se acerca a un nivel que resultará en que el estudiante sea colocado en la escalera. Esta fase previa a la entrada no es necesaria.

Nivel 1

1. Comunicarse con el padre/tutor legal
2. Conferencia de estudiantes
3. Asignación parcial o de un (1) día a tutoría en la escuela (IST) O
4. Asignación de escuela sabatina O
5. Hasta tres (3) días de detención (antes, durante o después de la escuela) o pérdida de privilegios/rendimiento del servicio escolar hasta tres (3) O
6. Suspensión de una noche (**EL ESTUDIANTE DEBE REGRESAR CON EL PADRE ANTES DE REINGRESAR**)
7. Retiro de la escalera después de 5 días escolares sin referencias adicionales

Nivel 2

1. Comunicarse con el padre/tutor legal
2. Conferencia de estudiantes
3. Hasta tres (3) días (IST) O un (1) día OSS O
4. Hasta cinco (5) días de detención (antes, durante o después de la escuela)
5. Retiro de la escalera después de 10 días escolares sin referencias adicionales

Nivel 3

1. Comunicarse con el padre/tutor legal (realizar una conferencia telefónica o personal)
2. Conferencia de estudiantes
3. Tres (3) días de IST o dos (2) días de OSS o cualquier combinación de IST/OSS
4. Retiro de la escalera después de 15 días escolares sin referencias adicionales

Nivel 4

1. Comunicarse con el padre/tutor legal (realizar una conferencia telefónica o personal)

2. Conferencia de estudiantes
3. Cualquier combinación de IST/OSS igual a tres (3) a cinco (5) días
4. Prohibición de asistir a actividades escolares durante 20 días escolares
5. Retiro de la escalera después de 20 días escolares sin referencias adicionales

Nivel 5

1. Comunicarse con el padre/tutor legal (conferencia personal)
2. Conferencia de estudiantes
3. Cinco (5) a nueve (9) días OSS O Cualquier combinación de IST/OSS igual a cinco (5) días a nueve (9) días
4. Posible recomendación para expulsión/reasignación
5. Prohibición de asistir a actividades escolares durante 30 días escolares
6. Retiro de la escalera después de 30 días escolares sin referencias adicionales

Nivel 6

1. Comunicarse con el padre/tutor legal (conferencia personal)
2. Conferencia de estudiantes
3. Nueve (9) días OSS
4. Recomendación automática de expulsión
5. Prohibición de asistir a actividades escolares durante la duración de la expulsión

❖ Según la gravedad de la infracción, el administrador tiene la autoridad de modificar las consecuencias.

❖ Se espera La comunicación con los padres en todos los niveles: Se puede recurrir a una remisión a un consejero o a una reunión en lugar de una consecuencia disciplinaria.

Los estudiantes clasificados como **habituales** pueden ser referidos al Superintendente para consideración de colocación en el Centro Alternativo.

Conducta (No todas incluidas)	Paso
Arresto por delito fuera de propiedad escolar (consulte la página 88)	5-6
Asalto contra un estudiante (criminal)	5-6
Asalto contra personal escolar (criminal)	5-6
Amenaza de bomba	5-6
Bullying (conflicto estudiantil)	1-4
Mala conducta en el autobús	*ver disciplina de los buses.
Política de Celulares	1-2

Trampa/plagio/falsificación	1-3
Escaparse de clase	1-2
Desfiguración/destrucción de propiedad menos de \$500	1-5
Desafío	1-4
Interrupcion (Campo)	1-5
Interrupción (salon de clases)	1-4
Comportamiento disruptivo sin lesiones	2-4
Violacion del código de vestimenta	1-3
Violacion de la política de dispositivos electrónicos	1-3
Excesivas llegadas tardes/salidas temprano injustificadas	1-2
No presentarse a detención	1-2
Falsa alarma de fuego o identificación falsa	2-5
Pelea (Mayor)	4-6
Actividades relacionadas con Pandillas (3 O Más estudiantes)	3-6
Acosar, intimidar o amenazar a otros estudiantes, profesores o personal (no criminal)	1-4
ritos de iniciación (Iniciación de banda)	1-5
Juegos de manos	1-4
Uso inadecuado de la red de internet o equipo	1-3
Instigación/participación en una confrontación verbal	1-4
Mala conducta IST	1-4
Salir del aula sin permiso	1-4
Salir de la escuela sin permiso o no presentarse a clase	1-4
Hacer acusaciones/informes falsos	1-3
Desafío abierto	1-4
Otro que designe el administrador	1-6

Participación en confrontaciones con empujones	2-4
Participación en altercados verbales serios	1-4
Posesión de materiales inflamables, fuegos artificiales, etc.	1-4
Posesión de vapores, tabaco, cigarrillos electrónicos o parafernalia	3-5
Posesión de objetos no autorizados o inadecuados	1-4
Posesión, distribución o intercambio de contenido obsceno	1-4
Posesión/publicación/distribución de materiales no autorizados	1-4
Posicionarse/instigar una pelea	1-4
Malas palabras (contra el personal de la escuela)	1-4
Malas palabras/Vulgaridad (hacia un estudiante)	1-3
Repetidas violaciones de las reglas escolares	2-5
Acoso Sexual o Mala conducta	3-5
Robo de menos de \$500	1-5
Tirar objetos	1-3
Traspaso	1-5
Uso, venta, transferencia o posesión no autorizados de medicamentos sin receta	1-5
Foto/vídeo no autorizado o publicación en redes sociales que provoque disturbios escolares	1-4
Bajo la influencia de una sustancia no autorizada	1-5
Tardanzas injustificadas/faltar/salir de clase sin permiso	1-2
Uso de productos de tabaco	1-3
Uso, venta, transferencia o posesión de alcohol, narcóticos, drogas ilegales o parafernalias	5-6
Vandalismo y/o destrucción de la propiedad escolar	3-6
Posesión de arma	6

* "Pelea", para los propósitos de este Código de Conducta, significa que el estudiante está participando en un altercado físico con otra persona, y tiene la intención de causar daño corporal; asaltos o intentos de asaltar a otra persona; está participando con motivos relacionados a pandillas; y/o tiene intención maliciosa. El director de la escuela hará la determinación final de si un episodio se clasificará como una pelea bajo los términos de este párrafo.

CONFERENCIA DE DISCIPLINA

- (1) Un oficial de asistencia escolar o un funcionario escolar apropiado puede solicitar a un padre/tutor legal de un niño en edad escolar obligatoria, matriculado en el Distrito Escolar Público de Hattiesburg que asista a una conferencia disciplinaria sobre actos del estudiante.
- (2) un padre/tutor legal de un niño en edad escolar obligatoria inscrito en el Distrito Escolar Público de Hattiesburg que se niega o no asiste voluntariamente a una conferencia disciplinaria, puede ser citado por el Superintendente o el oficial de asistencia escolar y se le puede solicitar que asista a una conferencia disciplinaria.
- (3) Un padre/tutor legal de un niño en edad escolar obligatoria inscrito en el Distrito de Escuelas Públicas de Hattiesburg que se niega o no asiste intencionalmente a una conferencia de disciplina será culpable de un delito menor y, en caso de condena, será multado con un monto que no exceda los \$ 250.00 .

Referencia legal: 37-11-53, Código de Mississippi de 1972, según enmienda del proyecto de ley del Senado 2239 , sesión ordinaria de 2001

ESCALERA DE DISCIPLINA EN EL AUTOBÚS/CONSECUENCIAS POR COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE REMITIDO A LA OFICINA DEL DIRECTOR

Los conductores de autobuses escolares deben observar las leyes estatales y numerosas regulaciones para salvaguardar la vida de los estudiantes en el transporte. Los conductores de autobuses están a cargo de los estudiantes que viajan en sus autobuses. La ley otorga a los conductores de autobuses la autoridad para mantener el orden en sus autobuses y los responsabiliza. El autobús escolar y la parada del autobús escolar son una extensión de la escuela, y todas las reglas y regulaciones relacionadas con el comportamiento del estudiante son aplicables. El Transporte escolar público es **un privilegio y no un derecho**, y ciertas conductas se esperan de los estudiantes que participan en el programa de transporte escolar. La ley también requiere que los estudiantes que se comporten puedan viajar". **Los estudiantes que continuamente se portan mal en el autobús escolar están sujetos a ser privados del privilegio de viajar en el autobús escolar durante la mañana, la tarde y / o las rutas de la mañana y la tarde a discreción de la administración de la escuela.** Las reglas de disciplina del autobús y las acciones disciplinarias se aplican a las rutas regulares, excursiones, actividades deportivas y cualquier otro transporte durante el cual los estudiantes viajen en los autobuses del Distrito de Escuelas Públicas de Hattiesburg o cualquier otro transporte proporcionado por el distrito (Códigos MS 37-9-69, 37-41-1, 37-41-2, 37-7-301).

Las ofensas menores incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- Estar Fuera del asiento asignado

- Tocar música fuerte o gritar
- Desafío, falta de respeto; insubordinación
- Blasfemias a otro (s) estudiante (s) (1ra ofensa solamente)
- Foto/video no autorizado o publicación en las redes sociales que provoquen disturbios en la escuela.
- Otro designado por el administrador

Escalera de Disciplina para Ofensas Menores *

- 1ra Ofensa Menor contactar a los padres
- 2da Ofensa Menor conferencia/contactar a los padres antes de que el estudiante regrese al bus
- 3ra Ofensa Menor 1 día fuera del bus
- 4ta Ofensa Menor 1-3 días fuera del bus
- 5ta Ofensa Menor 3-5 días fuera del bus

Ofensas Intermedias incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- Empujar/golpear (sin lesiones) Grados K-5
- Viajar en el autobús equivocado sin permiso de la escuela
- Comportamiento perturbador/arrojar objetos
- Daño / destrucción de propiedad (menos de \$ 500)
- Bullying, amenaza o intimidación
- Blasfemias contra el personal de la escuela
- Otras designadas por el administrador

Escalera de Disciplina para Ofensas Intermedias *

- 1era Ofensa Intermedia 1-3 días fuera del bus
- 2da Ofensa Intermedia 3-5 días fuera del bus
- 3ra Ofensa Intermedia 6-10 días fuera del bus
- 4ta Ofensa Intermedia 11-15 días fuera del bus
- 5ta Ofensa Intermedia 15-20 días fuera del bus

Ofensas Mayores incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- Empujar /golpear (sin lesiones) Grados 6-12
- Instigar peleas, peleas o disturbios en el autobús que amenacen la seguridad de cualquier pasajero.
- Amenaza grave, acoso, intimidación del personal o estudiantes
- Actividad delictiva o conducta que causa interrupciones fuera del campus (incluye paradas de autobús y paradas de intercambio de autobús)
- Posesión o transferencia de drogas o armas
- Otras designadas por el administrador

Escalera de Disciplina para Ofensas Mayores

- 1ra Ofensa Mayor 5-10 fuera del bus/fuera del bus equivalente a la Escalera de disciplina del Campo
- 2da Ofensa Mayor 10-20 fuera del bus/fuera del bus equivalente a la Escalera de disciplina del Campo
- 3ra Ofensa Mayor Remoción de los privilegios de bus por 45 días

Nota: Cualquier acción disciplinaria puede aumentarse a discreción del administrador de la escuela local y sujeta a revisión de acuerdo con los procedimientos de debido proceso establecidos para los estudiantes. Los estudiantes también pueden ser suspendidos de la escuela por ofensas cometidas en el autobús escolar.

DAÑOS A LA PROPIEDAD ESCOLAR

1. Un oficial de asistencia escolar o un funcionario escolar apropiado puede solicitar a un padre/tutor legal de un niño en edad escolar obligatoria, matriculado en el Distrito escolar público de Hattiesburg que asista a una conferencia disciplinaria sobre actos del estudiante.
2. Un padre/tutor legal de un niño en edad escolar obligatoria inscrito en el Distrito Escolar de Hattiesburg será responsable de las multas penales presentadas contra dichos estudiantes por actividades ilegales que ocurran en los terrenos escolares o autobuses.
3. El Distrito Escolar de Hattiesburg tendrá derecho a recuperar los daños en una cantidad que no exceda los veinte mil dólares (\$ 20,000), más los costos judiciales necesarios, de los padres de cualquier niño menor de dieciocho (18) años y mayores de seis (6) años, que dañan o destruyen maliciosa y deliberadamente la propiedad que pertenece al Distrito Escolar de Hattiesburg. Sin embargo, esto no se aplicará a los padres cuyo control parental de dicho niño haya sido eliminado por orden judicial o decreto. Los estudiantes que destruyen propiedades también pueden ser referidos al Centro de Educación Alternativo.

Referencia legal: 37-11-53, Código de Mississippi de 1972, según enmienda del proyecto de ley 2239 del Senado, sesión ordinaria de 2001

HAZING (ritos de iniciación de bandas)

Los ritos de iniciación se definen como cualquier acto que sea física o mentalmente abusivo, degradante o que cause indignidad personal a cualquier estudiante, miembro de la facultad o empleado. Además, los ritos de iniciación incluyen realizar cualquier acto o coaccionar a otro, incluida la víctima, para que realice cualquier acto de iniciación en cualquier organización que cause o cree un riesgo sustancial de causar daño mental o físico a cualquier persona. Normalmente se asocia con nuevos miembros de un club u organización que demuestran su "mérito" para convertirse en miembros.

La actividad de esta naturaleza es inconsistente con el proceso educativo y la declaración de la misión del Distrito Escolar de Hattiesburg, y tales actividades están prohibidas en todo momento. Ningún administrador, miembro de la facultad o cualquier otro empleado de esta escuela deberá alentar, tolerar, o permitir imprudentemente los ritos de iniciación de ninguna persona. Ningún estudiante deberá alentar o participar en los ritos de iniciación de ninguna persona. Si un administrador, un miembro de la facultad o un empleado descubren ritos de iniciación o planes de ritos de iniciación, él/ella hará intentos razonables para evitarlo, incluyendo, entre otros, informar a todos los estudiantes involucrados sobre la prohibición de ritos de iniciación contenida en esta

política y exigir que los estudiantes cesen todas los ritos de iniciación de inmediato. TODOS los incidentes de ritos de iniciación se informarán al director de inmediato.

Cualquier persona que participe, aliente, tolere o imprudentemente permita los ritos de iniciación de cualquier persona puede estar sujeta a medidas disciplinarias y puede ser responsable de sanciones civiles y penales de acuerdo con la ley de Mississippi. La negligencia, el consentimiento o la asunción del riesgo de cualquier individuo sujeto a ritos de iniciación no disminuye la prohibición contenida en la política. Los ritos de iniciación no serán tolerados en ninguna propiedad de la escuela pública o en ninguna función relacionada con la escuela, para incluir en autobuses escolares o en viajes escolares.

Pandillas o grupos, incluyendo fraternidades, hermandades, etc.:

Ningún estudiante podrá representar, reclutar ni promover ninguna actividad, organización, grupo o club sin la autorización directa del director/a del edificio. Una organización, grupo o club se define como dos o más personas. Esto incluye, entre otros, grupos de baile, grupos religiosos, grupos de mentoría y organizaciones juveniles griegas.

BULLYING (INTIMIDACION)

§ 37-11-67. Se prohíbe la intimidación o el acoso en las escuelas públicas.

(1) Cómo se usa en esta sección y la Sección 37-11-69, "comportamiento de acoso o hostigamiento" 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 estar motivado por cualquier característica diferenciadora real o percibida, que tenga lugar en la propiedad escolar, en cualquier función patrocinada por la escuela, o en un autobús escolar, y que:

(a) Coloca a un estudiante o empleado de la escuela en un temor real y razonable de daño a su persona o daño a su propiedad; o

(b) Crea o está seguro de crear un ambiente hostil al interferir sustancialmente o perjudicar el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios de un estudiante. Para los propósitos de esta sección, "ambiente hostil" significa que la víctima subjetivamente ve la conducta como una conducta de acoso o intimidación y la conducta es objetivamente severa o lo suficientemente generalizada que una persona razonable acepte que es una conducta de acoso u hostigamiento.

(2) Ningún estudiante o empleado de la escuela estará sujeto a intimidación o acoso por parte de empleados o estudiantes de la escuela.

(3) Ninguna persona deberá participar en ningún acto de represalia contra una víctima, testigo o persona con información confiable sobre un acto de acoso o comportamiento de acoso.

(4) Un empleado de la escuela que haya presenciado o tenga información confiable de que un estudiante o empleado de la escuela ha sido sujeto de cualquier acto de acoso o comportamiento de hostigamiento deberá informar el incidente al funcionario escolar correspondiente.

(5) Un estudiante o voluntario que haya sido testigo o tenga información confiable de que un estudiante o empleado de la escuela ha sido objeto de cualquier acto de acoso u hostigamiento debe informar el incidente al funcionario escolar correspondiente.

La intimidación puede ser en forma de ataques verbales, físicos o psicológicos, como burlas, ridiculizar, molestar, cotillear, insultar, llamar por sobrenombres o muchas otras formas de comportamiento que pretenden degradar, humillar o ridiculizar a otra persona. La intimidación es perjudicial para las víctimas y es muy perjudicial para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado en la escuela. La intimidación está absolutamente prohibida en cualquier forma, ya sea física, verbal, escrita o electrónica. La intimidación se debe informar al personal de la escuela y se tratará como un problema disciplinario grave.

Los estudiantes que sean cómplices o cometan intimidación por tercera vez serán referidos al Centro de Educación Alternativo por no menos de 20 días.

Que es intimidación (bullying) vs Que es un conflicto?

	Conflicto	Grosería/Rudeza	Ser Odioso	Intimidación
Definición	Un desacuerdo o Discusión en la que ambas partes expresan sus puntos de vista.	Comportamiento desconsiderado o descortés involuntario.	Acciones o palabras intencionales que lastiman a otra persona.	Comportamiento agresivo repetido con el fin de herir o controlar a otro individuo.
Intención	Normalmente no hay intención de hacer daño; ambas partes están igualmente involucradas.	A menudo, de forma involuntaria y sin malas intenciones.	Intencional pero no necesariamente repetitivo o dirigido.	Intencional y repetitivo con desequilibrio de poder.
Balance de poder	Igual poder; ambas partes tienen la capacidad de influir en el resultado.	No relacionado con la dinámica de poder; más sobre etiqueta social.	Puede implicar un desequilibrio de poder temporal.	Claro desequilibrio de poder donde el acosador tiene más poder sobre la víctima.
Frecuencia	Puede ser ocasional y situacional.	Puede ocurrir ocasionalmente pero no repetidamente.	Puede ser ocasional o situacional.	Ocurre repetidamente y suele ser un patrón de comportamiento.

Resolucion	Generalmente se resuelve mediante comunicación, negociación o mediación.	A menudo se resuelve a través de la conciencia y la mejora de los modales.	Se puede resolver mediante disculpas y cambios de comportamiento.	Requiere intervención, apoyo a la víctima y abordar el comportamiento del acosador.
-------------------	--	--	---	---

Notas Adicionales:

- **Conflicto:** Implica una situación en la que ambas partes participan activamente en un desacuerdo pero generalmente están en pie de igualdad.
- **Rudeza:** Implica un comportamiento que puede ser socialmente inapropiado o desconsiderado, pero que no pretende causar daño.
- **Ser odioso:** Implica acciones o palabras intencionales destinadas a herir a otra persona, pero puede que no sea un patrón repetido o sistemático.
- **Bullying:** Implica una intención deliberada y repetida de causar daño o angustia a otro individuo, caracterizada por un desequilibrio de poder.

El Distrito Escolar Público de Hattiesburg está comprometido a mantener un ambiente escolar seguro para sus estudiantes y personal. Se espera que los estudiantes se adhieran a los estándares de conducta de la escuela y el distrito, que promueven el bienestar y apoyan el proceso de aprendizaje. Por ende, la actividad de las pandillas no será tolerada de ninguna forma. Cuando se sospeche o confirme la actividad de pandillas, se presentará una queja de acuerdo con la "Ley de Pandillas de la Calle de Mississippi" (Código MS §97-44-1 a 97-44-19 y la Política de la Junta Escolar JCED).

No se permitirá que un estudiante se inicie o se involucre en actividades o conductas que amenacen la seguridad y el bienestar de otros o de la propiedad en las instalaciones de la escuela o que interrumpa o amenace con alterar el entorno escolar. Además, no se permitirá el uso de palabras o símbolos que tiendan a perturbar el ambiente escolar o alentar violaciones de la política escolar o que amenacen la seguridad y el bienestar de otros en las instalaciones escolares.

Un individuo o individuos que se están iniciando, abogando o promoviendo actividades que amenazan la seguridad o el bienestar de personas o propiedades en la escuela o que interrumpen el ambiente escolar son perjudiciales para el proceso educativo. El uso de señales con las manos, grafiti o la presencia de cualquier vestimenta, joyería, accesorio o forma de arreglarse que, en virtud de su color, disposición, marca registrada, símbolo o cualquier otro atributo indique o implique membresía o afiliación con un grupo, presenta un peligro claro y presente. Esto es contrario al entorno escolar y a los objetivos educativos y crea un ambiente donde pueden ocurrir actos ilegales o violaciones de las regulaciones escolares.

Ningún estudiante debe participar activamente o usar ropa u otras indicaciones de membresía en una organización o pandilla que defienda la violencia o el odio hacia cualquier grupo de estudiantes y otras personas, o una organización que tenga la intención o que interrumpa el proceso educativo a través de su propósito o acciones.

Se prohíben los incidentes que involucren iniciaciones, ritos de iniciación, intimidaciones y/o actividades relacionadas de tales afiliaciones grupales que puedan causar peligro corporal, daño físico o degradación o desgracia personal que resulte en daño físico o mental a los estudiantes.

El distrito escolar 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 simbolizan la membresía en pandillas y/o participación en actividades que intimiden o afecten la asistencia de otro estudiante, estará sujeto acciones disciplinarias apropiadas de acuerdo con la escalera disciplinaria. Ver también JCBE, JC, y IDH.

SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN/REASIGNACIÓN

La junta escolar local tendrá autoridad para disciplinar (expulsar/suspender/reasignar) a un estudiante o para cambiar su colocación en un Centro Alternativo o un programa a domicilio por mala conducta:

1. En la escuela, en el camino hacia y desde la escuela
2. En cualquier actividad o evento relacionado con la escuela
3. En propiedad que no sea propiedad de la escuela o que no sea en un evento relacionado con la escuela
4. Durante cualquier momento en que el estudiante esté bajo el control de la escuela o haya salido de la escuela sin autorización (omisión)

La autoridad existe cuando el superintendente o el director determina que tal mala conducta hace que la presencia del estudiante en el aula sea una interrupción del entorno educativo o un perjuicio para el mejor interés y bienestar de los estudiantes y el maestro de dicha clase en general.

En los casos que involucren expulsión o colocación en un Centro Alternativo se ofrecerá una audiencia de debido proceso ante el Comité de Revisión Disciplinaria del Distrito o el Oficial de Audiencias, con recomendaciones de expulsión luego referidas al Superintendente. El estudiante y los padres tienen ciertos derechos de apelación ante la junta escolar. Antes de, o en el momento de la suspensión, se le ofrecerá al estudiante el debido proceso informal, que consiste en la oportunidad de relatar su versión de los eventos, ya sea verbalmente o por escrito.

AMENAZAS DE VIOLENCIA / DELITOS GRAVES EN EL CAMPO O FUERA DE ÉL

Cuando exista una amenaza de violencia contra un estudiante, miembro de la facultad o miembro del personal, se debe tener extrema precaución para garantizar la seguridad de todos los involucrados. Debido al aumento de la violencia en las escuelas, no se pueden tolerar ni pasar por alto las amenazas de ningún tipo. Si un estudiante amenaza a otro estudiante, maestro, personal de la escuela o a sí mismo con daños corporales, la escuela tomará medidas disciplinarias inmediatas, así como la notificación a los Oficiales de Recursos Escolares. Además de la disciplina, los padres o tutores serán responsables de buscar asesoramiento profesional externo para su hijo antes de que él/ella pueda regresar a clases regulares. El consejero de la agencia debe presentar un documento escrito y firmado al director que indique que el estudiante no es una amenaza para sí mismo, otros estudiantes, profesores o personal antes de la readmisión a clases regulares.

El superintendente o persona designada tendrá autoridad para transferir a un programa educativo alternativo a cualquier estudiante que haya sido arrestado, procesado o condenado o declarado culpable o no de un delito grave, como se define en esta sección, que ocurrió fuera de la propiedad escolar o lejos de las funciones relacionadas con la escuela, o si la actividad tiene un efecto perjudicial en el entorno de aprendizaje como se describe a continuación. Un delito grave, a los efectos de esta sección, es un acto ilegal que indica la capacidad y la voluntad del estudiante de dañar a estudiantes y empleados con daños corporales, o amenazar con causar daños corporales, o poner a estudiantes y empleados en peligro de daño corporal.

El superintendente o la persona designada evaluarán las circunstancias del delito grave para determinar si (1) los actos del estudiante indican un peligro presente y posible para la salud, la seguridad y el bienestar de uno o más estudiantes o empleados y (2) si el entorno más restrictivo y orientado a la seguridad de un programa educativo alternativo serviría a los intereses educativos del estudiante y al mismo tiempo preservar la seguridad de los estudiantes y empleados. Los delitos graves incluirán, sin limitación, y solo como ejemplos:

1. Asalto con un arma mortal
2. Asalto agravado
3. Violación
4. Agresión sexual, acoso u otro delito sexual.
5. Robo a mano armada (o intento)
6. Venta o distribución de una sustancia controlada.
7. Amenazas contra un estudiante o empleado del distrito escolar.

Los estudiantes pueden ser disciplinados por actos o delitos cometidos fuera del campo: de acuerdo con la opinión del Fiscal General de Mississippi, cuando un distrito recibe un aviso de que un estudiante ha cometido un acto fuera de la escuela de tal naturaleza, que de continuar el estudiante en su su programa de educación regular tendría un efecto inmediato, directo y perjudicial en el entorno escolar, entonces, los funcionarios escolares pueden tomar medidas disciplinarias y asignar al estudiante a un programa alternativo, suspensión en la escuela o instrucción alternativa en el sitio, siempre que esa acción no constituya una suspensión o expulsión del distrito escolar.

REGRESO DE PRISION O CUSTODIA JUDICIAL

Los estudiantes que se inscribieron y que a lo último estaban asistiendo a un centro correccional o de capacitación o certificados como adultos pueden ser asignados a un Centro Alternativo antes de ingresar a su escuela regular. Los estudiantes que regresan a las Escuelas Públicas de Hattiesburg después del encarcelamiento (conjuntamente con los padres) deben ser entrevistados y autorizados a través de la Oficina Central.

Cuando un estudiante es asignado al Centro Alternativo, él/ella NO PUEDE participar ni asistir a ninguna actividad extracurricular dentro del distrito escolar, o traspasar cualquier propiedad escolar sin la debida autorización. Los infractores serán acusados de intrusión y no se pagarán reembolsos.

APELACIONES

La expulsión se define como cualquier negación de asistencia a la escuela más allá de 10 días, que puede ser permanente o que puede terminar al comienzo del siguiente año escolar, siempre que se pueda demostrar suficiente rehabilitación. Una audiencia ante un comité de revisión disciplinaria del distrito o un funcionario de audiencias es automática. Un padre puede renunciar al derecho a una audiencia formal de debido proceso. Una copia completa de la política de disciplina y apelaciones del distrito está disponible para su revisión en la oficina de cada director.

SECCIÓN VIII. NOTIFICACIONES REQUERIDAS

Programa de Servicio a Aprendices del Idioma Inglés (ELL)

Es la Política de Las Escuelas de Hattiesburg que:

A los estudiantes aprendices del Idioma inglés (EL) se les debe proporcionar oportunidades iguales para participar en los programas educativos operados por el distrito, según lo exigen las políticas federales, estatales y locales. Referencia: Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título III del Acta de Que Ningún Niño se Quede Atrás de 2001.

El programa EL de Hattiesburg está diseñado para satisfacer las necesidades únicas de los estudiantes EL. Por ello, la elegibilidad para el programa EL depende de los resultados de un proceso de evaluación multifásico. Este proceso implica el uso de la “Encuesta sobre el idioma del hogar” de las Escuelas Públicas de Hattiesburg; el examen de dominio del idioma inglés aprobado por MDE, el monitoreo en clase, la revisión del desempeño de los estudiantes en las evaluaciones formativas y sumativas en clase, un análisis de los datos de MAAP si están disponibles, así como una revisión de los registros de los estudiantes de escuelas anteriores.

Se puede solicitar una copia del Plan de Aprendices del Idioma Inglés de Hattiesburg a la Oficina de Programas Federales al 301 Mamie Street, Hattiesburg, MS 39401.

Derechos Educativos de Estudiantes en Situación de Indigencia

De conformidad con la Ley Federal McKinney-Vento de Asistencia a Personas sin Hogar (42 U.S.C. §11431 y siguientes), los estudiantes que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada tienen derechos específicos para garantizar su acceso a una educación pública gratuita y apropiada. Se considera que un estudiante se encuentra sin hogar si vive:

- En un albergue, motel o campamento por falta de alojamiento alternativo adecuado;
- En un coche, parque, edificio abandonado o estación de autobús/tren;

- Compartiendo vivienda con otras personas por pérdida de vivienda o dificultades económicas;
- En viviendas precarias o situaciones similares (42 U.S.C. § 11434a(2)).

Los estudiantes sin hogar tienen derecho a:

1. Matricularse inmediatamente en la escuela, incluso si carecen de documentos como comprobante de domicilio, cartilla de vacunación o actas de nacimiento (42 U.S.C. §11432(g)(3)(C)).
2. Continuar asistiendo a su escuela de origen (la escuela en la que estaban matriculados antes de quedarse sin hogar o la última escuela a la que asistieron) si esto les conviene (42 U.S.C. §11432(g)(3)(I)).
3. Recibir transporte de ida y vuelta a la escuela de origen si lo solicitan (42 U.S.C. §11432(g)(1)(J)(iii)).
4. Participar plenamente en todas las actividades, programas y servicios escolares disponibles para otros estudiantes, incluyendo el acceso a comidas, servicios del Título I y actividades extracurriculares (42 U.S.C. §11432(g)(4)).
5. Acceder a referencias para atención médica, servicios dentales, servicios de salud mental, vivienda y otros apoyos apropiados (42 U.S.C. §11432(g)(6)(A)(iii)).

Resolución de Disputas:

En caso de desacuerdo sobre la selección o inscripción de la escuela, el estudiante deberá ser inscrito y trasladado a la escuela solicitada mientras se resuelve la disputa (42 U.S.C. §11432(g)(3)(E)).

Para asistencia o más información, comuníquese con:

Dr. Chavis Bradford

Enlace McKinney-Vento

Distrito Escolar Público de Hattiesburg

Teléfono: (601) 582-5078

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN PATERNA

Esta junta escolar reafirma el firme compromiso del distrito escolar con el papel de los padres en la educación de sus hijos y con una participación parental efectiva e integral. En esta política, se entiende por padre/madre a los padres, tutores y demás familiares que participan en la supervisión de la educación del niño. La participación de los padres/madres en el aprendizaje del niño es fundamental para alcanzar el éxito académico y promover un entorno de aprendizaje seguro y disciplinado.

Las escuelas y las familias trabajarán juntas para garantizar que el proceso educativo incluya un aprendizaje de calidad en el hogar, la escuela y la comunidad.

Para lograr este objetivo, se tomarán las siguientes medidas:

1. El superintendente evaluará el estado de la participación parental, revisará las políticas y los procedimientos existentes y desarrollará las regulaciones y los procedimientos necesarios para respaldar esta política, incluyendo una revisión del personal y el apoyo presupuestario.
2. La Junta de Educación apoyará la participación de los padres solicitando su opinión sobre las políticas del sistema escolar, incluyendo el currículo, las instalaciones y la financiación.

ACUERDOS DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS DE PADRES-ESTUDIANTES

Manual del Estudiante:

Reconocemos la revisión del Manual y Código de Conducta del Estudiante de las Escuelas Públicas de Hattiesburg 2025-2026. A través de mi/nuestra firma, declaro/declaramos que he/hemos revisado el manual y entiendo que cualquier pregunta relacionada con su contenido debe enviarse a la oficina escolar correspondiente. Yo/nosotros también entendemos que este manual es una guía y que las reglas, regulaciones y políticas establecidas aquí son políticas aprobadas por el Distrito de Escuelas Públicas de Hattiesburg, según lo adoptado por la Junta de Educación de las Escuelas Públicas de Hattiesburg. Se considera que los estudiantes y los padres tienen conocimiento de la información contenida aquí y aceptan seguir las políticas del manual. El Manual y Código de Conducta del Estudiante 2025-2026 está disponible en línea en: www.hattiesburgpsd.com

Permiso de los Padres Sí No

Declaración de permiso (encuestas):

Las Escuelas Públicas de Hattiesburg participan en programas federales de educación (Título I, II, IV y V) como parte de la Ley de Mejora de las Escuelas de América. Estos programas requieren que los estudiantes completen ciertas encuestas y evaluaciones. Por lo tanto, yo doy permiso para que este estudiante participe en tales encuestas y evaluaciones.

Permiso de los Padres Sí No

Nombre del Padre/Guardián (Impreso): _____

Firma del Padre o Guardián: _____

Nombre del Estudiante (Impreso): _____

Firma del Estudiante: _____

Fecha _____

Firmas de Padres/Guardianes Requeridas: Por Favor Firmar y Devolver(puede completarse en línea).

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE LA RED E INTERNET (AUP)

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

Debido a que Internet y el correo electrónico son un vehículo de comunicación mundial no regulado, la información disponible para el personal y los estudiantes es imposible de controlar por completo. Por lo tanto, el Distrito Escolar Público de Hattiesburg adopta esta política que rige el uso voluntario de recursos electrónicos, correo electrónico e Internet para proporcionar orientación a individuos y grupos que obtienen acceso a estos recursos en los equipos propiedad del Distrito Escolar Público de Hattiesburg o a través de organizaciones afiliadas al Distrito Escolar Público de Hattiesburg.

Derechos y responsabilidades del Distrito Escolar Público de Hattiesburg

La política del Distrito Escolar Público de Hattiesburg es mantener un ambiente que promueva una conducta ética y responsable en todas las actividades de la red en línea por parte del personal y los estudiantes. Será una violación de esta política para cualquier empleado, estudiante u otra persona, participar en cualquier actividad que no cumpla con el propósito establecido y las reglas y políticas generales de uso de la red. Dentro de esta política general, el sitio escolar reconoce su obligación moral de proteger el bienestar de los estudiantes a su cargo. Con este fin, el Distrito Escolar Público de Hattiesburg retiene los siguientes derechos y reconoce las siguientes obligaciones:

- Remover una cuenta de usuario de la red.
- Monitorear el uso de actividades en línea. Esto puede incluir el monitoreo en tiempo real de la actividad de la red y/o el mantenimiento de registros de actividad de Internet y/o correo electrónico para su posterior revisión.
- Proporcionar controles internos y externos según sea apropiado y factible. Dichos controles incluirán el derecho de determinar quién tendrá acceso al equipo del Distrito Escolar Público de Hattiesburg y específicamente, excluir a aquellos que no cumplan con la política de uso aceptable del Distrito Escolar Público de Hattiesburg u otras políticas que rigen el uso de las instalaciones escolares, equipos y materiales. Además, El Distrito Escolar Público de Hattiesburg se reserva el derecho de restringir los destinos en línea a través de software u otros medios.
- El Distrito Escolar Público de Hattiesburg cumple con las regulaciones de CIPA, la Ley de Protección de Niños del Internet H.R. 4577, proporcionando servicios de filtrado de contenido de Internet para el personal y para los estudiantes. Los servicios de filtrado son un medio de protección contra sitios objetables, pero no pueden proporcionar una garantía del 100%. Por lo tanto, el Distrito Escolar Público de Hattiesburg no ofrece garantías, pero intentará diligentemente proteger al personal y a los estudiantes del acceso a dichos sitios de Internet objetables.

- Proporcionar pautas y hacer esfuerzos razonables para capacitar al personal y los estudiantes en el uso aceptable y las políticas que rigen las comunicaciones en línea y el correo electrónico.

Responsabilidades de los empleados

- Los miembros del personal que supervisan a los estudiantes, controlan equipos electrónicos o de otra manera tienen la oportunidad de observar el uso de dichos equipos por parte de los estudiantes en línea deberán hacer esfuerzos razonables para monitorear el uso de este equipo para garantizar que se ajuste a la misión y los objetivos del Distrito de Escuelas Públicas de Hattiesburg.
- Aunque el Distrito Escolar Público de Hattiesburg mantendrá un servicio de filtrado de Internet, los miembros del personal continuarán monitoreando el uso de los estudiantes para evitar el acceso a sitios objetables. En el caso de que un estudiante acceda a un sitio objetable, el acceso debe informarse inmediatamente al personal de tecnología con información sobre el sitio, el dispositivo y la cuenta del estudiante.
- El personal debe hacer esfuerzos razonables para familiarizarse con Internet y el uso del correo electrónico para que se pueda lograr un monitoreo, instrucción y asistencia efectivos.
- El personal deberá actuar con extrema precaución al utilizar cualquier imagen, información personal y/u obra de arte, prosa o poesía original de cualquier estudiante y otro miembro del personal para su distribución a través de cualquier medio electrónico dentro del Distrito Escolar Público de Hattiesburg.

Responsabilidades del Usuario

1. El uso de cualquier medio electrónico, incluido Internet y el correo electrónico proporcionado por el Distrito Escolar Público de Hattiesburg, es un privilegio que ofrece una gran cantidad de información y recursos para la investigación.
2. Los usuarios aceptan aprender y cumplir con todas las disposiciones de esta política. Mediante el uso real de cualquier servicio relacionado con la red, el usuario garantiza y expresa su acuerdo con todas las disposiciones de esta política.
3. El Distrito Escolar Público de Hattiesburg reconoce el concepto de "libertad de expresión" y la privacidad individual. Por ello, Internet, la red y los servicios de correo electrónico son propiedad y son operados por el Distrito Escolar Público de Hattiesburg y se reserva el derecho de ejercer un control razonable sobre cualquier comunicación electrónica y/o publicación que los usuarios puedan producir.

INTERNET

Internet es un sistema global de redes informáticas interconectadas que utilizan el conjunto de protocolos de Internet estándar (TCP / IP) para atender a miles de millones de usuarios en todo el mundo. Es una red de redes que consta de millones de redes privadas, públicas, académicas, comerciales y gubernamentales de alcance local a global que están vinculadas por una amplia gama de tecnologías de redes electrónicas y ópticas. Internet ofrece una gran variedad de recursos y servicios de información, especialmente los documentos de

hipertexto interconectados de la Red Mundial (WWW) y la infraestructura para soportar el correo electrónico.

Pautas

- Todo uso de Internet debe ser en apoyo de objetivos educativos y de investigación consistentes con la misión y los objetivos del Distrito Escolar Público de Hattiesburg.
- Observe la etiqueta apropiada cuando use la comunicación electrónica y nunca muestre públicamente información personal.
- Respetar las protecciones legales para datos y software proporcionados por derechos de autor y licencias.
- Las cuentas de red deben ser utilizadas sólo por el propietario autorizado de la cuenta para el propósito autorizado.
- Exhibir un comportamiento ejemplar en la red como representante de su escuela y comunidad. ¡Sea cortés en todo momento!
- De vez en cuando, el Distrito Escolar Público de Hattiesburg hará determinaciones sobre si algunos usos específicos de la red son consistentes con la política de uso aceptable.

Usos Inaceptables

1. Está estrictamente prohibido dar información personal sobre otra persona, también conocida como doxing, incluida la dirección o el número de teléfono.
2. Alojarse o guardar archivos personales en dispositivos del distrito o recursos en la nube asociados con la escuela.
3. Cualquier uso de la red con fines comerciales o con fines de lucro está prohibido.
4. El uso excesivo de la red por razones personales será motivo de medidas disciplinarias.
5. Cualquier uso de la red para publicidad de productos o cabildeo político está prohibido.
6. Los usuarios no buscarán intencionalmente información, ni obtendrán copias, ni modificarán archivos, u otros datos o contraseñas pertenecientes a otros usuarios, ni falsificarán a otros usuarios en la red.
7. Ningún uso de la red servirá para interrumpir el uso de la red por otros.
8. Está prohibido el uso malicioso de la red para desarrollar programas que hostiguen a otros usuarios, o se infiltren en una computadora o sistema informático, y/o dañen los componentes de software de una computadora o sistema informático.
9. Correos de odio, cadenas de cartas, acoso, comentarios discriminatorios y otros comportamientos antisociales están prohibidos en la red.
10. La instalación no autorizada de cualquier software, incluyendo shareware y freeware para usar en las computadoras del Distrito Escolar Público de Hattiesburg está prohibida.
11. Se prohíbe el uso no autorizado de cualquier software o navegador para eludir intencionalmente el filtro web o cualquier otra restricción de Internet establecida por el Distrito Escolar Público de Hattiesburg.
12. Se prohíbe el uso de la red para acceder o procesar material pornográfico, sitios web objetables, archivos de prueba inapropiados (según lo determine el administrador del sistema o el administrador del edificio) o archivos peligrosos para la integridad de la red de área local.

13. La red del Distrito Escolar Público de Hattiesburg no se puede usar para descargar software de entretenimiento/música/videos/películas u otros archivos para transferirlos a la computadora de la casa del usuario, otra computadora personal, DVD, USB, o cualquier dispositivo de música/ películas. Esta prohibición se refiere al freeware, shareware, software comercial y no comercial con derechos de autor, y todas las demás formas de software y archivos que no están directamente relacionados con los propósitos educativos y administrativos del Distrito Escolar Público de Hattiesburg. El software, los archivos y/o las licencias de propiedad del Distrito Escolar Público de Hattiesburg no pueden transferirse al personal o las computadoras personales o del hogar del estudiante. Esto viola las leyes de derechos de autor.
14. Está prohibido descargar, copiar, duplicar y/o distribuir materiales con derechos de autor sin el permiso específico por escrito del propietario de los derechos de autor, excepto que se permite la duplicación y/o distribución de materiales con fines educativos cuando dicha duplicación y/o distribución caería dentro de la Doctrina de Uso Justo de la Ley de Derechos de Autor de los Estados Unidos (Título 17, USC).
15. El uso de la red para cualquier propósito ilegal está prohibido.
16. Se prohíbe el uso de blasfemias, obscenidades, términos racistas u otro lenguaje que pueda ser ofensivo para otro usuario.
17. Está prohibido establecer conexiones de red o Internet para comunicaciones en vivo, incluyendo voz y/o video (chat de retransmisión/chat en vivo), a menos que esté específicamente autorizado por el administrador del sistema o el administrador del edificio.

CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)

El correo electrónico, más comúnmente abreviado email o e-mail, es un método de intercambio de mensajes digitales. Los sistemas de correo electrónico se basan en un modelo de almacenamiento y reenvío en el que los sistemas informáticos del servidor de correo electrónico aceptan, reenvían, entregan y almacenan mensajes en nombre de los usuarios, que solo necesitan conectarse a la infraestructura de correo electrónico, generalmente un servidor de correo, con un dispositivo habilitado para la red durante el envío o la recepción del mensaje.

Pautas

1. El correo electrónico es proporcionado por el Distrito Escolar Público de Hattiesburg y NO se considera privado. El Distrito Escolar Público de Hattiesburg puede monitorear y revisar cualquier mensaje enviado o recibido por los usuarios según lo considere apropiado el administrador del sistema.
2. Revise el correo electrónico a menudo para ver si hay algún mensaje.
3. Para maximizar el espacio del servidor, elimine y vacíe la basura de los mensajes de correo electrónico cuando ya no sean necesarios.
4. Respete las protecciones legales para datos y software proporcionados por derechos de autor y licencias.
5. Tenga cuidado de no expresar opiniones personales que puedan considerarse difamatorias.

6. Siempre tenga en cuenta que el uso del correo electrónico es un privilegio y el usuario es un representante del Distrito Escolar Público de Hattiesburg.
7. Tenga en cuenta que toda la actividad del correo electrónico puede ser monitoreada y registrada o escaneada en busca de virus y/o material ofensivo.

Usos inaceptables

- No imprima mensajes de correo electrónico a menos que se necesite una copia impresa para mantener registros.
- No envíe mensajes de correo electrónico o archivos adjuntos excesivamente grandes. Hay un límite de tamaño para los mensajes y archivos adjuntos.
- No reenvíe indiscriminadamente mensajes de correo electrónico a usuarios y / o grupos sin saber si los usuarios del grupo desean recibir dichos mensajes. Por ejemplo: estos mensajes serían artículos personales enviados a usted, como recetas, citas, imágenes, historias, chistes, canciones, etc. Estos mensajes ocupan tiempo y espacio y no son útiles para el propósito y los objetivos de la Escuela Pública de Hattiesburg. Distrito.
- Límite los mensajes como saludos festivos u otros artículos no relacionados con el trabajo por correo electrónico, en particular a varias personas.
- No participe en cadenas o mensajes piramidales o esquemas similares.
- No se represente a usted mismo como otra persona.
- No utilice el correo electrónico para enviar o reenviar material que pueda interpretarse como confidencial, político, obsceno, amenazante, ofensivo, discriminatorio o difamatorio.

PUBLICACIONES

Usos Aceptables

- Asegúrese de que cualquier diseño web sea apropiado para los objetivos educativos, administrativos o de investigación del Distrito de Escuelas Públicas de Hattiesburg.
- Cualquier uso del nombre del Distrito Escolar Público de Hattiesburg y / o los nombres de las escuelas, imágenes, imágenes y gráficos deben contar con la aprobación previa del administrador del sistema o del administrador del edificio.
- Cualquier uso de imágenes del personal o estudiantes, imágenes, gráficos, arte, prosa o poesía debe tener un permiso por escrito antes de su uso. Los miembros del personal deben dar su permiso de firma por escrito, mientras que un estudiante debe dar su firma por escrito además de las firmas por escrito de los padres antes de usar la publicación.
- El administrador del sistema y/o el administrador del edificio tomarán la decisión final de si algún elemento web, que identifique el Distrito de Escuelas Públicas de Hattiesburg, es apropiado para la publicación web antes de que ocurra esa publicación.
- Todas las publicaciones web cumplirán con *la Ley de Derechos y Privacidad de Educación Familiar* (FERPA) para la difusión de información del estudiante.

Usos inaceptables

1. No publique información personal acerca del personal o los estudiantes. Los únicos números

de teléfono, direcciones y/o ubicaciones permitidas son los del sitio de la escuela disponibles para el público.

2. El personal y/o los estudiantes tienen prohibido publicar un sitio web utilizando el nombre del Distrito Escolar Público de Hattiesburg y/o los nombres, semejanzas, imágenes y gráficos del sitio escolar sin la aprobación previa del administrador del sistema o del administrador del edificio.
3. El Distrito Escolar Público de Hattiesburg reconoce el concepto de "Libertad de expresión", sin embargo, el personal y/o los estudiantes tienen prohibido publicar cualquier trabajo que pueda ser discriminatorio, ofensivo, racista, que amenace al distrito, la escuela, el personal u otros estudiantes. La decisión final sobre si cualquier trabajo cumple con estos criterios será determinada por el administrador del sistema y / o el administrador del edificio.
4. El derecho a la "Libertad de expresión" NO permitirá que el personal y/o los estudiantes publiquen materiales ofensivos a través de los medios electrónicos del Distrito de Escuelas Públicas de Hattiesburg. La decisión final sobre si algún trabajo cumple con estos criterios será determinada por el administrador del sistema y / o el administrador del edificio.

Renuncias de Responsabilidades

1. El Distrito Escolar Público de Hattiesburg no puede ser responsabilizado por la información que se obtiene a través de Internet, la red o el correo electrónico.
2. De conformidad con la Ley de Privacidad de Comunicaciones Electrónicas de 1986 (18 USC 2510 et seq.), se da aviso por este medio de que este sistema no proporciona facilidades para enviar o recibir comunicaciones electrónicas privadas o confidenciales. Los administradores del sistema tienen acceso a todos los correos y pueden monitorear los mensajes. Los mensajes relacionados con o en apoyo de actividades ilegales se informarán a las autoridades correspondientes.
3. El Distrito de Escuelas Públicas de Hattiesburg no será responsable por los daños que pueda sufrir un usuario, incluida la pérdida de datos como resultado de demoras, no entregas o interrupciones del servicio causadas por negligencia, errores u omisiones del usuario. El uso de cualquier información obtenida es bajo el propio riesgo del usuario..
4. El Distrito de Escuelas Públicas de Hattiesburg no otorga ninguna garantía (expresa o implícita) con respecto a:
 - El contenido de cualquier consejo o información recibida por un usuario, o cualquier costo o cargo incurrido como resultado de ver o aceptar cualquier información.
 - Cualquier costo, responsabilidad o daño causado por la forma en que el usuario elige usar su acceso a Internet, la red o el correo electrónico.
5. Todo el personal y los estudiantes del Distrito de Escuelas Públicas de Hattiesburg serán responsables de cumplir con las políticas de esta AUP. No se requiere firma para que este AUP sea vinculante para el personal y los estudiantes. El uso de los medios electrónicos del Distrito Escolar Público de Hattiesburg denota el acuerdo de responsabilidad del usuario. Sin embargo, el Distrito Escolar Público de Hattiesburg hará un esfuerzo concertado para informar al personal y a los estudiantes de esta AUP a través de publicaciones en los manuales de estudiantes y personal, avisos en todas las oficinas escolares, información oral de supervisores y/o maestros, y distribución de copias de la AUP.
6. Cualquier miembro del personal o estudiante que viole cualquiera de las políticas de AUP estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir, entre otras, la pérdida del

privilegio de uso de Internet, la red y / o el equipo; pérdida de la asignación de la cuenta de correo electrónico, y/o cualquier otra medida disciplinaria que las autoridades del Distrito Escolar Público de Hattiesburg consideren apropiada.



Escuelas Publicas de Hattiesburg
INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DEL ESTUDIANTE
FORMA DE NEGACION



Nombre del Estudiante _____ Escuela _____
Dirección de Habitación _____ Teléfono de Habitación _____

Derechos de los padres con respecto a la información del directorio de estudiantes

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos, incluyendo la información del directorio. La información del directorio significa información contenida en un registro educativo de un estudiante que generalmente no se consideraría dañina o una invasión de la privacidad si se divulga. Esto Incluye, pero no se limita a, el nombre del estudiante, fotografía, fecha de nacimiento, campo principal de estudio, fechas de asistencia, nivel de grado, estado de inscripción, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de los equipos deportivos, títulos, honores y premios recibidos, y la agencia o institución educativa más reciente a la que asistió.

A menos que el padre o tutor notifique al Distrito Escolar Público de Hattiesburg de lo contrario dentro de los cinco días posteriores a la notificación mediante la recepción del Manual y el Código de Conducta para Estudiantes y Padres, el Distrito Escolar Público de Hattiesburg tendrá consentimiento implícito para divulgar la información del directorio.

El consentimiento implícito incluye la divulgación de información del directorio estudiantil, o para información no relacionada con el directorio, como el trabajo del alumno, para su uso de las siguientes maneras:

1. En el sitio web del Distrito de Escuelas Públicas de Hattiesburg
2. El sitio web utilizará solo el nombre del alumno. **No se** utilizará información personal como la dirección del hogar, el número de teléfono o los nombres de los miembros de la familia. No se utilizará ninguna información que indique la ubicación física de un estudiante en un momento dado que no sea la asistencia a una escuela en particular o la participación en actividades escolares.
3. El trabajo escolar puede incluir, entre otros, arte, trabajos escritos, proyectos de clase y proyectos informáticos.
4. En material impreso por la escuela o el Distrito de Escuelas Públicas de Hattiesburg o impreso por editores fuera del Distrito Escolar Público de Hattiesburg
5. El material impreso puede incluir el nombre completo del niño.
6. El material impreso puede incluir, pero no está limitado a, directorios escolares, anuarios, programas, folletos, artículos de periódicos y anuncios publicitarios impresos.
7. En videos producidos y transmitidos por el Distrito Escolar Público de Hattiesburg o producidos y transmitidos por organizaciones de noticias y otros que reciben la aprobación del Distrito Escolar Público de Hattiesburg.

Este formulario de negación de información del directorio de estudiantes está disponible en la oficina de cada escuela..

Padre/Guardián

Yo **niego el permiso** para que el Distrito Escolar Público de Hattiesburg publique información sobre la información del directorio, incluidas las fotografías de mi hijo/a, o que se divulgue a cualquier otra editorial fuera del Distrito Escolar Público de Hattiesburg

Firma del Padre o Guardián _____

Fecha _____

Este formulario firmado debe mantenerse en el archivo en la oficina de la escuela.

Notificación de las Escuelas Públicas de Hattiesburg sobre la denuncia de acusaciones de acoso sexual

Título IX Acoso Sexual

El Título IX establece que "ninguna persona en los Estados Unidos, por motivos de sexo, será excluida de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en cualquier programa o actividad educativa que reciba asistencia financiera federal". 20 U.S.C. § 1681 (a). El Distrito de Escuelas Públicas de Hattiesburg (Distrito) no discrimina por motivos de sexo en el programa o actividad educativa que opera..

A todos los estudiantes, padres o tutores legales y empleados:

El Coordinador del Título IX del Distrito es:

Michael Battle

301 Mamie Street

Hattiesburg, MS 39401

Michael.battle@hattiesburgpsd.com

601-582-5078

El Coordinador del Título IX es la persona autorizada por el distrito escolar para coordinar el programa de cumplimiento del Título IX del Distrito. Cualquier persona puede denunciar la discriminación sexual, incluido el acoso sexual (ya sea que la persona que denuncia sea o no la presunta víctima de una conducta que podría constituir discriminación sexual), en persona, por correo, por teléfono o por correo electrónico, o por cualquier otro medio que resulte en que el Coordinador del Título IX reciba el informe verbal o escrito de la persona. Cualquier empleado del Distrito que conozca o se entere de información relacionada con la conducta relacionada con el acoso sexual o las acusaciones de acoso sexual (estudiante o empleado) debe notificar inmediatamente al Coordinador del Título IX. Los informes se pueden realizar en cualquier momento (incluso fuera del horario comercial) utilizando el número de teléfono o la dirección de correo electrónico del Coordinador del Título IX, o por correo postal a la dirección de la oficina del Coordinador del Título IX, que se indica arriba. Las consultas sobre la aplicación del Título IX al Distrito pueden dirigirse al Coordinador del Título IX del Distrito o al Subsecretario de Educación del Departamento de Educación de los Estados Unidos, o ambos. Por favor Consulte la Política JB, Quejas de estudiantes de discriminación/acoso sexual para conocer la definición de acoso sexual del Título IX y los procedimientos detallados del Título IX.

Otros tipos de acoso sexual

El Distrito de Escuelas Públicas de Hattiesburg reconoce que los informes de acoso sexual son extremadamente graves. Cualquier informe de acoso sexual, tanto las alegaciones de acoso sexual del Título IX mencionadas anteriormente como otros tipos de acoso sexual, serán investigados a fondo, y la acción disciplinaria apropiada, así como la notificación a la policía, pueden resultar de dichos informes. No se tolerará el acoso sexual de empleados y estudiantes. El acoso sexual incluirá, entre otros, avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas que interfieran con el desempeño escolar / laboral de una persona o que creen un entorno intimidatorio, hostil u ofensivo. Otros tipos de acoso sexual pueden incluir bromas, historias, imágenes u objetos ofensivos, destinados a alarmar, molestar, abusar o degradar. Cualquier reclamo de acoso sexual por parte de estudiantes o empleados debe informarse al Coordinador del Título IX identificado anteriormente, quien determinará qué proceso utilizar en función de las acusaciones de acoso sexual.