



Distrito Escolar de la Ciudad de Hazelhurst



"La excelencia es la expectativa."

2026-2027

**Manual del
estudiante**

119 Robert McDaniel Drive

Hazelhurst, MS 39083

Phone: 601.894.1152

Fax: 601.894.3170

www.hazelhurst.k12.ms.us

Tabla de contenido

CONSENTIMIENTO AL REGISTRARSE	vii
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS	vii
POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO	vii
Horarios de clases del distrito escolar de la ciudad	1
Escuela Primaria Hazlehurst	1
Escuela Intermedia Hazlehurst	1
Escuela Secundaria Hazlehurst	1
PERSONAL DE LA OFICINA CENTRAL	2
Miembros de la Junta del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst	2
Administración escolar	3
Escuela Primaria Hazlehurst	3
Escuela Intermedia Hazlehurst	3
Escuela Secundaria Hazlehurst	3
POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN	4
Requisitos de inscripción y asignaciones (Política IEC)	4
Aviso de expulsión (Política JDE)	5
Denegación de admisión por actos violentos/otros actos	5
Búsqueda de niños (Política IDDF)	5
Estudiantes de inglés como segunda lengua (EL) y estudiantes sin hogar (Política JQN)	7
Cambio de dirección	7
POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA (Código MS 37-15-9) (Política JBA/JBD) ..	7
Documentación para ausencias justificadas	8
Asistencia diaria a la universidad	8
Ausencias planificadas	8
Ausencias injustificadas	9
Trabajo de maquillaje	9
Procedimiento para recuperar el trabajo	9
Regla del 63%	10
Tarde en la escuela	10
Información adicional sobre la asistencia	11

Procedimiento de pago (Política JGFC)	11
Información adicional para el proceso de pago	12
Salida anticipada por inclemencias del tiempo o situaciones de emergencia (Política EBBD)	12
Absentismo escolar (Política JBAC)	13
Cálculos de calificaciones	14
Programa de evaluación por nivel de grado	14
Programa de Evaluación Académica de Mississippi (MAAP)	14
Evaluación alternativa de MS	14
Requisitos para la clasificación del nivel de grado (Unidades acumulativas)	19
Currículo e instrucción:	19
Comportamiento y directrices:	19
Informes de progreso	19
Boletines de calificaciones	19
Reconocimiento estudiantil (Política IIA)	19
Estudiantes de Educación Especial (Política IDDF)	20
Estudios sobre superdotación (IDE de políticas)	20
Descripción general de la disciplina	21
Código de Conducta Estudiantil Propósito	21
DERECHOS/RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE	22
Debido proceso (Política JCAA)	22
Educación pública:	22
POLÍTICA DE UNIFORMES – GRADOS PREESCOLAR A 8.º GRADO	23
Escuela Primaria Hazlehurst	23
Colores del uniforme	23
Todos los estudiantes deben:	23
No se permiten los siguientes:	23
Escuela Intermedia Hazlehurst	24
Colores del uniforme	24
Todos los estudiantes deben:	24
No se permiten los siguientes elementos:	24
Escuela Secundaria Hazlehurst	24
Expectativas innegociables sobre el código de vestimenta en la escuela secundaria	24

Escala disciplinaria para el código de vestimenta estudiantil	25
Grados Preescolar a 5.º grado	25
Grados 6.º a 12.º	25
TRANSPORTE ESTUDIANTIL PARA EL DISTRITO ESCOLAR DE LA CIUDAD DE HAZLEHURST (Política JGFF) 25	
Autobús escolar (Políticas EDC y EDDB)	26
Seguridad en las paradas de autobús (Políticas EDC y EDDB)	26
Conducta estudiantil en autobuses escolares (Política JCDAD)	27
Escala de disciplina para autobuses del distrito escolar de la ciudad de Hazlehurst (Política JCDAD) 27	
Vehículos estudiantiles – Escuela secundaria (Política JGFF)	28
Transportes de padres	28
Cuidado de los padres	29
Programa de Asistencia Parental	29
Allanamiento de morada	29
PLAN DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL (Política JD)	29
Procedimientos disciplinarios para los grados de preescolar a tercer grado	29
Infracciones de Clase 1	29
Infracciones de Clase 2	30
Infracciones de Clase 3	30
Procedimientos disciplinarios para alumnos de 4.º a 12.º grado	31
Infracciones de Clase 1	31
Infracciones de Clase 2	31
Infracciones de Clase 3	32
Infracciones de Clase 4	33
Infracciones de Clase 5	33
Infracciones de Clase 6	34
Infracciones de Clase 7	35
Infracciones de Clase 8	35
Infracciones de Clase 9	35
Infracciones de Clase 10	36
Información adicional	36
Armamento (Política JCDAE)	37
Delitos adicionales	37

Tabaco (Política EBAB)	37
Suspensión (Política JCA)	37
Suspensión escolar (Política JCA)	38
Escala de Infracciones/Consecuencias para Estudiantes con Discapacidades (Política IDDF)	38
Expulsión (Política JDE)	39
Actividades prohibidas (Política JCBB)	39
Pandillas (Política JCBB)	39
Educación alternativa (Política JCD)	39
Prácticas de estudiantes	39
Audiencia (Escuela Alternativa)	39
Audiencias Disciplinarias	39
Criterios de salida	41
SERVICIOS DE SALUD ESTUDIANTIL	41
<i>Piojos de la cabeza</i>	41
<i>Amianto (Política de materiales peligrosos EM)</i>	43
SEGURIDAD ESTUDIANTIL	43
POLÍTICA DE TARDEZA (Políticas JBA y JBAC)	44
Preescolar a 5.º grado	44
6.º a 12.º grado	45
Información adicional sobre retrasos	45
Procedimientos de salida del centro escolar	45
TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	45
Política sobre teléfonos celulares/dispositivos electrónicos – 4.º a 8.º grado	46
Política sobre teléfonos celulares/dispositivos electrónicos en la escuela secundaria – 9.º a 12.º grado	46
Uso autorizado	47
Consecuencias por uso no autorizado	47
Información adicional	48
Excepción a la política de teléfonos móviles:	48
Registro e incautación	48
Denuncia obligatoria de conductas indebidas a las autoridades policiales	48
ACOSO ESTUDIANTIL (Política JDDA)	49

CONDUCTA ESTUDIANTIL – PLAN DE DISCIPLINA	50
Distribución del Plan Disciplinario (Política JDA)	50
Inclusiones	50
Reunión disciplinaria con los padres (Política JCD2)	51
Derecho del Distrito a Recuperar Daños (Política JCD2)	51
Opción alternativa (Política JCD2)	51
Código de Conducta Estudiantil / Ley de Seguridad Escolar de 2001	51
Castigo corporal (Política JDB)	52
Conducta estudiantil y calificaciones	52
REGISTROS DE ESTUDIANTES (Política JR)	53
TECNOLOGÍA	55
Política de Uso Aceptable (Políticas IJ, IJ-E, IJ-R; IJA-E)	55
Reglas de uso de redes informáticas e Internet	55
Seguridad de red - Cumplimiento de CIPA	56
Consecuencias del incumplimiento de la política	58
Términos y condiciones de uso de la red HCSD	58
CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR (Política EBHA)	59
LIBROS DE TEXTO	59
LIBROS DE LA BIBLIOTECA (Política IFBD)	60
SIMULACROS DE EMERGENCIA/SEGURIDAD ESCOLAR (Políticas EBBC y EBBA)	60
POLÍTICA DE VISITANTES Y VOLUNTARIOS (Política KJA)	61
POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SECUNDARIOS	61
CUADRO DE HONOR PARA LOS GRADOS 9 A 12	61
GRADUADOS CON HONORES	62
Co-mejores y múltiples mejores estudiantes y segundos mejores estudiantes	62
Estudiante estrella	62
REQUISITOS PARA EL MEJOR PROMEDIO Y EL SEGUNDO MEJOR PROMEDIO	63
Inscripción Doble (Política IDAG)	63
Inscripción dual	64
Crédito dual	64
Requisitos de graduación (Política IHF)	64
10.º a 12.º grado	64

9.º grado	65
REQUISITOS DE ADMISIÓN A LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IES) UNIVERSIDADES PÚBLICAS DE MISSISSIPPI	69
Apéndice	70
Procedimientos de quejas estudiantiles	80
PROPÓSITO	80
DEFINICIONES	80
PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE QUEJAS	80
NIVEL UNO	80
NIVEL DOS	81
NIVEL TRES	81
PROTECCIONES BAJO EL TÍTULO IX, LA SECCIÓN 504 Y LA IDEA	82
NO REPRESALIAS	82

CONSENTIMIENTO AL REGISTRARSE

Al inscribir a su(s) hijo(s) o a cualquier estudiante en el Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst, todos los padres, tutores legales y estudiantes dan su consentimiento y se comprometen a obedecer y seguir las normas y reglamentos contenidos en este manual, así como cualquier otra instrucción verbal de los administradores o maestros de la escuela que sea necesaria o conveniente para llevar a cabo el proceso educativo ordenado de la escuela. Además, dichos padres, tutores legales y estudiantes se comprometen a acatar y seguir todas las normas o políticas de la junta escolar que se encuentren en el manual de políticas oficial ubicado en las oficinas administrativas del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst en 119 Robert McDaniel Drive.

Hazlehurst, MS 39083. Además, todos los padres, tutores legales y estudiantes aceptan y quedan informados de que todos los estudiantes del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst están sujetos a ser interrogados o puestos bajo custodia oficial mientras se encuentren en la escuela por cualquier funcionario de las fuerzas del orden o agente del departamento de servicios humanos debidamente designado que investigue un caso oficial por orden judicial oral o escrita del Tribunal de Menores del Condado de Copiah, el Tribunal del Condado, el Tribunal de Circuito o el Tribunal de Cancillería del Estado de Mississippi.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

El Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst ofrece igualdad de oportunidades educativas a todas las personas calificadas, independientemente de su raza, credo, color, sexo, origen nacional, estado civil, religión o discapacidad. Es la intención y el deseo de la Junta de Educación de Hazlehurst que se brinden igualdad de oportunidades educativas en todos y cada uno de los programas y actividades educativas. Todas las consultas relacionadas con las políticas de no discriminación del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst, las solicitudes de copias de los procedimientos de reclamación y la presentación de reclamaciones deben dirigirse a la siguiente persona:

Dra. Nonya C. Thrasher, Superintendente Interina
Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst
119 Robert McDaniel Drive
Hazlehurst, MS 39083
Teléfono: 601.894.1152
Fax: 601.894.3470

REFERENCIA LEGAL: Código de Mississippi 37-15-35; Enmiendas Educativas de 1972, Título IX; 1964

Ley de Derechos Civiles, Título VI; Ley de Rehabilitación de 1973, Secciones 503 y 504; 45 CFR Parte 84 y Parte 86; Brown contra Junta de Educación, 347 US 483 (1954); Normas de Rendición de Cuentas de las Escuelas Públicas de Mississippi

JB 5-13-09

POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO

El Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst cumple con el Título VI de la Ley de Derechos

Civiles de 1962, incluidas las regulaciones en educación vocacional, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar de 1974.

La política del distrito garantiza que nadie será excluido de participar en ningún programa o actividad de la escuela, ni se le negarán los beneficios de los mismos, ni será objeto de discriminación alguna por motivos de raza, color, edad, religión, origen nacional, sexo o discapacidad. El sexo del estudiante se registrará por las normas establecidas en el Título IX. El departamento de formación profesional anima a hombres y mujeres a inscribirse en clases no tradicionales y a capacitarse para empleos no tradicionales.

La política del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst es no discriminar a ninguna persona con discapacidad que cumpla con los requisitos, únicamente por razón de su discapacidad, en la admisión o el acceso a, o en el trato o el empleo en, cualquier programa o actividad patrocinada por esta corporación escolar.

Las consultas relativas al cumplimiento de esta política deben dirigirse al Coordinador de la Sección 504/ADA o a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos en Washington, D.C.

El nombre y la dirección de la Coordinadora de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es la Sra. Andrea Vasser, 112 School Drive, Hazlehurst, MS 39083; teléfono 601-894-1152, ext. 3203. El nombre y la dirección de la Coordinadora del Título IX es la Sra. Morgan Davis, 119 Robert McDaniel Drive, Hazlehurst, MS 39083; teléfono 601-894-1152.



Hazlehurst City School District

2026-2027 Academic Calendar



July 2026							August 2026							September 2026							October 2026						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			1	2	3	4							1			1	2	3	4	5					1	2	3
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31
					3 Days		30	31					21 Days						20 Days								19 Days
November 2026							December 2026							January 2027							February 2027						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2		1	2	3	4	5	6
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	28						
					16 Days								11 Days	31						19 Days							18 Days
March 2027							April 2027							May 2027							June 2027						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	6					1	2	3							1			1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
					16 Days								22 Days	30	31					15 Days							

Events					
<u>July</u> 3: Independence Day/ Closed 20-21: New Teacher Orientation 22: District Convocation 23-24, 27-28: PD/No Students 29: 1 st Day of School	<u>August</u> No holidays/closures	<u>September</u> 7-8: Labor Day Holiday/ Closed 10: Progress Reports 25: End of 1 st Term 28: Beginning of 2 nd Term	<u>October</u> 5-6: Fall Break/ Closed 7: PD/No Students 15: Report Cards	<u>November</u> 5: Progress Reports 23-27: Thanksgiving Holiday/ Closed	<u>December</u> 8-10: Exams 15: End of 2 nd Term (60% Day) 16-31: Christmas Holiday/ Closed
<u>January</u> 1: New Year Holiday/ Closed 4: Beginning of 3 rd Term 7: Report Cards 18: MLK Holiday/ Closed 28: Progress Reports	<u>February</u> 15: Presidents' Day/ Closed 16: PD/ No students	<u>March</u> 5: End of 3 rd Term 8-12: Spring Break/ Closed 15: Beginning of 4 th Term 18: Report Cards 26: Good Friday/ Closed 29: Easter Monday/ Closed	<u>April</u> 15: Progress Reports	<u>May</u> 4-7: Exams 21: Last Day of School (60% Day)/End of 4 th Term/Graduation 31: Memorial Day/ Closed	<u>June</u> 19: Juneteenth Observance/ Closed

Legend: First and Last Day of School Professional Development (PD) Hazlehurst City School District (HCSD) Closed

Hazlehurst para el ciclo escolar 2026-2027

Escuela Primaria Hazlehurst

Primera campana	7:30 de la mañana
Comienza la jornada lectivo.	7:35 a. m.
Salida del preescolar	14:45
Salida de los grados K-2	15:00
Salida de los alumnos de 3.º a 5.º grado	15:04

Escuela Secundaria Hazlehurst

Período	Comenzar	Fin
Periodo 1	7:35 a. m.	8:25 a. m.
Periodo 2	8:29 a. m.	9:19 a. m.
Periodo 3	9:23 a. m.	10:13 a. m.
Romper	10:13 a. m.	10:28 a. m.
Periodo 4	10:32 a. m.	11:22 a. m.
Periodo 5	11:26 a. m.	12:33 p. m.
Almuerzo	12:05 p. m.	12:33 p. m.
Periodo 6	12:37 p. m.	13:27
Periodo 7	13:31	14:21
Periodo 8	14:25	15:15

Escuela secundaria Hazlehurst

Período	Comenzar	Fin
Desayuno	7:10 de la mañana	7:35 a. m.
Periodo 1	7:40 a. m.	8:35 a. m.
Periodo 2	8:39 a. m.	9:29 a. m.
Romper	9:29 a. m.	9:39 a. m.
Periodo 3	9:43 a. m.	10:33 a. m.
Periodo 4	10:37 a. m.	11:27 a. m.
Periodo 5	11:31 a. m.	12:41 p. m.
Primer turno de almuerzo: 11:36 a. m. – 11:56 a. m.		
Segundo turno de almuerzo: 12:06 p. m. – 12:26 p. m.		
Periodo 6	12:45 p. m.	13:35
Periodo 7	13:39	14:29

PERSONAL DE LA OFICINA CENTRAL

Horario de funcionamiento
De lunes a viernes, de 8:00 a 16:00.

Superintendente interino	Dra. Nonya C. Thrasher
Director de Servicios Empresariales	Sherry Terry
Director de Apoyo Académico	Morgan Davis
Director de Servicios Especiales	
Director de Acreditación, Cumplimiento y Rendición de Cuentas	
Director de Servicios de Alimentación	Bobbie Washington-Hall
Supervisor de transporte	Terry Lee Banks
Supervisor de seguridad	Andrés Watson
Oficial de enlace escolar	Darian Murray
Supervisor de mantenimiento/Director deportivo	Keswic Alexander
Especialista en cuentas por pagar y auxiliar de transporte	Brittany Smith
Especialista en nóminas	Alysha Jones
Especialista en Recursos Humanos/ Gestión de la Sección ^{16.}	Sacunda Henry
Secretario de la Junta	Robin Bishop
Coordinador de MSIS	Kawana Tanner
Ayudante Administrativo	Louis Price

Miembros de la Junta del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst

Paul Rhodes, Presidente
Oscar Tanner III, Secretario
Gloria Sandifer, Miembro
Corey Murray, miembro
Darryl Hilliard, Miembro

ABOGADO DE LA JUNTA ESCOLAR

Carroll Rhodes

Administración escolar

Escuela Primaria Hazlehurst

112 Marvin Minor Drive
Hazlehurst, MS 39083
Teléfono: 601.574.2783
Fax: 601.894.3960

Dra. Felicia Thomas, Directora

Vonnie Byrd, Subdirectora
Estell Felton, Consejera
Terry Bridges, Asistente Administrativo
Daquita Boyd, Asistente de Consejera
Sylvia Warner, Encargada de Asistencia

Escuela Secundaria Hazlehurst

112 Marvin Minor Drive
Hazlehurst, MS 39083
Teléfono: 601.894.3463
Fax: 601.894.2629

Kawana Tanner, Directora

Jailyn Newell, Subdirectora
Latrina Gray, Consejera
Robin Bishop, Asistente Administrativa
Anita Easterling, Asistente de Consejera

Escuela secundaria Hazlehurst

Calle South Haley 101
Hazlehurst, MS 39083
: 601.894.2489
Fax: 601.894.3120

Marvin Davis, Sr., Director

Dra. Veronica Wylie, Subdirectora
Dra. Erica Towers, Consejera
Patoria Flowers, Asistente Administrativa
Brittany Carter, Asistente de Consejera
Robin Custom, Encargada de Asistencia

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN

Requisitos de inscripción y asignaciones (Política IEC)

El Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst admitirá en sus escuelas públicas gratuitas a todos los residentes elegibles y a los niños menores transferidos legalmente que tengan entre cinco (5) y veinte (20) años de edad o antes del 1 de septiembre del año escolar.

1. Cada menor de edad deberá asistir a la escuela en el distrito escolar de su residencia, a menos que la junta escolar lo transfiera legalmente a otro distrito escolar de conformidad con el Código de Mississippi §37-15-29.
2. Salvo los alumnos que se trasladen legalmente, todo menor de edad que desee matricularse en este distrito escolar deberá ser residente del mismo. Todos los alumnos deberán inscribirse en la escuela que les corresponda.
3. Todo estudiante nuevo que se matricule en este distrito escolar, o cualquier estudiante que continúe matriculado y cuya residencia haya cambiado, deberá estar acompañado en la matrícula por un padre, tutor, custodio adulto o representante de una agencia de servicios sociales del distrito, quien registrará al menor para su admisión, excepto en el caso de estudiantes que se hayan transferido legalmente. El adulto acompañante deberá verificar su domicilio según lo estipulado en este documento como parte del proceso de matrícula.
4. Un estudiante transferido debe tener la documentación adecuada y debe contar con la autorización aprobada por la junta directiva del distrito anterior antes de que el estudiante sea elegible para ser considerado para la matrícula.
5. Cuando un niño solicita admisión o matrícula en cualquier escuela pública del estado, el padre, tutor o el niño, en ausencia de un padre o tutor acompañante, deberá indicar en el formulario de inscripción escolar si el niño ha sido expulsado de alguna escuela pública o privada o si actualmente está involucrado en un proceso de expulsión. Si se determina, a partir del expediente académico del niño o de la solicitud de admisión o matrícula, que el niño ha sido expulsado, el distrito escolar podrá denegar la admisión y la matrícula hasta que el superintendente de la escuela o su representante haya revisado el expediente académico del niño. En ese momento, se podrá determinar que el niño ha participado en esfuerzos de rehabilitación exitosos, incluyendo, entre otros, el progreso en una escuela alternativa o un programa similar. Si el niño está involucrado en un proceso de expulsión, podrá ser admitido en una escuela pública mientras se resuelve el proceso. Si el proceso de expulsión resulta en la expulsión del niño, la escuela pública podrá revocar dicha admisión. Si el niño fue expulsado o está involucrado en un proceso de expulsión por un acto que involucre violencia, armas, alcohol, drogas ilegales u otra actividad que pueda resultar en la expulsión, el distrito escolar no estará obligado a admitirlo ni matricularlo antes de que transcurra un (1) año calendario a partir de la fecha de expulsión. El niño podrá reincorporarse a la escuela únicamente

después de que finalice el período de expulsión. Si la fecha de finalización de la expulsión cae a mitad de un trimestre, el tutor podrá matricular al niño al comienzo del siguiente trimestre.

Aviso de expulsión (Política JDE)

Ahora, el niño o sus padres deben indicar en el formulario de inscripción si el niño ha sido expulsado de alguna escuela pública o privada, o si actualmente está involucrado en un proceso de expulsión. Si el expediente académico o la solicitud indican que el niño ha sido expulsado, el Distrito podrá denegar la admisión hasta que el Superintendente o su representante revise el expediente y determine que el niño ha participado en esfuerzos de rehabilitación exitosos, incluyendo progreso en un programa alternativo o similar.

Denegación de admisión por actos violentos u otros delitos.

Si el niño fue expulsado o es parte en un procedimiento de expulsión por un acto que involucre violencia, armas, alcohol, drogas ilegales u otra actividad que pueda resultar en expulsión, el Distrito no está obligado a otorgar admisión o inscripción antes de que transcurra un año calendario después de la fecha de expulsión. (37-15-9 Código Anotado de Mississippi de 1972).

Identificación de niños (Política IDDF)

El Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst se compromete a brindar servicios a estudiantes con discapacidades de aprendizaje, físicas o mentales, niños sin hogar, menores tutelados por el Estado y niños con discapacidades que asisten a escuelas privadas. Si conoce a algún niño de entre 0 y 21 años que necesite servicios especiales, llame al 601.894.2276 o al 601.894.3360. El Comité de Encuesta Local se reunirá y formulará recomendaciones sobre las necesidades de los estudiantes.

El Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst se compromete a brindar servicios a estudiantes con discapacidades. El distrito se propone ofrecer oportunidades educativas a estudiantes elegibles con discapacidades menores de veintiún (21) años. Dichas oportunidades se brindarán de conformidad con las leyes estatales y federales y las decisiones judiciales.

El Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst proporcionará programas educativos públicos gratuitos y apropiados para estudiantes con discapacidades de tres (3) a veinte (20) años. Política de Identificación de Niños con Discapacidades Cada año, el Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst llevará a cabo una campaña de concientización para localizar e identificar a niños con necesidades educativas especiales. Cuando se sospeche que un niño tiene una discapacidad, se realizará una reunión del Equipo de Evaluación de Discapacidades (MET) para determinar la necesidad de una evaluación integral. Si se determina que el niño es elegible para servicios de educación especial, se le proporcionará una educación pública gratuita y apropiada de acuerdo con la aplicación de las leyes estatales y federales y las decisiones judiciales.

Programa Educativo Individualizado (Política IDDF)

El HCSD elaborará o revisará, según corresponda, e implementará un Programa Educativo Individualizado para cada estudiante elegible con discapacidad. El programa se revisará periódicamente, pero al menos una vez al año.

Debido proceso

El HCSD garantizará que los estudiantes con discapacidades que cumplan los requisitos y sus padres tengan garantizado el debido proceso con respecto a la provisión de una educación pública gratuita y adecuada.

Entorno menos restrictivo

El Distrito Escolar del Condado de Harris (HCSD) brindará, en la medida de lo posible, educación a los estudiantes elegibles con discapacidades junto con estudiantes sin discapacidades de su mismo grupo de edad. La exclusión de los estudiantes con discapacidades del programa de educación regular solo ocurrirá cuando la naturaleza o la gravedad de la discapacidad impidan que la educación en clases regulares con apoyos y servicios complementarios se pueda lograr de manera satisfactoria. Se ofrecerá a los estudiantes elegibles con discapacidades del distrito una gama de opciones de ubicación alternativa, basadas en el Programa de Educación Individualizado (IEP) de cada estudiante.

La ubicación de los estudiantes se determinará al menos anualmente y se buscará lo más cerca posible de su domicilio. Al seleccionar el entorno menos restrictivo para cada estudiante, se tendrá en cuenta cualquier posible efecto perjudicial o la calidad de los servicios necesarios. Si un estudiante con discapacidad puede desenvolverse social, emocional y mentalmente con estudiantes sin discapacidad o de edad cronológica similar, se le brindará esa oportunidad de acuerdo con su Programa Educativo Individualizado (PEI).

Los niños con discapacidades tendrán la oportunidad de participar, en la mayor medida posible, en una variedad de servicios no académicos y extracurriculares.

Protección en la evaluación

Los materiales de evaluación y los procedimientos de ubicación utilizados por el distrito serán, en la mayor medida posible, seleccionados y administrados de manera que no sean discriminatorios por motivos raciales o culturales, de modo que ningún estudiante sea clasificado erróneamente, ubicado incorrectamente o etiquetado innecesariamente como discapacitado debido a la selección, administración o interpretación inapropiadas de los materiales y procedimientos.

Confidencialidad

El HCSD protegerá la confidencialidad de todos los datos que consten en sus registros relativos a los estudiantes con discapacidades.

Año escolar extendido para niños con discapacidades

Cuando sea necesario para garantizar una educación pública gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés), el Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst ofrecerá un programa de año escolar extendido a aquellos estudiantes con discapacidades cuyo Síndrome de Regresión-Recuperación sea tan grave que se pueda predecir que no habrán obtenido ningún beneficio

educativo de los programas educativos del año anterior (según se definen en el IEP, por sus siglas en inglés) sin los servicios del año escolar extendido. El propósito del programa extendido es mantener las habilidades adquiridas por cada estudiante para que el período de vacaciones de verano no invalide los beneficios educativos del programa educativo del año anterior.

Consideración sobre la edad de graduación

Un estudiante debe tener al menos (17), pero no más de (21) años de edad antes de la fecha de graduación .

Estudiantes de inglés como segunda lengua (EL) y estudiantes sin hogar (Política JQN)

La admisión de estudiantes de inglés como segundo idioma (ELL) y estudiantes sin hogar se realizará de acuerdo con la ley federal. Para obtener más información, comuníquese con la escuela a la que asistirá su hijo/a o con el Director de Programas Federales del Distrito al (601) 894-1152.

Cambio de dirección

Los padres deben informar al consejero escolar sobre cualquier cambio de domicilio o número de teléfono durante el año escolar. Se deberá presentar un comprobante de domicilio.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA (Código MS 37-15-9) (Política JBA/JBD)

Un niño en edad escolar obligatoria es un niño que tiene seis (6) años el 1 de septiembre del año calendario o antes, y que no ha cumplido diecisiete (17) años el 1 de septiembre del año calendario o antes; o que tiene cinco (5) años el 1 de septiembre o antes y está inscrito en un programa de jardín de infantes de jornada completa en una escuela pública.

El director informará de dichas ausencias al responsable de asistencia escolar si el niño en edad escolar obligatoria no está matriculado en una escuela dentro de los quince (15) días naturales posteriores al primer día del año escolar al que dicho niño tiene derecho a asistir; o si el niño en edad escolar obligatoria ha acumulado cinco (5) ausencias injustificadas durante el año escolar.

Los padres/tutores de un estudiante en edad escolar obligatoria están sujetos a enjuiciamiento si el niño en edad escolar obligatoria no está matriculado en la escuela dentro de los quince (15) días calendario posteriores al primer día del año escolar de la escuela pública a la que tiene derecho a asistir; o si el estudiante en edad escolar obligatoria ha acumulado doce (12) ausencias injustificadas durante el año escolar.

Tras la duodécima (12) ausencia injustificada, el estudiante será remitido al responsable de asistencia escolar.

Ausencias justificadas

Las siguientes son razones aceptables para justificar las ausencias:

- Asistencia a una actividad escolar autorizada con la aprobación previa del director.
- Enfermedad o lesión que requiere aislamiento ordenado por el funcionario de salud del condado o la Junta Estatal de Salud.
- Muerte o enfermedad grave de un miembro de la familia inmediata

- La familia inmediata incluirá a los abuelos, padres, hermanos y hermanas, incluidos los hermanastros y hermanastras.
- citas médicas o dentales
 - Se debe obtener autorización antes de la ausencia, salvo en caso de emergencia.
- Asistencia al tribunal si una parte está involucrada en un caso o ha sido citada a comparecer.
- Asistencia a un evento religioso si así lo exige la religión del estudiante.
 - Debe contar con la aprobación previa del superintendente.
- Cualquier oportunidad educativa válida que pueda surgir
 - El valor educativo debe demostrarse al superintendente o a la persona que este designe antes de la ausencia.

Documentación para ausencias justificadas

Solo se aceptarán cinco **(5) justificantes escritos de los padres** por semestre. Los justificantes adicionales deberán ser emitidos por un centro médico u otra agencia oficial. Un certificado médico deberá verificar las ausencias debidas a periodos prolongados de enfermedad u hospitalización del estudiante. Cuando un estudiante haya recibido atención médica, deberá presentar un justificante médico al regresar a la escuela. Se espera que los estudiantes presenten su justificante a más tardar tres días después de su regreso a la escuela para que se les reconozca la ausencia. Los justificantes que no se presenten dentro del plazo establecido se registrarán como injustificados.

Programa para personas con movilidad reducida

Para obtener la condición de estudiante que cursa sus estudios en casa, el padre, el consejero y un administrador deben determinar e implementar un programa educativo que el estudiante pueda llevar a cabo en su hogar.

Los estudiantes pueden inscribirse en el programa de educación a domicilio tras seis días consecutivos de ausencia por enfermedad diagnosticada por un médico, siempre que cumplan con todos los requisitos para dicha inscripción. Se solicita a los padres que se comuniquen con el director de la escuela para coordinar la instrucción a domicilio por un máximo de quince (15) días. Se requiere la aprobación del consejo escolar para cada período adicional de quince (15) días de instrucción a domicilio.

Asistencia a la universidad durante el día

Los estudiantes que deseen asistir a una jornada universitaria deben presentar una solicitud al director con al menos una semana de anticipación. Los estudiantes deberán coordinar con sus profesores para recuperar el trabajo perdido. La asistencia a la jornada universitaria contará como una ausencia justificada. Se deberá presentar un comprobante de asistencia al regresar a la escuela.

Ausencias planificadas

Las decisiones relativas a las ausencias individuales de los estudiantes por actividades no relacionadas con el programa escolar (Boy Scouts, Girl Scouts, clubes 4-H, asistentes legislativos, etc.) no son responsabilidad de la escuela ni de los funcionarios del distrito escolar y no deben confundirse con las actividades patrocinadas por la escuela o el distrito. Sin embargo,

si un estudiante participa **en una actividad escolar autorizada** con la aprobación previa del superintendente del distrito escolar, o su representante, se considera que el estudiante está presente. para fines de elaboración de informes de asistencia diaria promedio.

Las actividades incluyen, entre otras:

- Eventos organizados oficialmente
- Excursiones temáticas
- Concurso atlético
- Convenciones estudiantiles
- Festivales o concursos de música

Ausencias injustificadas

Cualquier otra ausencia que no esté acompañada de una nota o justificante médico se considerará injustificada; esto incluye la suspensión fuera del centro escolar.

Trabajo de maquillaje

Los alumnos podrán recuperar el trabajo de clase perdido durante ausencias justificadas. Este trabajo deberá recuperarse de forma satisfactoria para el profesor. La norma general es un (1) día de recuperación por cada día de ausencia, hasta un máximo de cinco (5) días. Este procedimiento podrá ajustarse en caso de ausencias prolongadas. Es responsabilidad del alumno (y de sus padres) solicitar la recuperación del trabajo.

Procedimiento para recuperar el trabajo

1. De acuerdo con las directrices establecidas en la Ley de Asistencia Escolar Obligatoria, las ausencias injustificadas se reportarán al Oficial de Asistencia. En casos de ausencias excesivas, se podrán presentar cargos por negligencia educativa contra los padres o tutores . (Código de Mississippi 37-13-91) (JBA/JBD)
2. Es responsabilidad de los estudiantes organizar la recuperación de las tareas pendientes tras una ausencia el primer día de clases. El número de días que un estudiante tiene para recuperar las tareas perdidas será igual al número de días que faltó. (Ejemplo: Si un estudiante falta tres (3) días, tendrá tres días para recuperar las tareas). No completar las tareas dentro del plazo establecido resultará en una calificación reprobatoria para las tareas pendientes.
3. Los estudiantes recibirán crédito completo por ausencias justificadas. Los estudiantes recibirán crédito parcial (escala ajustada) por ausencias injustificadas.

Escala de crédito parcial	
<i>Escala regular</i>	<i>Escala ajustada</i>
100	80
95	76
90	72
85	68
80	64
75	60
70	56

65	52
60	48
55	44
50	40
45	36
40	32
35	28
30	24
25	20
20	16
15	12
10	8
5	4
0	0

4. Anunciado con antelación Las tareas o exámenes que el alumno haya perdido debido a una ausencia deberán recuperarse el día en que regrese a la escuela.
5. Si un estudiante está ausente de la escuela por asuntos oficiales de la escuela, es decir, viajes deportivos o cualquier otra razón oficial de la escuela, se aplicará lo siguiente:
 - a. La oficina publicará una lista de los estudiantes y la naturaleza de la excursión escolar.
 - b. Los alumnos deberán ponerse al día con todo el trabajo escolar que hayan perdido debido a la excursión.
 - c. Los estudiantes que representen al distrito escolar deberán presentarse en la escuela a la hora habitual el día de la actividad, a menos que el personal escolar les conceda una exención.

Regla del 66%

Para determinar y registrar la asistencia, un alumno debe estar presente durante al menos el sesenta y tres por ciento (66%) de su jornada lectística, según lo fijado por la junta escolar local y definido por el horario del alumno, para que se considere que tiene asistencia de jornada completa.

Tarde en la escuela

Es muy importante que los estudiantes lleguen a la escuela y a clase puntualmente todos los días. La jornada escolar comienza puntualmente a las siguientes horas cada mañana:

Escuela Primaria Hazlehurst	7:35 a. m.
Escuela Secundaria Hazlehurst	7:35 a. m.
Escuela secundaria Hazlehurst	7:40 a. m.

Si un estudiante llega al campus escolar después de que haya comenzado la jornada lectística, se le considerará impuntual y deberá presentarse en la secretaría del colegio para recibir un justificante de acceso a clase.

Las llegadas tarde a clase solo se justificarán por citas médicas o comparecencias judiciales que requieran la presencia del alumno. Problemas con el coche, quedarse dormido u otras excusas no se considerarán motivos válidos para llegar tarde. Los alumnos que lleguen tarde habitualmente serán remitidos al responsable de asistencia escolar.

El desayuno se sirve todas las mañanas. Consulte el horario a continuación.

Escuela	Hora de inicio	Fin de los tiempos
<i>Escuela Primaria Hazlehurst</i>	7:00 a. m.	7:25 a. m.
<i>Escuela Secundaria Hazlehurst</i>	7:00 a. m.	7:30 de la mañana
<i>Escuela secundaria Hazlehurst</i>	7:00 a. m.	7:35 a. m.

Información adicional sobre la asistencia

- Una vez que un estudiante llega a la escuela, no se le permite irse sin el permiso del administrador y de sus padres. Los estudiantes que abandonen el campus sin el permiso correspondiente serán considerados ausentes sin justificación.
- Las personas autorizadas para la salida anticipada deben presentarse en persona para recoger a un estudiante. Dicha persona deberá presentar una identificación oficial.
- El estudiante solo podrá abandonar el campus acompañado de un padre/tutor legal u otra(s) persona(s) identificada(s) en su expediente.
- Se espera que los alumnos que abandonen el centro escolar durante el día por enfermedad permanezcan en casa el resto de la jornada.
- Los estudiantes que lleguen a tiempo a la escuela y permanezcan allí todo el día, todos los días, tendrán asistencia perfecta. Para mantener este estatus, los estudiantes no pueden llegar tarde ni faltar a clase por ningún motivo.
- Todo estudiante que participe en una actividad extracurricular o deportiva deberá asistir a la escuela al menos el 66% del día anterior al evento deportivo, a menos que la ausencia esté justificada.
- Los estudiantes deben asistir durante 180 días.
- Los estudiantes que participen en una actividad patrocinada por la escuela no se considerarán ausentes y no se les tendrá en cuenta para la concesión de la distinción de Asistencia Perfecta.
- Ningún estudiante que esté cumpliendo una suspensión fuera del centro escolar, una colocación en una escuela alternativa o una expulsión podrá participar ni asistir a ningún evento patrocinado por la escuela.

Excursiones (Política JGFB)

Las excursiones serán planificadas y supervisadas por la entidad organizadora de la actividad. Deberán tener carácter educativo y contar con la aprobación del director del centro educativo.

Procedimiento de pago (Política JGFC)

Los estudiantes salen al final de cada jornada escolar. Cada estudiante debe tener un formulario de inscripción actualizado en la escuela a la que asiste. Este formulario incluirá información de

contacto actualizada y números de teléfono de emergencia, junto con las firmas de las personas autorizadas por el padre/madre o tutor legal para recoger al estudiante. Al recoger a un estudiante, se requerirá una identificación con foto. Se desaconsejan las recogidas:

- Durante la primera hora de clase
- Después de las 2:30 pm (2:00 pm Pk-5)
- Durante los simulacros de emergencia
- En caso de emergencia
- Durante cualquier administración de pruebas estatales

Información adicional sobre el proceso de pago

- Las salidas de clase deben reducirse al mínimo absoluto, ya que cualquier tiempo que se pierda fuera del aula perjudica el rendimiento académico del alumno.
- Para que un estudiante se considere presente, debe estar presente durante al menos el 66% de la jornada escolar.
- Los estudiantes solo podrán salir y retirarse de los centros si así lo autorizan las personas que figuren en su formulario de información/registro de estudiante.
- Los estudiantes no pueden cambiar de autobús asignado sin la documentación adecuada.
- No se aceptarán llamadas telefónicas para realizar cambios en el procedimiento de expulsión de un estudiante.
- Un estudiante no podrá ser recogido por sus padres en ningún lugar fuera de la oficina principal.
- Todas las bajas deben tramitarse en la recepción. La persona que solicita la baja debe permanecer en la oficina para recibir al estudiante y firmar su salida.
- Los estudiantes pueden salir con personas de lugares fuera del campus en excursiones; sin embargo, el estudiante debe regresar a la escuela y salir de acuerdo con las pautas descritas anteriormente.

Salida anticipada por inclemencias del tiempo o situaciones de emergencia (Política EBBB)

Las escuelas del distrito mantendrán el horario escolar habitual. En circunstancias excepcionales, el distrito (en colaboración con la Agencia Local de Gestión de Emergencias u otros organismos) podrá decidir la suspensión de clases para garantizar la seguridad y protección de los estudiantes y el personal. Se recomienda a los padres estar *atentos a las condiciones climáticas* y contar con un plan para el cuidado de sus hijos en caso de que sea necesario suspender las clases antes de tiempo.

En caso de salida anticipada debido a una emergencia, el distrito notificará a los padres a través de los medios de comunicación, las plataformas de medios y las llamadas telefónicas generadas por computadora.

Es importante mantener actualizada su información de contacto en la secretaría del colegio.

Los conductores de autobús no dejarán a ningún niño sin supervisión en casa a sabiendas. Las escuelas permanecerán abiertas para que el conductor pueda llevar al niño de regreso. Los conductores llamarán a la escuela para avisar al director cuando todos los estudiantes hayan llegado a casa sanos y salvos.

Absentismo escolar (Política JBAC)

Se espera que los estudiantes estén en el lugar correcto en todo momento durante la jornada escolar. Un estudiante será considerado ausente injustamente si:

- Está ausente de la escuela sin el conocimiento/permiso previo de los padres.
- Está ausente de clase sin permiso del profesor o del administrador.
- Abandona la escuela durante el día sin la autorización correspondiente.
- Hace mal uso de un pase de salida (es decir, se queda fuera de clase durante un tiempo prolongado o va a lugares para los que no tiene permiso).

Los padres recibirán una llamada telefónica generada por computadora de la escuela después de tres (3) ausencias injustificadas. Después de cinco (5) ausencias injustificadas, el estudiante y el padre serán reportados al Oficial de Asistencia Escolar. El Oficial de Asistencia Escolar se comunicará con el padre. Después de diez (10) ausencias injustificadas, el estudiante y el padre serán reportados nuevamente al Oficial de Asistencia Escolar. El Oficial de Asistencia Escolar se comunicará por segunda vez con el padre. Después de doce (12) ausencias injustificadas, el Oficial de Asistencia Escolar reportará al padre ante el tribunal, lo que podría incluir un proceso judicial.

REGLAMENTO ACADÉMICO (MS 37-3-46)

Las calificaciones reflejan el progreso o el grado de logro en relación con los estándares y objetivos del nivel de grado de la asignatura. Solo representan la calidad de las tareas completadas o no completadas. Las calificaciones se registrarán al menos cada dos meses y se listarán por estándar con una descripción de la tarea o evaluación.

Los tipos de calificaciones incluyen:

- Calificaciones diarias (tareas, trabajo en clase, exámenes cortos y otros trabajos independientes)
- Calificaciones de las pruebas (proyectos, exámenes de fin de unidad, informes escritos/mecanografiados y otras pruebas que miden el dominio del estándar y los objetivos).

Los estudiantes solo progresan eficazmente cuando completan las tareas asignadas. Por lo tanto, se espera que los estudiantes entreguen todas las tareas. Los profesores pueden aplicar una penalización por entrega tardía cuando corresponda. Si un estudiante no entrega una tarea antes de finalizar el trimestre, la calificación de cero podría incluirse en el promedio de ese trimestre. Los estudiantes con trabajos pendientes antes de finalizar cualquier período de evaluación no podrán optar a la exención de exámenes.

Actividades extracurriculares (Política de las FDI)

Un estudiante matriculado en cualquier grado superior al sexto grado en un distrito escolar debe ser suspendido de la participación en cualquier actividad extracurricular o deportiva patrocinada o autorizada por el distrito escolar después de un semestre en el que el promedio de calificaciones acumulado del estudiante sea inferior a 2.0 en una escala de 4.0 de acuerdo con la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias de Mississippi (MHSAA).

Esta parte de la norma será supervisada y aplicada conjuntamente por la Junta Estatal de Educación y la MHSAA. (Código MS 37-11-65)

Política de calificaciones (Política IHA)

El distrito escolar de la ciudad de Hazlehurst utilizará la siguiente escala de calificación modificada de 10 puntos:

A	90-100
B	80-89
C	70-79
D	60-69
F	59 años o menos

Cálculo de calificaciones

Diario: 40% | Pruebas: 60%

Requisitos de evaluación de Mississippi:

Programa de evaluación por nivel de grado

- Una prueba de detección universal en los grados PK - 8.
- Una prueba con criterios de referencia en lectura/lenguaje y matemáticas para los grados 3 a 8.
- Una prueba de ciencias con referencia a criterios en los grados 5 y 8.

Programa de Evaluación Académica de Mississippi (MAAP)

- Pruebas finales con criterios de evaluación en Álgebra I, Biología e Inglés II.

Evaluación alternativa de EM

- La ley IDEA 97 exige que el estado desarrolle y realice una evaluación alternativa para los estudiantes con discapacidades que no pueden participar en los programas de evaluación estatales y distritales. *Consulte con el consejero escolar para obtener más detalles.*
 - Las pruebas de recuperación pueden realizarse inmediatamente después de la administración inicial o principal, pero deben realizarse a más tardar en la fecha de recuperación especificada.

Promoción y retención de estudiantes de los grados PK-8 (Política IHE)

1. **Preescolar** : Los estudiantes obtendrán una calificación mínima de 60 (D) en Lectura/Lengua y Matemáticas. En Ciencias y Estudios Sociales, recibirán una calificación de Satisfactorio (S) o Insatisfactorio (U). El estudiante no repetirá curso.
2. **Jardín de infancia**: Los alumnos deberán obtener una calificación mínima de 60 (D) en cada una de las materias básicas de Lectura/Lenguaje y Matemáticas para pasar al siguiente grado. Se utilizarán diversos criterios, incluyendo el cumplimiento de los puntajes objetivo en evaluaciones estandarizadas de lectoescritura y aritmética tempranas,

- para determinar la promoción o repetición del curso en el jardín de infancia.
3. **Grados 1 y 2** : Los estudiantes deberán obtener una calificación mínima de 60 (D) en cada una de las materias básicas de Lectura/Lenguaje, Matemáticas y Ciencias para ser promovidos al siguiente grado .
 4. **Tercer grado** : Los estudiantes deberán obtener una calificación mínima de 60 (D) en cada una de las materias básicas de Lectura/Lengua y Literatura, Matemáticas y Ciencias para pasar al siguiente grado . La promoción también incluirá obtener una calificación aprobatoria en la prueba de lectura estatal. Si no se aprueba alguno de los requisitos anteriores, el estudiante repetirá el grado a menos que se apruebe una exención por causa justificada para la prueba de lectura estatal.
 5. **Grados 4 a 8** : Los estudiantes deberán obtener una calificación mínima de 60 (D) en cada una de las materias básicas de Lectura/Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales para ser promovidos al siguiente grado .
 6. **Cualquier curso que ofrezca créditos Carnegie** , con una calificación mínima de 60 puntos para aprobar.

Ley de Promoción Basada en la Alfabetización (Política ICHI)

En cumplimiento de la “Ley de Promoción Basada en la Alfabetización”, el Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst tiene como objetivo mejorar las habilidades de lectura de los estudiantes de jardín de infantes a tercer grado para que todos los estudiantes que completen tercer grado puedan leer al nivel de su grado o por encima de él.

El Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst deberá cumplir con todos los requisitos de la Ley, incluyendo, entre otros: la Evaluación Sumativa de Lectura de 3er Grado.

A partir del año escolar 2014-2015, un estudiante que obtenga la puntuación más baja en lectura en la evaluación estatal establecida para tercer grado no será promovido a cuarto grado.

Si se ha identificado que un estudiante de K-3 tiene un déficit sustancial en lectura, el maestro notificará de inmediato, y con cada informe de progreso trimestral, a los padres o tutores legales lo siguiente por escrito:

- Determinación de un déficit sustancial en la lectura,
- Descripción de los servicios y apoyos estudiantiles que se brindan actualmente,
- Descripción de la instrucción y el apoyo suplementario propuestos para remediar las áreas deficitarias del estudiante,
- Estrategias para que los padres utilicen en casa; y,
- Notificación de que el estudiante no será promovido a cuarto grado si su deficiencia en la lectura no se puede corregir al final de tercer grado.
- Proporcionar instrucción intensiva en lectura e intervención inmediata a cada estudiante de K-3 que presente una deficiencia sustancial en la lectura en cualquier momento.

La instrucción y la intervención intensivas en lectura deben documentarse para cada estudiante de los grados K-3 en un plan de lectura individual.

Plagio/Trampas

Se considera trampa dar o recibir información en tareas y exámenes, o presentar el trabajo de

otra persona como propio (es decir, de otro estudiante, autor o copiado textualmente de internet). Los estudiantes recibirán una **calificación de cero** en el trabajo involucrado. Se notificará a los padres y se les pedirá que acudan a la escuela para una reunión.

Transferencias (Política JBCD)

Cuando un estudiante se traslada de otro sistema escolar, las calificaciones obtenidas en la escuela anterior se convertirán a los valores numéricos del sistema escolar de Hazlehurst y se registrarán en el libro de registro de la clase con una anotación de transferencia.

Sistema de apoyo multinivel (Políticas IC e IEF)

El distrito escolar de la ciudad de Hazlehurst ha implementado un Sistema de Apoyo Multinivel (MTSS, por sus siglas en inglés) para acelerar y maximizar los resultados académicos y socioemocionales de los estudiantes a través de la intervención apropiada, la recopilación de datos, la toma de decisiones basada en datos, la evaluación y el seguimiento del progreso de los estudiantes que necesitan apoyos académicos y conductuales intensivos complementarios, con el fin de garantizar que todos los estudiantes se gradúen de la escuela secundaria preparados para la universidad y el mundo laboral.

Fuente: Código Anotado de Mississippi § 37-177-1 y siguientes, (Ley) (Revisada en agosto de 2016)

1. El propósito de esta política es asegurar que se satisfagan las necesidades conductuales y académicas de cada estudiante a través de un modelo de instrucción diseñado para abordar el aprendizaje estudiantil con instrucción de calidad en el aula y oportunidades de intervención. El Departamento de Educación de Mississippi (MDE) exigirá que cada distrito escolar siga el modelo de instrucción, que consta de tres (3) niveles de instrucción:
 - a. Nivel 1: Instrucción de calidad en el aula basada en los marcos curriculares de Mississippi.
 - b. Nivel 2: Instrucción complementaria focalizada
 - c. Nivel 3: Intervenciones intensivas diseñadas específicamente para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes.
2. Si las estrategias de los niveles 1 y 2 no tienen éxito, los estudiantes deben ser remitidos al Equipo de Apoyo Docente (EAD). El EAD es la unidad de resolución de problemas responsable de las intervenciones desarrolladas en el nivel 3. Cada escuela debe contar con un Equipo de Apoyo Docente (EAD) implementado de acuerdo con el proceso desarrollado por el MDE. El presidente del EAD será el director de la escuela como líder pedagógico o la persona designada por este. Dicha persona no podrá ser alguien cuya responsabilidad principal sea la educación especial. Las intervenciones serán:
 - a. Diseñado para abordar las áreas deficientes;
 - b. basado en la evidencia;
 - c. implementado según lo diseñado por el TST;
 - d. respaldado por datos sobre la efectividad de las intervenciones.
3. Los profesores deben utilizar la información de seguimiento del progreso para:
 - a. determinar si los estudiantes están progresando adecuadamente,
 - b. identificar a los estudiantes tan pronto como empiecen a quedarse atrás, y

- c. Modificar la enseñanza con la suficiente antelación para garantizar que cada estudiante adquiera las habilidades esenciales.

El seguimiento del progreso de los estudiantes es un proceso continuo que puede medirse mediante evaluaciones informales en el aula, instrumentos de evaluación de referencia y evaluaciones a gran escala.

4. Tras la derivación, el equipo de apoyo docente (TST) debe desarrollar e implementar una o varias intervenciones en un plazo de dos semanas. Ocho semanas después de la implementación, el TST debe realizar una revisión documentada para determinar su éxito. Dieciséis semanas después de la implementación, se debe realizar una segunda revisión para determinar si la intervención ha sido exitosa. Si se determina que la intervención no ha sido exitosa, el estudiante será derivado para una evaluación integral.
5. De conformidad con la Ley de Promoción Basada en la Alfabetización de 2013, cada estudiante de escuela pública que presente una deficiencia sustancial en la lectura en cualquier momento, según lo demuestre a través de:
 - a. desempeño en una prueba de lectura aprobada o desarrollada por el MDE, o
 - b. evaluaciones determinadas localmente y observaciones de maestros realizadas en el jardín de infantes y los grados 1 a 3, o
 - c. estatales de fin de año o las evaluaciones alternativas anuales aprobadas deben recibir instrucción intensiva en lectura e intervención inmediatamente después de la identificación de la deficiencia lectora. Un estudiante que haya sido promovido de tercer a cuarto grado bajo una exención por causa justificada de la Ley de Promoción Basada en la Alfabetización debe recibir instrucción intensiva en lectura e intervención. La intervención intensiva debe incluir estrategias de instrucción efectivas y metodologías de enseñanza apropiadas necesarias para ayudar al estudiante a convertirse en un lector exitoso, capaz de leer al nivel de su grado o superior, y preparado para la promoción al siguiente grado.
6. administrar una prueba de detección de dislexia a todos los estudiantes durante la primavera de su año de kínder y el otoño de su primer año de grado. La prueba debe incluir los siguientes componentes:
 - a. Conciencia fonológica y conciencia fonémica;
 - b. Reconocimiento de símbolos sonoros ;
 - c. Conocimiento del alfabeto;
 - d. Habilidades de decodificación;
 - e. Habilidades de codificación; y
 - f. Denominación rápida (nombrar rápidamente en voz alta objetos, imágenes, colores o símbolos (letras o dígitos) .
7. Todos los estudiantes de jardín de infantes y de los grados 1 a 3 deberán someterse a una prueba de detección aprobada por el estado dentro de los primeros 30 días de clases y repetirla a mitad de año y al final del año escolar para identificar cualquier deficiencia en la lectura. Además de no lograr un progreso adecuado después del Nivel 1 y el Nivel 2, los estudiantes serán remitidos al TST para las intervenciones según lo especificado en las directrices de Respuesta a la Intervención desarrolladas por MDE si ocurre alguno de los siguientes eventos:
 - a. Grados K-3: Un estudiante ha reprobado un (1) grado;
 - b. Grados 4-12: Un estudiante ha reprobado dos (2) grados ;
 - c. Un estudiante reprobó cualquiera de las dos calificaciones anteriores y tiene haber sido suspendido o expulsado por más de veinte (20) días en el presente año

- escolar;
 - d. Un estudiante obtiene la puntuación más baja en cualquier parte de la evaluación estatal de responsabilidad de tercer grado o séptimo grado; o
 - e. Un estudiante es promovido de tercer grado a cuarto grado bajo una exención por causa justificada de la Ley de Promoción Basada en la Alfabetización.
8. Las remisiones al TST deben hacerse dentro de los primeros veinte (20) días escolares de un año escolar si el estudiante cumple con alguno de los criterios mencionados anteriormente en el párrafo 7.
9. Los distritos escolares deben completar, como mínimo, la documentación requerida para todos los estudiantes de Nivel 2 o Nivel 3. Toda la documentación del Nivel 3 debe acompañar al expediente académico del estudiante al ser promovido o transferido a una nueva escuela.

Tutoría

Se ofrecerán oportunidades de tutoría antes del horario escolar, durante el horario escolar y después del horario escolar, siempre que los servicios estén disponibles.

Programa de Recuperación de Crédito (Política IDCAB)

Como medio para ayudar a los estudiantes a retomar el camino hacia la graduación y para alentarlos a permanecer en la escuela, la Junta Escolar del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst ofrecerá un “Programa de Recuperación de Créditos” que permite a los estudiantes del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst obtener créditos por un curso que reprobaron previamente. La “Recuperación de Créditos” se define como una oportunidad de aprendizaje específica para el curso, basada en habilidades, para estudiantes que no han logrado dominar el contenido o las habilidades requeridas para obtener créditos o ser promovidos. Los cursos de recuperación de créditos se utilizarán únicamente para los requisitos de graduación. El estudiante debe obtener una calificación reprobatoria de 55 o más para participar en un curso de recuperación de créditos. Además, la calificación de recuperación de créditos se tendrá en cuenta junto con la calificación reprobatoria original para determinar la calificación final del estudiante. Un estudiante que reprobó un curso (como inglés) puede tomar la Clase de Recuperación de Créditos para avanzar al siguiente nivel (de inglés) durante el mismo año escolar. Los cursos de recuperación de créditos se impartirán por computadora y en línea. El curso de recuperación de créditos debe completarse dentro de un semestre con un 70 por ciento de dominio. Los docentes recibirán capacitación para impartir los cursos en línea, los cuales serán asíncronos (los estudiantes no tendrán que estar conectados a una hora específica). Se utilizará personal certificado para facilitar la recuperación de créditos en línea. Toda participación en la recuperación de créditos en los cursos evaluados por MAAP requerirá la aprobación de la Oficina del Superintendente.

Promoción y retención de estudiantes de 9.º a 12.º grado (Política IHE)

La clasificación de calificaciones se basa en el número de créditos que ha obtenido el estudiante, no necesariamente en su fecha de graduación. Los estudiantes son clasificados al inicio de cada año escolar. Con la autorización del director de la escuela secundaria, un estudiante puede inscribirse en cursos en un colegio comunitario local.

La promoción en los grados 9 a 12 se basa en la acumulación de créditos Carnegie. Consulte los

requisitos de graduación.

Requisitos para la clasificación por nivel de grado (Unidades acumulativas)

- Estudiantes de primer año : estudiantes que han completado con éxito el octavo grado y pueden haber obtenido cero (0) unidades Carnegie.
- Estudiantes de segundo año: Estudiantes que hayan completado un año de asistencia como estudiantes de primer año y hayan obtenido siete (7) unidades de crédito. Inglés I debe estar incluido en estos créditos.
- Estudiantes de tercer año: estudiantes que hayan obtenido catorce (14) unidades de crédito. Inglés I y II deben estar incluidos en estos créditos.
- Estudiantes de último año: estudiantes que hayan obtenido veinte (20) unidades de crédito. Inglés I, II y III deben estar incluidos en estos créditos.

Clases de educación alternativa para casos de mala conducta (Política JCD)

Currículo e instrucción:

El Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst ofrecerá un programa alternativo. Este programa constará de materias básicas y asignaturas optativas para estudiantes de kínder a duodécimo grado. El programa educativo cumplirá con los requisitos de rendición de cuentas del Departamento de Educación de Mississippi.

Comportamiento y directrices:

Los directores explicarán claramente el concepto del programa alternativo a todos los estudiantes al comienzo del año escolar. Se espera que los estudiantes cumplan con la política de disciplina escolar.

Informes de progreso

Los informes de progreso de cada profesor se envían a los padres o tutores a través de los alumnos aproximadamente cuatro o cinco semanas antes de la entrega de las boletas de calificaciones . Estos informes informan a los padres sobre el desempeño actual del alumno.

Boletines de calificaciones

Al finalizar el primer y tercer período de evaluación, los padres recogerán las boletas de calificaciones. Las boletas se enviarán a casa con los estudiantes al final del segundo período de evaluación de nueve semanas. La cuarta y última boleta, al final del año, se enviará por correo a la dirección postal actual registrada (por favor, informe al personal de la oficina si hay algún cambio de dirección). Es fundamental que los padres se comuniquen con la escuela al final de cada período de evaluación de nueve semanas si no han recibido la boleta de calificaciones . La comunicación del progreso del estudiante es una responsabilidad compartida tanto por la escuela (maestros y administración) como por el hogar (padres/tutores).

Reconocimiento estudiantil (Política IIA)

Los estudiantes serán reconocidos Cada nueve semanas se evaluarán sus logros académicos, de asistencia y de comportamiento. Los estudiantes recibirán reconocimientos por Asistencia Perfecta, Buen Ciudadano, Cuadro de Honor, Cuadro de Honor del Director y Lista del

Superintendente. Los estudiantes que obtengan **solo A** en sus boletines de calificaciones recibirán el reconocimiento de la Lista del Superintendente. Los estudiantes que obtengan solo **A y B** recibirán el reconocimiento de la Lista del Director. Los estudiantes que obtengan **solo B** recibirán el reconocimiento del Cuadro de Honor.

Estudiantes de Educación Especial (Política IDDF)

La Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y la Política 7219 de la Junta Estatal de Educación (SBE) han establecido el Programa de Educación Individualizado (IEP) como la estructura para planificar e implementar metas y objetivos para niños con discapacidades. El IEP es un plan escrito en colaboración, creado por los padres, el niño con discapacidad (si corresponde), el personal del distrito y otros miembros del Comité del IEP para describir las necesidades únicas del niño y desarrollar un programa que satisfaga esas necesidades. El IEP es un documento legalmente vinculante que describe la instrucción especialmente diseñada, los servicios relacionados y las adaptaciones y modificaciones necesarias para brindar a los niños con discapacidades una Educación Pública Gratuita y Apropiable (FAPE). Los IEP indican lo que se espera que el niño pueda lograr dentro de un (1) año. Las conferencias del IEP se llevan a cabo al menos una vez al año.

Para proporcionar FAPE a todos los niños con discapacidades, el sistema escolar está obligado a tener un IEP vigente para cada niño de tres (3) a veintiún (21) años con una discapacidad.

El distrito escolar de la ciudad de Hazlehurst seguirá las directrices estatales y federales en las decisiones de promoción/retención de los estudiantes de educación especial.

Estudios sobre superdotados (IDE de políticas)

El Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst busca garantizar que los niños superdotados que demuestran un potencial excepcional reciban una educación adecuada basada en sus habilidades extraordinarias. Los estudiantes considerados superdotados recibirán experiencias educativas de calidad única, diferentes a las del programa de educación regular. La misión del programa para superdotados del distrito es crear un entorno de aprendizaje que fomente y estimule el pensamiento crítico, la creatividad, la metacognición, relaciones sanas y enriquecedoras, así como expectativas y autoconocimiento adecuados.

Hazlehurst City School District Code of Conduct

A student has a right to a public education, but with this right comes personal responsibility. Education is a process that requires a safe and orderly environment. Students have a responsibility to know and to respect the rules and regulations of the school. Conduct is the manner in which students are expected to behave, ensuring that the necessary order and ambiance for learning can be achieved and maintained. Students are responsible for conducting themselves in an appropriate manner at all times. Students who obstruct any teaching, administrative, or extracurricular activity shall be subject to such disciplinary procedures as set forth in this document.

Every teacher is required and authorized to hold every student accountable for an orderly learning environment. Every student is strictly accountable for any disorderly conduct whether in school, on the playground, at a school-related event or activity, or enroute to or from school.

For the proper learning environment to be maintained, it is imperative that each school makes certain that students understand the conduct that is appropriate. To assist students, parents, and staff in maintaining such an environment, a Code of Student Conduct has been developed and approved.

This section of the handbook includes an authorized plan for disciplinary action. While it covers most behaviors, it is recognized that the plan is not all-inclusive. After careful review of the facts and other pertinent information in each case, the principal will take appropriate action.

A code of student conduct is provided to every student and every parent or legal guardian of students enrolled in the Hazlehurst City School District.

Students and parents must sign a form acknowledging that they received the Hazlehurst City School District's Code of Student Conduct. Students and parents are expected to abide by the Code of Student Conduct.

Discipline Overview

Discipline is defined as the steps or actions which teachers, administrators, support staff, parents, and students follow to enhance student academic and social success.

According to state law, a parent, legal guardian or custodian of a compulsory school-age child enrolled in a public-school district shall be responsible financially for his or her minor child's destructive acts against school property or persons. Miss. Code Ann. § 37-11-19.

A parent, guardian or custodian of a compulsory school-age child enrolled in a public-school district may be requested to appear at school by an appropriate school official for a conference regarding acts of the child.

Code of Student Conduct Purpose

Students have the right to a public education, but they are responsible for complying with rules and regulations of the Hazlehurst City School District and the reasonable instructions of all school personnel.

In addition to these rules, each local school or building principal may develop additional rules and regulations that govern student behavior and discipline at the school site. However, these campus rules and procedures must be consistent with policies and procedures of the Hazlehurst City School District.

The Code of Student Conduct applies to all Hazlehurst City School District students at all times whenever a student's conduct is reasonably related to school or school activities.

This includes:

- On school property before, during, and after school hours
- At any other time when the school is being used by a school group
- Off school grounds at a school activity, function, or event
- A school activity or a school-related function
- Whenever a Hazlehurst City School District student is in a capacity representing his or her school
- At the official school bus stop, on a school bus, a school-sponsored vehicle or traveling to and from school

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes tienen derecho al debido proceso, que consiste en lo siguiente:

- Explicación de los cargos en su contra y ciertas pruebas que los sustentan.
- La oportunidad de ser escuchado
- El derecho a una decisión justa e imparcial
- La disponibilidad de procedimientos de reclamación

Debido proceso (Política JCAA)

Cuando un estudiante se enfrenta a una medida disciplinaria, los administradores deberán brindarle las garantías del debido proceso según lo exige la ley aplicable.

En cualquier caso, el estudiante debe estar plenamente informado de sus derechos y se le debe dar la oportunidad de presentar su versión de los hechos antes de que los funcionarios escolares tomen cualquier medida.

El Superintendente de escuelas y el director de una escuela tendrán la autoridad para suspender a un estudiante o ubicarlo en la escuela alternativa por causa justificada o por cualquier motivo por el cual dicho estudiante podría ser suspendido, despedido o expulsado por el Superintendente de escuelas. A un estudiante expulsado por participar en actividades ilegales se le puede negar la admisión a la escuela alternativa. Sin embargo, tales acciones están sujetas a revisión por parte del Superintendente de escuelas. Si el padre, tutor u otra persona que tenga la custodia de un menor se siente perjudicado por la suspensión, despido o negación de admisión de dicho menor, entonces tendrá derecho a una audiencia de debido proceso. El padre o tutor del menor debe solicitar una audiencia ante el Superintendente o el director dentro de los cinco (5) días escolares siguientes. El formulario correspondiente para solicitar dicha audiencia se proporcionará al padre o tutor al momento de la solicitud. S37-9-71

REFERENCIA LEGAL: Código de Mississippi, S37-7-301 (e); S37-9-71;
Goss contra López, 419 US 565 (1975);
Constitución de los Estados Unidos, Enmienda XIV
Wood contra Strickland, EE. UU. 95 S. Ct. 992 (1975)

Educación pública:

Los estudiantes tienen derecho a ser respetados por sus profesores y compañeros, así como a gozar de buena salud y a vivir en un entorno seguro y ordenado.

Los estudiantes tienen la responsabilidad de:

- Mostrar respeto por los profesores y los compañeros.
- Lograr que la escuela sea un lugar seguro y ordenado.
- Denunciar a las personas culpables de actos contra la propiedad personal o escolar.
- Contribuir a crear un ambiente propicio para el aprendizaje.
- No consumir drogas ilegales, tabaco ni alcohol en la escuela ni en las instalaciones escolares.
- No está permitido llevar armas a la escuela ni a las instalaciones escolares.
- Asistir a todas las clases diariamente y ser puntual.

- Llegar a clase preparado y con el material de trabajo adecuado.
- Respetar a todas las personas y sus propiedades.
- Abstenerse de usar palabras o declaraciones profanas o incendiarias.
- Comportarse de manera segura y responsable.
- Ser responsables de su trabajo y comportamiento.
- Cumplir con las normas y reglamentos de la escuela.
- Completar todos los trabajos de clase y las tareas.
- Mostrar una conducta que no interfiera ni viole los derechos de los demás.

POLÍTICA DE UNIFORME – GRADOS PREESCOLAR A 8.º GRADO

El Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst está compuesto por una comunidad estudiantil diversa. Se valoran y toman en serio las opiniones de los padres al formular e implementar políticas. Si bien las investigaciones no han demostrado una correlación directa entre los uniformes y el rendimiento académico, sí han revelado que los uniformes contribuyen a mejorar el ambiente escolar y la seguridad. Además, los uniformes representan un alivio económico para los padres en estos tiempos difíciles.

Todos los estudiantes del distrito escolar de la ciudad de Hazlehurst deben cumplir con el código de vestimenta de cada centro escolar.

Escuela Primaria Hazlehurst

Colores uniformes

- Pantalones/pantalones cortos/faldas: azul marino o caqui, sin logotipo. Los pantalones cortos y las faldas no deben quedar más de tres (3) pulgadas por encima de la rodilla.
- Camisas: azul marino, o camisas blancas con cuello o estilo polo sin logotipo.

Todos los estudiantes están obligados a:

- Siempre debes llevar la camisa por dentro del pantalón.
- Si su vehículo tiene trabillas, utilice un cinturón (azul marino, negro, caqui, blanco o marrón).
- Usa ropa que no sea transparente.
- Si la camiseta interior es visible, utilice camisetas interiores de color azul marino, negro o blanco.
- Todas las prendas inferiores (pantalones, shorts o faldas) deben ajustarse correctamente a la cintura (sin que queden caídas).
- Usa calcetines azules, negros o blancos.

Lo siguiente no está permitido:

- Pantalones de calentamiento, pantalones deportivos, pantalones cortavientos o vaqueros de cualquier color.
- Chanclas, zapatos sin cordones o pantuflas, pantalones o shorts cortados.
- Medias de red para peces
- Jeggings

Nota : Los leggings (azules, negros o blancos) solo están permitidos cuando se usan debajo de faldas de largo adecuado.

Escuela Secundaria Hazlehurst

Colores uniformes

- Pantalones/pantalones cortos/faldas: azul marino o caqui, sin logotipo. Los pantalones cortos y las faldas no deben quedar más de tres (3) pulgadas por encima de la rodilla.
- Camisas : camisas tipo polo sin logotipo del color apropiado según el nivel de grado.
 - 6.º - Granate | 7.º - Azul marino | 8.º - Blanco o gris

Todos los estudiantes están obligados a:

- Siempre debes llevar la camisa por dentro del pantalón.
- Si su vehículo tiene trabillas, utilice un cinturón (azul marino, negro, caqui, blanco o marrón).
- Usa ropa que no sea transparente.
- Si la camiseta interior es visible, utilice camisetas interiores de color azul marino, negro o blanco.
- Todas las prendas inferiores (pantalones, shorts o faldas) deben ajustarse correctamente a la cintura (sin que queden caídas).
- Usa calcetines azules, negros o blancos.

Lo siguiente no está permitido:

- Pantalones de calentamiento, pantalones deportivos, pantalones cortavientos o vaqueros de cualquier color.
- Chanclas, zapatos sin cordones o pantuflas, pantalones o shorts cortados.
- Medias de red para peces
- Jeggings

Nota : Los leggings (azules, negros o blancos) solo están permitidos cuando se usan debajo de faldas de largo adecuado.

Escuela secundaria Hazlehurst

El Distrito Escolar de HCSD no tiene una política de uniforme para los estudiantes de secundaria. La eliminación del uniforme no exime de la obligación de vestir de manera apropiada en todas las actividades escolares y relacionadas con ellas. El Distrito Escolar de HCSD cree firmemente en la libertad de expresión de los estudiantes de secundaria. Sin embargo, esta libertad debe ejercerse de manera que no interrumpa el ambiente de aprendizaje. Los administradores de la escuela secundaria tendrán la potestad de determinar qué constituye una interrupción del ambiente, de acuerdo con las expectativas que se detallan a continuación.

Expectativas innegociables sobre el código de vestimenta en la escuela secundaria

- Todos los pantalones deben usarse a la altura de la cintura. La ropa interior no debe ser visible. Está prohibido llevar los pantalones caídos.
- Se prohíben los tops de tirantes finos, los tops sin tirantes y los tops que dejan el abdomen al descubierto.
- Se prohíbe mostrar escotes y piel en exceso.
- Se prohíbe la ropa que perturbe el proceso educativo.

- Los pantalones no deben dejar piel expuesta a la altura de la rodilla ni por encima de ella.
- Es obligatorio usar calzado. Los estudiantes pueden usar zapatillas deportivas, zapatos con cordones, botines, mocasines, zapatos de vestir y otros zapatos cerrados. No se permite usar pantuflas.
- No está permitido usar gafas de sol dentro del edificio, a menos que sean graduadas y hayan sido aprobadas por la administración.
- Por razones de seguridad, está prohibido llevar anillos o piercings en la lengua, la nariz o en otras partes expuestas del cuerpo (excepto en la oreja).
- Los entrenadores, profesores de educación física e instructores de formación profesional tienen la potestad de prohibir todo tipo de joyas por motivos de seguridad y de acuerdo con las normas de la MHSAA.
- No se permite el uso de sombreros, gorras ni sudaderas con capucha dentro del edificio. Los pañuelos y los rulos para el cabello están prohibidos.
- No se permite el uso de ninguna prenda de vestir, joya, cosmético, cadena, accesorio de maquillaje o arreglo personal que, por su combinación de colores, marca registrada o cualquier otro atributo, denote pertenencia a una pandilla o promueva el consumo de drogas, alcohol o tabaco, la violencia o que contenga mensajes racistas o sexualmente ofensivos.

Escala disciplinaria para el código de vestimenta estudiantil

Grados Preescolar-5

1. ^a infracción	Advertencia
2. ^a infracción	Contacto con los padres
3. ^a Ofensa y Sucesivas	Conferencia de padres

Grados 6.^º a 12.^º

1. ^a infracción	Advertencia y oportunidad para cambiar
2. ^a infracción	1 día de suspensión de la actividad y contacto con los padres
3. ^a Ofensa y Sucesivas	OSS y Conferencia

Las consecuencias del código de vestimenta del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst se asignarán a los estudiantes de Preescolar a 12.^º grado ^{por} trimestre. Al comienzo de cada trimestre, la asignación de consecuencias a los estudiantes por infracciones del código de vestimenta deberá reiniciarse.

TRANSPORTE ESTUDIANTIL PARA EL DISTRITO ESCOLAR DE LA CIUDAD DE HAZLEHURST (Política JGFF)

Se solicita la colaboración de estudiantes y padres con los procedimientos de entrada y salida en

lo que respecta al transporte escolar. Se han establecido procedimientos que promueven la seguridad de todos los estudiantes.

Los pasajeros transportados en autobuses escolares propiedad de distritos escolares públicos o gestionados por ellos tendrán la obligación de comportarse de manera ordenada. Deberán acatar las normas y reglamentos de la Junta Estatal de Educación, así como las normas y reglamentos adoptados por las juntas directivas de los respectivos distritos escolares.

Los alumnos solo podrán usar el autobús que les ha sido asignado para ir y volver de la escuela. Por motivos de seguridad, no habrá cambios de autobús durante la jornada escolar. Para cumplir con las leyes estatales sobre transporte escolar, a cada niño que cumpla los requisitos para usar el autobús se le asignará una ruta regular. El autobús asignado será el único que el niño podrá usar durante los horarios de la mañana y la tarde. Las situaciones de emergencia serán consideradas por los administradores de la escuela .

Los cambios en la asignación de transporte no se aprobarán por teléfono. Sin embargo, en casos de emergencia, esta norma quedará a discreción del director del centro educativo.

Autobús escolar (Políticas EDC y EDDB)

Los estudiantes en edad escolar legal, incluidos los alumnos de jardín de infancia, que asisten efectivamente al distrito escolar de la ciudad de Hazlehurst y que residen a una milla o más de la escuela a la que están asignados, tienen la oportunidad de viajar en un autobús escolar del distrito que les haya sido asignado.

Una vez que el estudiante se *dirige* a la escuela, pasa a ser responsabilidad del distrito escolar. Por lo tanto, se requiere un comportamiento adecuado en el aula, así como mientras espera en la parada del autobús y durante el *trayecto* hacia y desde la escuela. **El transporte escolar es un privilegio y el incumplimiento de esta norma conllevará la pérdida de dicho privilegio.**

Seguridad en las paradas de autobús (Políticas EDC y EDDB)

Cuando los estudiantes suben y bajan de los autobuses, deben:

- Tenga extrema precaución al desplazarse hacia y desde su parada de autobús asignada.
- Camina por la acera cuando esté disponible.
- Nunca camine por la carretera cuando haya una acera o un sendero disponible.
- Si no hay acera ni sendero, camine siempre por el lado izquierdo de la carretera, de cara al tráfico que viene de frente, y apártese de la carretera cuando se aproxime un vehículo a motor.
- Mira en ambas direcciones antes de cruzar cualquier carretera.
- Mira en ambas direcciones antes de salir de detrás de los coches aparcados.
- Deben estar en su zona de carga asignada a tiempo.
- No juegues en la carretera ni cerca de ella mientras esperas a que llegue el autobús.
- Manténgase alejado de la calzada hasta que el autobús se detenga por completo y el conductor indique que es seguro subir.
- Utilice la barandilla al subir y bajar del autobús.
- Espere a que el autobús se detenga por completo antes de intentar subir o bajar pasajeros.

- Al subir o bajar pasajeros, cruce siempre por delante del autobús y camine aproximadamente 3 metros (10 pies) delante del autobús escolar.

El CÓDIGO DE MISSISSIPPI DE 1972, en su versión modificada, sección 63-3-615, sobre encontrarse o adelantar a un autobús escolar, establece en parte:

(1) El conductor de un vehículo en una calle o carretera al encontrarse o adelantar a cualquier autobús escolar que se haya detenido en la calle o carretera con el propósito de recibir o dejar a cualquier niño escolar deberá detenerse por completo y no reanudar la marcha hasta que los niños hayan cruzado la calle o carretera y el autobús escolar haya continuado en la dirección en la que se dirigía.

(2) Toda persona que viole las disposiciones del inciso (1) de esta sección será culpable de un delito menor y, tras ser condenada por ello, será multada con una cantidad no menor de doscientos dólares (\$200.00) ni mayor de quinientos dólares (\$500.00), o encarcelada por un período no mayor de un (1) año, o ambas cosas.

Conducta estudiantil en autobuses escolares (Política JCDAD)

Mientras viajan en un autobús escolar en el Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst, los estudiantes no deberán :

- | | |
|--|---|
| 1. Participar en altercados físicos | 12. Utilizar lenguaje soez o hacer gestos vulgares y groseros. |
| 2. Amenazar al conductor | 13. Distraer al conductor |
| 3. Poseer armas | 14. Hacer ruido excesivo |
| 4. Poseer alcohol o drogas | 15. Utilice lenguaje vulgar |
| 5. Destruir propiedad escolar | 16. Cometer cualquier otro acto de conducta inapropiada |
| 6. Poseer tabaco | 17. Saque la cabeza, las manos, los pies y sus pertenencias por las ventanas y puertas del autobús. |
| 7. Molestar, acosar, amenazar o acosar sexualmente a otros estudiantes. | 18. Varios – El conductor del autobús debe proporcionar una explicación por escrito. |
| 8. Negarse a obedecer al conductor y/o faltarle el respeto al conductor. | |
| 9. Comer o beber | |
| 10. Poseer artículos no autorizados | |
| 11. Muévase o permanezca de pie cuando el autobús esté en movimiento. | |

del distrito escolar de Hazlehurst (Política JCDAD)

- Los estudiantes que infrinjan las reglas 1 y 2 serán suspendidos (de la escuela y del autobús).
- Los estudiantes que infrinjan las reglas 3 a 7 serán suspendidos y/o se les podrá recomendar su ingreso en una escuela alternativa o su expulsión de la escuela y del autobús.
- Los estudiantes que infrinjan las reglas 8 a 15 serán sancionados de la siguiente manera:
 - Primera ^{infracción} : advertencia.
 - Segunda infracción: de 1 a 3 días sin viajar en autobús .
 - Tercera infracción: 5 días sin viajar en autobús .
 - Cuarta infracción: fuera del autobús por el resto del semestre .

Vehículos estudiantiles – Escuela secundaria (Política JGFF)

De acuerdo con la política del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst, conducir en las calles de la Escuela Preparatoria Hazlehurst y estacionar en la propiedad escolar es una cortesía para los estudiantes. El incumplimiento de las siguientes normas vehiculares resultará en la pérdida del derecho del estudiante a traer un vehículo a la escuela. El director podrá suspender el privilegio de conducir por el semestre o el año si la situación lo justifica.

La hora oficial de llegada para los estudiantes de conducción es a las 7:30 de la mañana. No llegar antes de las 7:30 de la mañana puede conllevar la revocación del permiso de conducir.

No se tolerará la conducción temeraria ni la música a alto volumen en las instalaciones escolares. Esta norma se aplicará estrictamente. Los estudiantes deben extremar las precauciones al entrar y salir del colegio. Al entrar y salir del recinto escolar, se deben seguir siempre las medidas de seguridad más estrictas.

El límite de velocidad es de 15 mph en todo el recinto escolar. Este límite se hará cumplir estrictamente. Durante el horario escolar, la entrada principal del colegio es de sentido único, de este a oeste. El límite de velocidad es de 5 mph frente al colegio y en el estacionamiento. Este límite se hará cumplir estrictamente. Los estacionamientos no son de uso público y deben utilizarse exclusivamente para fines escolares. Los espacios de estacionamiento más cercanos al edificio están reservados para el profesorado, el personal y los visitantes.

Los estudiantes pueden estacionar en las áreas designadas por orden de llegada. No está permitido estacionar en las áreas reservadas para el profesorado.

No estacione en el estacionamiento para profesores ni en la parte trasera del edificio escolar. Los vehículos mal estacionados podrán ser multados, sin excepción.

Al llegar a la escuela, los estudiantes deben dejar su automóvil y abandonar el estacionamiento. El incumplimiento de esta norma puede resultar en la suspensión.

Según la ley que establece la causa justificada, los automóviles de los estudiantes están sujetos a registros administrativos cuando se conducen o se estacionan en la propiedad escolar.

Los estudiantes que conduzcan en el campus de la escuela secundaria Hazlehurst deben:

1. Tenga comprobante de seguro
2. Poseer un permiso de conducir válido
3. Obtenga una calcomanía de estacionamiento del HHS

Las calcomanías deben exhibirse colgadas del espejo retrovisor. La calcomanía asignada debe coincidir con el vehículo en cuestión y la placa de matrícula. Los estudiantes no pueden acercarse a su vehículo durante el horario escolar sin permiso de un administrador. Quienes infrinjan esta norma podrían perder su licencia de conducir.

Transportes para padres

Los padres deben estacionar sus vehículos junto a la acera para evitar que los estudiantes corran peligro al tener que cruzar la calle entre coches. Asimismo, deben seguir las indicaciones de los agentes de seguridad escolar y del personal del colegio sobre cuándo detenerse y cuándo avanzar.

Cuidado de los padres

Para establecer una disciplina escolar efectiva, los directores tendrán la autoridad para dejar a los estudiantes al cuidado de sus padres durante el resto de la jornada escolar. Esta medida no se interpretará ni se registrará como una suspensión (suspensión de cero días). Se registrará una ausencia por el tiempo que el estudiante esté ausente .

Programa de asistencia parental

Es posible que se les pida a los padres de los alumnos que estén experimentando problemas disciplinarios graves que acudan al colegio para asistir a clase con su hijo/a durante todo el día con el fin de supervisar, dirigir y establecer nuevos patrones de comportamiento .

Allanamiento de morada

Se considera allanamiento de morada la presencia no autorizada en la propiedad escolar. Los estudiantes que estén bajo la tutela de sus padres, suspendidos o expulsados, pero que se encuentren en cualquier campus sin la compañía de un padre o tutor, serán considerados como intrusos. No se permite merodear en la propiedad escolar del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst.

PLAN DE DISCIPLINA ESTUDIANTEL (Política JD)

Los estudiantes tienen derecho a la educación pública , pero son responsables de cumplir con las normas y reglamentos del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst y con las instrucciones razonables de todo el personal escolar.

El programa de disciplina asertiva, que registrará la conducta estudiantil, incluye la siguiente lista de conductas que alteran los programas educativos y el ambiente escolar. El plan de disciplina estudiantil del distrito incluye infracciones de conducta, consecuencias y procedimientos. A los estudiantes que infrinjan las normas escolares y presenten conductas inapropiadas, según lo estipulado en la lista de conductas que alteran gravemente el comportamiento, se les aplicarán las consecuencias correspondientes, tal como se indica en la escala disciplinaria.

Procedimientos disciplinarios para los grados de preescolar a tercer grado.

Infracciones de Clase 1

- Violación de las normas de la clase y/o desobediencia
- Negarse a identificarse correctamente cuando se lo solicite un miembro del profesorado o del personal.
- Uso de documentos falsificados o alterados (boletines de calificaciones, informes de progreso, notas de los padres, pases de salida).
- Comportamiento inapropiado en la cafetería, los baños, en las asambleas, en el campus o en cualquier terreno del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst.

- Recaudación de fondos no autorizada , incluyendo, entre otras cosas, la venta de dulces.
- Posesión de iPods, iPads, tabletas, videojuegos y teléfonos móviles.
- Empujones y forcejeos, juegos bruscos
- Abandonar la clase sin permiso
- Otros comportamientos que determine el administrador, incluyendo un patrón de comportamiento repetitivo en el aula o en toda la escuela.
- Haciendo señas de pandilla

Consecuencias de Clase 1:

- Primera ^{infracción} : Advertencia
- Segunda infracción: Contactar a los ^{padres}
- Tercera ^{infracción} : Castigo corporal o internamiento en prisión (1-3 días)
- Cuarta infracción y subsiguientes: suspensión interna (3-5 días) o suspensión externa a discreción del director

Infracciones de Clase 2

- Desafío abierto a un maestro, asistente de maestro, maestro sustituto, conductor de autobús o cualquier empleado del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst.
- Lenguaje soez/vulgar (que incluye, entre otros, actos, gestos, revistas, imágenes, dibujos o símbolos)
- Posesión de tabaco o productos de tabaco
- Pelear en cualquier campus de HCSD, en un autobús o en actividades relacionadas con la escuela.
- Dañar o deteriorar de cualquier otra forma la propiedad que pertenece al distrito escolar (incluida la restitución por daños).
- Abandonar el campus sin permiso
- Allanamiento de morada
- Desobediencia continua o distracción en el aula
- Juego
- Tocamientos o conversaciones inapropiadas
- Iniciar o instigar una pelea
- Uso o posesión de fuegos artificiales y/o encendedores
- Visitar sitios web no autorizados en las computadoras de la escuela.
- Otros comportamientos que determine el administrador, incluyendo un patrón de comportamiento repetitivo en el aula o en toda la escuela.

Consecuencias de clase 2:

- Primera ^{infracción} : Castigo corporal o internamiento en prisión (1-3 días)
- Segunda ^{infracción} : suspensión interna (3-5 días)
- Tercera infracción y siguientes: OSS (3-5 días). **El padre/tutor debe acompañar al estudiante a la escuela a su regreso**

Infracciones de Clase 3

- Uso, venta o posesión de drogas o alcohol en las instalaciones escolares y/o en actividades escolares.

- Uso o posesión de un arma u objeto peligroso que pueda utilizarse para causar daño.
- Amenazas de bomba: activación de una falsa alarma de incendio
- Acoso, intimidación, hostigamiento o amenazas contra otro estudiante.
- Actividad de pandillas, asociación
- Abuso/agresión sexual: cualquier acto sexual o intento de acto sexual con o sin el consentimiento de la persona (tocamientos continuos en lugares inapropiados).
- Robo o posesión de material robado
- Agredir o intimidar a un miembro del personal/empleado escolar.
- Lenguaje soez/vulgar hacia un empleado de la escuela
- Pelea de pandillas: dos o más estudiantes se unen para atacar a un solo estudiante.
- Otros comportamientos que determine el administrador, incluyendo un patrón de comportamiento repetitivo en el aula o en toda la escuela.
- El acoso escolar, ya sea en la escuela, en las actividades del distrito escolar de la ciudad de Hazlehurst o en cualquier sitio social en línea.
- Agresión/Lesiones: Golpear, patear o intimidar a un empleado del distrito escolar.
- Vandalismo
- Coacción/Extorsión

Consecuencias de clase 3:

- Primera infracción y subsiguientes: suspensión escolar (1-10 días). ^{El} **padre/tutor debe acompañar al estudiante a la escuela a su regreso.** Recomendación de educación alternativa o expulsión.

Nota

- En cualquier momento, el administrador podrá recomendar la educación alternativa o la expulsión de un estudiante si considera que sus acciones justifican dichas recomendaciones.
- Los administradores escolares pueden intervenir en cualquier etapa del proceso disciplinario. escalera.

Procedimientos disciplinarios para alumnos de 4.º a 12.º grado

Infracciones de Clase 1

- Interrupción excesiva de otros estudiantes
- Falta de participación o negativa a participar en las actividades de clase o a completar las tareas asignadas.

Consecuencias

- Contacto con los padres
- Castigo corporal y contacto con los padres
- Suspensión dentro de la escuela (ISS) de hasta tres (3) días y contacto con los padres. La falta de asistencia resultará en una suspensión fuera de la escuela (OSS) de hasta cinco (5) días y contacto con los padres. **El padre/tutor debe acompañar al estudiante a la escuela a su regreso.**

Infracciones de Clase 2

- Comer o beber en zonas no autorizadas
- Tardanza excesiva (Más allá de la escalera de la tardanza)

- Demostración pública de afecto
- Faltar a clase o ausentarse de las clases (después de llegar al campus)
- Faltando a clase (Después de llegar al campus)
- Negativa a identificarse adecuadamente
- Ir al coche sin permiso (incluido el abuso del privilegio de usar el coche)

Consecuencias

- Contacto con los padres
- Castigo corporal y contacto con los padres
- Suspensión dentro de la escuela (ISS) de hasta tres (3) días y contacto con los padres. Si no se presenta, recibirá una suspensión fuera de la escuela (OSS) de hasta cinco (5) días y contacto con los padres. **El padre/tutor debe acompañar al estudiante a la escuela a su regreso.**
- Suspensión dentro de la escuela hasta por cinco (5) días y contacto con los padres. Todas las tareas deben completarse correctamente durante el tiempo de suspensión; de lo contrario, se agregarán días adicionales hasta que se complete todo el trabajo. La falta de asistencia resultará en una suspensión fuera de la escuela (OSS) hasta por cinco (5) días y contacto con los padres. **El padre/tutor debe acompañar al estudiante a la escuela a su regreso.** El estudiante debe cumplir cualquier consecuencia previamente asignada.
- Suspensión dentro de la escuela hasta por diez (10) días y contacto con los padres. Todas las tareas deben completarse correctamente durante el período de suspensión; de lo contrario, se agregarán días adicionales hasta que se complete todo el trabajo. La falta de asistencia resultará en una suspensión fuera de la escuela (OSS) hasta por cinco (5) días y contacto con los padres. **El padre/tutor debe acompañar al estudiante a la escuela a su regreso. Los estudiantes deben cumplir con cualquier consecuencia previamente asignada.**
- Suspensión fuera del centro educativo (OSS) de hasta cinco (5) días y contacto con los padres. **El padre/tutor deberá acompañar al estudiante al regresar al centro.**

Infracciones de Clase 3

- Correr por los pasillos, la cafetería o el aula.
- Infracción del código de vestimenta (Más allá de la escala del código de vestimenta)
- Infracciones de estacionamiento en el campus (pérdida del permiso de conducir)

Consecuencias

- Contacto con los padres
- Castigo corporal y contacto con los padres
- Suspensión dentro de la escuela (ISS) de hasta tres (3) días y contacto con los padres. Si no se presenta, recibirá una suspensión fuera de la escuela (OSS) de hasta cinco (5) días y contacto con los padres. **El padre/tutor debe acompañar al estudiante a la escuela a su regreso.**
- Suspensión dentro de la escuela hasta por cinco (5) días y contacto con los padres. Todas las tareas deben completarse correctamente durante el tiempo de suspensión; de lo contrario, se agregarán días adicionales hasta que se complete todo el trabajo. La falta de asistencia resultará en una suspensión fuera de la escuela (OSS) hasta por cinco (5) días y contacto con los padres. **El padre/tutor debe acompañar al estudiante a la escuela a su regreso. El estudiante debe cumplir cualquier consecuencia previamente asignada.**

- Suspensión dentro de la escuela hasta por diez (10) días y contacto con los padres. Todas las tareas deben completarse correctamente durante el período de suspensión; de lo contrario, se agregarán días adicionales hasta que se complete todo el trabajo. La falta de asistencia resultará en una suspensión fuera de la escuela (OSS) hasta por cinco (5) días y contacto con los padres. **El padre/tutor debe acompañar al estudiante a la escuela a su regreso. Los estudiantes deben cumplir con cualquier consecuencia previamente asignada.**

Infracciones de Clase 4

- Comportamiento inapropiado en la escuela, incluyendo en la cafetería, asambleas o en el campus.
- Juegos de azar o posesión de dispositivos de juego

Consecuencias

- Contacto con los padres
- Castigo corporal y contacto con los padres
- Suspensión dentro de la escuela (ISS) de hasta tres (3) días y contacto con los padres. Si no se presenta, recibirá una suspensión fuera de la escuela (OSS) de hasta cinco (5) días y contacto con los padres. **El padre/tutor debe acompañar al estudiante a la escuela a su regreso.**
- Suspensión dentro de la escuela hasta por cinco (5) días y contacto con los padres. Todas las tareas deben completarse correctamente durante el tiempo de suspensión; de lo contrario, se agregarán días adicionales hasta que se complete todo el trabajo. La falta de asistencia resultará en una suspensión fuera de la escuela (OSS) hasta por cinco (5) días y contacto con los padres. **El padre/tutor debe acompañar al estudiante a la escuela a su regreso.** El estudiante debe cumplir cualquier consecuencia previamente asignada.
- Suspensión dentro de la escuela hasta por diez (10) días y contacto con los padres. Todas las tareas deben completarse correctamente durante el tiempo de suspensión o se agregarán días adicionales hasta que se complete todo el trabajo. La falta de presentación resultará en una suspensión fuera de la escuela (OSS) hasta por cinco (5) días y contacto con los padres. **El padre/tutor debe acompañar al estudiante a la escuela a su regreso.** Los estudiantes deben cumplir cualquier consecuencia asignada previamente.
- Suspensión fuera del centro educativo (OSS) de hasta cinco (5) días y contacto con los padres. **El padre/tutor deberá acompañar al estudiante al regresar al centro.**
- Suspensión fuera de la escuela hasta por diez (10) días y contacto con los padres o suspensión fuera de la escuela en espera de una audiencia para la asignación a una escuela alternativa. **El padre/tutor debe acompañar al estudiante a la escuela a su regreso.**

Infracciones de Clase 5

- Lenguaje soez o vulgar (incluidos actos, gestos o símbolos)
- Desafío, insubordinación o desobediencia intencional hacia los maestros o el personal.
- Contacto físico inapropiado (juegos bruscos, empujones, zancadillas, etc.)
- Abandonar el aula sin permiso/Falsificación de la nota

Consecuencias

- Castigo corporal y contacto con los padres
- Suspensión dentro de la escuela (ISS) de hasta tres (3) días y contacto con los padres. Si

no se presenta, recibirá una suspensión fuera de la escuela (OSS) de hasta cinco (5) días y contacto con los padres. El padre/tutor debe acompañar al estudiante a la escuela a su regreso.

- Suspensión dentro de la escuela hasta por cinco (5) días y contacto con los padres. Todas las tareas deben completarse correctamente durante el tiempo de suspensión; de lo contrario, se agregarán días adicionales hasta que se complete todo el trabajo. La falta de asistencia resultará en una suspensión fuera de la escuela (OSS) hasta por cinco (5) días y contacto con los padres. **El padre/tutor debe acompañar al estudiante a la escuela a su regreso.** El estudiante debe cumplir cualquier consecuencia previamente asignada.
- Suspensión dentro de la escuela hasta por diez (10) días y contacto con los padres. Todas las tareas deben completarse correctamente durante el período de suspensión; de lo contrario, se agregarán días adicionales hasta que se complete todo el trabajo. La falta de asistencia resultará en una suspensión fuera de la escuela (OSS) hasta por cinco (5) días y contacto con los padres. **El padre/tutor debe acompañar al estudiante a la escuela a su regreso.** Los estudiantes deben cumplir con cualquier consecuencia previamente asignada.
- Suspensión fuera del centro educativo (OSS) de hasta cinco (5) días y contacto con los padres. **El padre/tutor deberá acompañar al estudiante al regresar al centro.**

Infracciones de Clase 6

- Abandonar el campus sin permiso
- Comportamiento disruptivo en el camino hacia o desde la escuela, en el aula o en otras actividades patrocinadas por la escuela.
- Altercado físico/lucha o altercado verbal
- Visitar sitios web no autorizados en las computadoras de la escuela.
- Falta de respeto hacia los profesores o los administradores escolares.
- Otras conductas inapropiadas identificadas por los administradores escolares.

Consecuencias

- Castigo corporal y contacto con los padres
- Suspensión dentro de la escuela (ISS) de hasta tres (3) días y contacto con los padres. Si no se presenta, recibirá una suspensión fuera de la escuela (OSS) de hasta cinco (5) días y contacto con los padres. **El padre/tutor debe acompañar al estudiante a la escuela a su regreso.**
- Suspensión dentro de la escuela hasta por cinco (5) días y contacto con los padres. Todas las tareas deben completarse correctamente durante el tiempo de suspensión; de lo contrario, se agregarán días adicionales hasta que se complete todo el trabajo. La falta de asistencia resultará en una suspensión fuera de la escuela (OSS) hasta por cinco (5) días y contacto con los padres. **El padre/tutor debe acompañar al estudiante a la escuela a su regreso.** El estudiante debe cumplir cualquier consecuencia previamente asignada.
- Suspensión dentro de la escuela hasta por diez (10) días y contacto con los padres. Todas las tareas deben completarse correctamente durante el período de suspensión; de lo contrario, se agregarán días adicionales hasta que se complete todo el trabajo. La falta de asistencia resultará en una suspensión fuera de la escuela (OSS) hasta por cinco (5) días y contacto con los padres. **El padre/tutor debe acompañar al estudiante a la escuela a su regreso.** Los estudiantes deben cumplir con cualquier consecuencia previamente asignada.

- Suspensión fuera del centro educativo (OSS) de hasta cinco (5) días y contacto con los padres. **El padre/tutor deberá acompañar al estudiante al regresar al centro.**

Infracciones de Clase 7

- Uso o posesión de fuegos artificiales (incluidos encendedores) o petardos.
- Conducta indecente
- Dañar o deteriorar la propiedad que pertenece al distrito escolar (incluyendo, entre otros, escribir en las paredes, tanto en el interior como en el exterior; incluyendo la restitución).
- Agresión, acoso, intimidación o amenazas a otros estudiantes (Acoso escolar)
- Robo/hurto

Consecuencias

- Suspensión fuera del centro educativo (OSS) de hasta cinco (5) días y contacto con los padres. **El padre/tutor deberá acompañar al estudiante al regresar al centro.**
- Suspensión fuera de la escuela hasta por diez (10) días y contacto con los padres o suspensión fuera de la escuela en espera de una audiencia para la asignación a una escuela alternativa. **El padre/tutor debe acompañar al estudiante a la escuela a su regreso.**
- Libertad condicional estricta
- Asignación escolar alternativa
- Expulsión

Infracciones de Clase 8

- Pandilla o actividad/asociación similar a una pandilla
- Amenazar o dirigir lenguaje obsceno hacia un empleado de la escuela o del distrito.
- Acoso escolar y ciberacoso
- Incumplimiento habitual de las normas escolares (Múltiples remisiones)

Consecuencias

- Suspensión fuera del centro educativo (OSS) de hasta cinco (5) días y contacto con los padres. **El padre/tutor deberá acompañar al estudiante al regresar al centro.**
- Suspensión fuera de la escuela hasta por diez (10) días y contacto con los padres o suspensión fuera de la escuela en espera de una audiencia para la asignación a una escuela alternativa. **El padre/tutor debe acompañar al estudiante a la escuela a su regreso.**
- Libertad condicional estricta
- Asignación escolar alternativa
- Expulsión

Infracciones de Clase 9

- Fumar o usar productos de tabaco sin humo, vaporizadores y parafernalia relacionada en la escuela o en sus inmediaciones.
- Conducta desordenada
- Acusaciones falsas
- Allanamiento de morada

Consecuencias

- Suspensión fuera del centro educativo (OSS) de hasta cinco (5) días y contacto con los

padres. El padre/tutor deberá acompañar al estudiante al regresar al centro.

- Suspensión fuera de la escuela hasta por diez (10) días y contacto con los padres o suspensión fuera de la escuela en espera de una audiencia para la asignación a una escuela alternativa. **El padre/tutor debe acompañar al estudiante a la escuela a su regreso.**
- Libertad condicional estricta
- Asignación escolar alternativa
- Expulsión

Infracciones de Clase 10

- Uso o posesión de armas, armas de fuego, municiones o armas de imitación/réplicas
- Uso, venta o posesión de drogas, parafernalia de drogas, drogas que imitan a las drogas o alcohol en o cerca de las instalaciones escolares o eventos escolares; intoxicación.
- Agresión y lesiones a un empleado del distrito escolar
- Conducta sexual inapropiada, acoso o tocamientos indebidos a otra persona.
- Amenaza de bomba
- Incendio provocado
- Coacción/Extorsión
- Causar lesiones corporales
- Pelea de grupo
- Delitos violentos habituales

Consecuencias

- Suspensión fuera de la escuela hasta por diez (10) días y contacto con los padres o suspensión fuera de la escuela en espera de una audiencia para la asignación a una escuela alternativa. **El padre/tutor debe acompañar al estudiante a la escuela a su regreso.**
- Libertad condicional estricta
- Asignación escolar alternativa
- Expulsión

información adicional

- A discreción de los administradores escolares, se podrá dar una advertencia a un estudiante.
- Un estudiante puede acceder al sistema disciplinario en cualquier nivel, dependiendo de la naturaleza de la infracción.
- Si no se cumple con una consecuencia en la escala disciplinaria, se pasará al siguiente escalón de dicha escala.
- En todos los casos de consecuencias ISS y OSS, los estudiantes perderán todos los privilegios durante el tiempo de suspensión asignado.
- En todos los asuntos disciplinarios, los estudiantes tendrán derecho al debido proceso.
- La legítima defensa es el uso de la fuerza apropiada y razonable para defenderse o repeler el ataque de un agresor, ya sea a uno mismo o a otra persona, cuando no existe una vía de escape razonable ni un medio para evitarlo.
- Se puede ofrecer asesoramiento psicológico en cualquier etapa del proceso disciplinario.

- Se requiere una reunión con los padres o tutores legales antes de que el estudiante regrese a la escuela después de una asignación fuera del horario escolar.
- Para mantener un entorno de aprendizaje seguro y ordenado, un estudiante podrá ser expulsado del campus de inmediato.

Armamento (Política JCDAE)

Armas : Cuchillo, cúter, etc., arma de fuego (incluye, pero no se limita a, pistolas, rifles, bombas, etc.)

Cualquier estudiante que posea un arma de fuego, real o de imitación, operativa o inoperable, mientras se encuentre en la escuela, en el recinto escolar, en una actividad patrocinada por la escuela, en el autobús escolar o en la parada de autobús, será suspendido inmediatamente de la escuela por el director.

El estudiante será denunciado ante las autoridades policiales según lo estipulado en la Enmienda a la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA) de 1965 para incluir la Ley de Prohibición de Armas de Fuego de 1994.

Cualquier estudiante que use o amenace con usar cualquier objeto que pueda ser clasificado como arma, independientemente del propósito original, será considerado en violación de esta política. Las recomendaciones disciplinarias incluyen: expulsión por un período no menor a un año escolar, suspensión o remisión a la escuela alternativa.

Los estudiantes no deben portar artículos como gas pimienta, aerosoles de defensa personal, nudillos de metal, etc., mientras estén en la escuela o en las instalaciones escolares.

El director, que se ocupará de cada caso individualmente en función de las circunstancias, ordenará la suspensión y/u otras recomendaciones para la expulsión por posesión de un arma.

Delitos adicionales

Los estudiantes que cometan faltas como blasfemias públicas, faltas de respeto graves, robos, desobediencia y gestos inaceptables hacia un adulto u otros estudiantes, serán sancionados automáticamente a discreción del director, de acuerdo con la política disciplinaria del distrito.

Tabaco (Política EBAB)

La Legislatura de Mississippi aprobó una ley que prohíbe el uso de productos de tabaco en todas las instalaciones escolares y en todos los eventos patrocinados por la escuela. Esta legislación sienta las bases para lograr escuelas libres de tabaco y envía un mensaje contundente a nuestros estudiantes: el consumo de tabaco es perjudicial para la salud y no se tolerará en ningún aspecto de su educación.

Si un estudiante infringe esta ley, recibirá una suspensión de tres (3) días fuera de la escuela.

Suspensión (Política JCA)

Se impondrá una suspensión a cualquier estudiante que rechace las medidas disciplinarias que los administradores escolares consideren necesarias y apropiadas.

Cuando un estudiante es suspendido, recibirá una calificación de cero en todas las tareas si no las completa en el plazo establecido. Se le concederá un día por cada día de suspensión para que complete las tareas pendientes.

Cualquier estudiante que no cumpla con los días de suspensión que le fueron asignados al final del año escolar regular, cumplirá los días de suspensión restantes al comienzo del siguiente año escolar.

Suspensión en el ámbito escolar (Política JCA)

Los administradores pueden imponer una suspensión interna en el centro educativo (ISS, por sus siglas en inglés) a un estudiante por infracciones del código de conducta estudiantil.

Los estudiantes de ISS deben:

- Deben completar todo el trabajo asignado antes de que se les permita salir.
- Obedezca las normas del programa de la ISS tal como las haya indicado el instructor de la ISS.
- No interactuar con ningún otro estudiante en ISS.
- Permanezca en el ISS durante toda la jornada escolar.
-

Castigo corporal (Políticas JD y JCD2)

En el distrito escolar de Hazlehurst City, se podrá aplicar castigo corporal a los estudiantes como medida disciplinaria alternativa. Solo los administradores certificados podrán aplicar el castigo corporal, y la medida disciplinaria deberá llevarse a cabo en presencia de un testigo adulto.

Nota: Es responsabilidad de los padres notificar por escrito a la dirección del centro si no se debe aplicar castigo corporal a su hijo/a. Dicha notificación debe ser entregada personalmente por el padre o tutor y se archivará anualmente en el expediente escolar del alumno.

Escala de infracciones y consecuencias para estudiantes con discapacidades (Política IDDF)

La escala de consecuencias disciplinarias se aplica a los estudiantes con discapacidad en todos los niveles de infracción. La única excepción es que un estudiante con discapacidad no puede estar suspendido más de 9 días en un año escolar sin recibir servicios complementarios del departamento de educación especial. Al octavo ^{día} de suspensión de un estudiante con discapacidad, según las regulaciones de la IDEA, se notificará al Director de Educación Especial del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst para que proceda a preparar la prestación de servicios complementarios. Estos servicios se proporcionarán en el lugar que sea conveniente para el estudiante, los padres y el proveedor de servicios.

Si un estudiante con discapacidad es derivado a una ubicación alternativa, se llevará a cabo una reunión informativa con el director de educación especial, el director de la escuela, un maestro de educación especial, un maestro de educación general y el/los tutor/es del estudiante para analizar dicha ubicación. Se cumplirán todas las leyes contempladas en la IDEA en relación con cada ubicación alternativa.

Expulsión (Política JDE)

Todo estudiante expulsado del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst perderá todos los privilegios de asistencia y participación durante el período de expulsión. La expulsión se realizará por recomendación administrativa. Se respetarán todos los requisitos del debido proceso en los casos que requieran expulsión. Los estudiantes de Educación Especial gozarán de todos los derechos que les otorgan las leyes y regulaciones estatales y federales en lo que respecta a los procedimientos disciplinarios.

Actividades prohibidas (Política JCBB)

Pandillas (Política JCBB)

Las pandillas que inician, defienden o promueven actividades que amenazan la seguridad o el bienestar de las personas o la propiedad en las instalaciones escolares, o que perturban el ambiente escolar, son perjudiciales para el proceso educativo. Se prohíben los tatuajes, las joyas, los accesorios, la apariencia personal o el uso de señales manuales que simbolicen la afiliación a dichos grupos o que representen un peligro claro e inminente. Cualquier estudiante que participe en dichas actividades estará sujeto a la suspensión escolar de la siguiente manera:

- **Primera infracción:** suspensión de 5 días de la escuela.
- **Segunda infracción:** suspensión de 10 días de la escuela.
- **Tercera infracción:** Expulsión del colegio o ingreso en un centro de educación alternativa.

Educación alternativa (Política JCD)

Prácticas estudiantiles

La admisión de un estudiante a un programa de educación alternativa se realiza a partir de las recomendaciones de su escuela de origen. La asignación tiene una duración mínima de 45 días. Los estudiantes admitidos a educación alternativa se apartan del entorno y las actividades escolares regulares y se integran en un ambiente más controlado. Su jornada escolar es muy estructurada, de 7:30 a 15:10. Al llegar al campus, los estudiantes deben presentarse inmediatamente en el aula de educación alternativa. Los estudiantes no tienen permitido asistir a eventos escolares ni a actividades deportivas.

Los estudiantes asignados a educación alternativa tienen prohibido participar o asistir a cualquier evento o actividad escolar mientras estén asignados a dicha modalidad. Tampoco se les permite ingresar a las instalaciones de otras escuelas dentro del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst. El incumplimiento de esta restricción resultará en una denuncia ante las autoridades por allanamiento de morada.

Audiencia (Escuela alternativa)

Nota: Los incidentes se revisarán caso por caso y el director del centro educativo determinará, a su discreción, si deben remitirse al responsable de audiencias del distrito.

Audiencias disciplinarias

El director es el responsable inicial de determinar si una falta cometida por un estudiante justifica

una suspensión superior a 10 días o la expulsión. Una vez que el funcionario encargado de las audiencias del distrito decide que la falta podría resultar en la expulsión, es obligatoria una audiencia distrital.

Tras notificar por escrito al alumno los cargos pendientes y brindarle la oportunidad de refutarlos, si el director considera que existen motivos razonables para creer que un alumno de su escuela ha cometido tal infracción, está autorizado a suspenderlo de uno (1) a diez (10) días, de acuerdo con las directrices establecidas para la suspensión de estudiantes. Se contactará a los padres lo antes posible tras la presentación oficial de la denuncia por parte de la escuela.

Las conclusiones del director se basarán en los hechos que consten en la documentación del incidente. Dicha documentación deberá incluir toda la información disponible, incluidas, entre otras, las siguientes categorías:

- Una definición operativa del/de los delito(s)
- Personas involucradas y hechos reportados
- Testigos
- Cuándo y dónde ocurrió el/los delito(s)

La documentación previa deberá ser remitida al funcionario encargado de la audiencia por la escuela que emite la recomendación de expulsión, junto con una solicitud de audiencia. La audiencia se llevará a cabo en la oficina central del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst.

El Superintendente ha autorizado al Comité de Audiencias a hacer una recomendación relativa a la expulsión. El Oficial de Audiencias, actuando como designado por el Superintendente, y un comité de audiencias revisarán la recomendación y celebrarán una conferencia con el padre/madre/tutor del estudiante suspendido dentro de los diez (10) días siguientes a la(s) infracción(es), la cual será registrada por un secretario designado. La composición del comité de audiencias será determinada por el Superintendente.

La recomendación de desestimación o resolución del asunto se remitirá al Superintendente dentro del plazo de diez (10) días establecido por el director. Los padres serán notificados por escrito de la decisión del Comité de Audiencias por el Oficial de Audiencias o la persona designada por el Superintendente. Los padres tienen derecho a apelar la decisión del Comité de Audiencias. Las solicitudes para comparecer ante la Junta Escolar deberán presentarse por escrito al Superintendente a más tardar cinco (5) días después de que el Comité de Audiencias emita su decisión.

Las recomendaciones de expulsión se presentarán en la próxima reunión ordinaria de la Junta Escolar de la Ciudad de Hazlehurst. Es importante tener en cuenta que la audiencia relativa a la expulsión de un estudiante es de carácter administrativo y no lo exime de los procedimientos civiles y/o penales y/o las medidas correctivas que puedan corresponderle según las circunstancias específicas de cada incidente.

Criterios de salida

Un comité de salida, integrado por administradores, personal de apoyo y el consejero escolar, revisará periódicamente la conducta, la asistencia y el rendimiento académico de cada estudiante. El proceso de evaluación determinará si el estudiante permanecerá en Educación Alternativa o regresará a su escuela de origen. Los estudiantes que presenten conductas disruptivas continuas mientras estén asignados a Educación Alternativa podrán ser objeto de medidas disciplinarias adicionales, que pueden incluir una audiencia disciplinaria. Los padres, el director de la escuela de origen, el estudiante y el consejero escolar deben asistir a todas las reuniones.

SERVICIOS DE SALUD ESTUDIANTIL

Enfermedades transmisibles (Política del JGCC)

La junta escolar del HCSD tiene el poder, la autoridad y el deber de excluir de las escuelas a los estudiantes que presenten lo que parezcan ser enfermedades infecciosas o contagiosas; sin embargo, se les podrá permitir regresar a la escuela al presentar un certificado de un funcionario de salud pública, un médico debidamente autorizado o un enfermero practicante que acredite que el estudiante está libre de dicha enfermedad. 37-7-301 (h)

Piojos

Si un estudiante ha tenido piojos en tres (3) ocasiones consecutivas durante un (1) año escolar, el director deberá notificar al departamento de salud del condado sobre el problema recurrente de piojos en dicho estudiante. El estudiante no podrá asistir a la escuela hasta que se obtenga un comprobante de tratamiento. §41-79-21

Educación de estudiantes con enfermedades infecciosas crónicas (Política del JGCC)

Un estudiante con una enfermedad infecciosa crónica deberá ser retirado temporalmente del aula hasta que el asesor médico del distrito, en consulta con el médico del estudiante, determine si la presencia del estudiante en la escuela representa un riesgo de transmisión de dicha enfermedad infecciosa crónica a otros.

Si el asesor médico de la escuela determina que la asistencia no representa ningún riesgo, el estudiante podrá reincorporarse a clases con las restricciones o limitaciones que él mismo recomiende. El asesor médico revisará la asistencia del estudiante al menos una vez al mes, en consulta con su médico, para determinar si la asistencia continua a clases supone algún riesgo de transmisión de dicha enfermedad infecciosa crónica a otras personas.

Si el asesor médico de la escuela determina que la asistencia a clases representa un riesgo de transmisión de dicha enfermedad infecciosa crónica a otros, se establecerá un programa educativo alternativo apropiado para ese estudiante, el cual continuará hasta que el asesor médico

del distrito determine que el riesgo de transmisión ha disminuido y se puede reanudar la asistencia normal a clases. La decisión del asesor médico del distrito será definitiva.

Programa de Primeros Auxilios (Política JGFG)

Cada director deberá contar con un programa escrito y planificado para el manejo de emergencias derivadas de accidentes o enfermedades repentinas de los estudiantes, el cual deberá ser aprobado por el representante del superintendente. El programa de primeros auxilios para emergencias deberá brindar orientación sobre cómo proporcionar atención inmediata, notificar a los padres, tutores o custodios, llevar al estudiante a casa y, cuando sea necesario, indicar a los padres dónde recibir tratamiento.

Administración de medicamentos recetados (Política JGCDC)

El personal escolar no administrará medicamentos recetados a un estudiante a menos que el médico del estudiante autorice dicha administración y los padres o tutores hayan firmado el Acuerdo de Indemnización asociado a esta política. Los padres o tutores son responsables de obtener una declaración del médico que autorice al personal escolar a administrar el medicamento. Dicha declaración debe incluir:

1. Nombre del estudiante
2. Diagnóstico
3. Nombre del medicamento
4. Método de administración
5. Hora(s) para administrar el medicamento
6. Cantidad de medicamento
7. Fecha para suspender o revisar la administración del medicamento
8. Firma del médico
9. Fecha en la que los padres/tutores son responsables de llevar el medicamento a la escuela.

Amianto (Política de materiales peligrosos EM)

El Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst desea informar al profesorado, al alumnado, a los padres y al público en general sobre el estado de su programa de gestión de amianto. El distrito cuenta con personal capacitado para identificar, manipular y desechar materiales que contengan amianto, en caso de ser necesario.

SEGURIDAD ESTUDIANTEL

Para obtener información relacionada con la conducta estudiantil, las medidas disciplinarias y la Ley de Seguridad Escolar de 2001, consulte el Código de Misisipi n.º 37-11-55.

Maltrato o negligencia infantil

De conformidad con el Código de Mississippi § 43-21-353, el personal del distrito deberá reportar de inmediato cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil al Departamento de Servicios Humanos de Mississippi. El número de la Línea Directa para Denuncias de Abuso Infantil es (601) 359-4991 o, si lo prefiere, puede llamar gratuitamente al (800) 222-8000.

Emergencia por desastre (Política EBBB)

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

Si la Junta Estatal de Educación determina que el desastre o la emergencia climática extrema es la causa de que la escuela no opere durante el período escolar previsto y que dicha escuela se encontraba en un distrito escolar cubierto por la declaración de desastre o estado de emergencia del Gobernador o del Presidente, podrá permitir que dicha junta escolar opere las escuelas en su distrito por menos de ciento ochenta (180) días; sin embargo, en ningún caso de desastre o estado de emergencia declarado bajo las disposiciones de este inciso, una junta escolar recibirá pago del Departamento Estatal de Educación por el gasto por alumno para los alumnos con una asistencia diaria promedio superior a diez (10) días. ' 37-13-63

Simulacros de seguridad (Política EBBA)

Cada escuela deberá contar con un plan de emergencia actualizado y realizar simulacros de seguridad periódicos, que incluyan, entre otros, simulacros de amenaza de bomba, terremoto, incendio y tornado.

Será obligación de los directores y maestros de todos los centros escolares instruir a los alumnos sobre los procedimientos de simulacro de incendio y practicarlos hasta que todos conozcan las vías de evacuación. Dichos simulacros se realizarán con la frecuencia necesaria para que los alumnos estén bien preparados. Asimismo, será obligación de los directores y maestros instruir a los alumnos sobre todos los programas de gestión de emergencias que determine el departamento de educación estatal.

Será deber adicional de dichos directores y maestros desarrollar y realizar un simulacro de tirador activo dentro de los primeros sesenta (60) días de cada nuevo semestre escolar para estudiantes, maestros y personal. ' 37-11-5

POLÍTICA DE TARDEZA (Políticas JBA y JBAC)

El distrito reconoce que la asistencia regular y la puntualidad son importantes para que los estudiantes obtengan el máximo provecho del proceso educativo y desarrollen buenos hábitos de estudio que les serán útiles en su vida adulta. Se espera que tanto padres como alumnos cumplan con la Ley de Asistencia Escolar Obligatoria.

El Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst considera que la puntualidad es un hábito que se adquiere y que mejora la capacidad del estudiante para tener éxito en la vida adulta. Un estudiante que falta a clase o llega tarde no alcanzará el mismo nivel de rendimiento que los estudiantes puntuales. Un estudiante que llega tarde interrumpe el proceso de enseñanza para los demás alumnos. Se considera impuntual no estar en el aula ni sentado en el asiento asignado cuando suena el timbre para comenzar la clase. Los estudiantes que superen el número permitido de tardanzas estarán sujetos a medidas disciplinarias.

La participación de los padres es fundamental para el éxito académico de sus hijos. Se utilizarán llamadas telefónicas, cartas, reuniones de padres en la escuela y visitas a domicilio para informarles sobre las llegadas tarde, las ausencias y las salidas anticipadas de sus hijos.

Preescolar a 5.º grado

La comunicación continua con los tutores permitirá al consejero de asistencia informar sobre las tendencias y preocupaciones individuales de asistencia de los estudiantes. Las siguientes consecuencias por tardanza para los estudiantes de preescolar a tercer ^{grado} se implementarán durante cada trimestre:

Ofensa	Consecuencias
1.ª Entrada ^{tardía} / Salida anticipada	Advertencia
2.º Entrada ^{tardía} / Salida anticipada	Advertencia y notificación a los padres
3.ª Entrada ^{tardía} / Salida anticipada	Reunión obligatoria con los padres
4. Entrada ^{tardía} / Salida anticipada	Visita a domicilio
5.º Entrada ^{tardía} / Salida anticipada	Notificar al Departamento de Servicios Humanos

De 6.º a 12.º grado

Las siguientes consecuencias por tardanza para los estudiantes de 4.º a 12.º grado se implementarán durante cada trimestre:

Ofensa	Documentación	Consecuencias)
1.ª infracción	Documentación de oficina	Advertencia
2.ª infracción	Documentación de oficina	Advertencia y notificación a los padres
Tercera ofensiva	Documentación de oficina	Notificación a los padres y ISS
4.ª Ofensiva	Documentación de oficina	Notificación a los padres y OSS

Información adicional sobre retrasos

- Cuando los alumnos llegan tarde a la escuela, se espera que los padres o tutores acompañen a su hijo/a a la oficina para que firmen oficialmente su registro de asistencia.
- La política de tardanzas del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst se aplicará a todos los estudiantes. Al comienzo del segundo semestre, se reiniciarán los pasos de dicha política. Si un estudiante llega tarde habitualmente a la escuela o a clase, el director, a su discreción, implementará diversas medidas, entre las que se incluyen, entre otras, la participación de los padres, recursos para mejorar la asistencia, servicios de orientación, suspensión interna (ISS), suspensión externa (OSS) y la intervención del Departamento de Servicios Humanos.

Tenga en cuenta que se considera impuntualidad cuando el alumno llega diez minutos o menos después de que suene la campana. Una vez que el alumno haya llegado al recinto escolar, cualquier ausencia posterior a los 10 minutos se considerará falta de asistencia y se aplicarán las normas disciplinarias del código de conducta.

Procedimientos de salida del centro escolar

Los alumnos no pueden abandonar el recinto escolar durante el horario lectivo por ningún motivo sin el conocimiento y consentimiento de la administración. El permiso para salir del recinto escolar solo se concederá previa autorización del padre, madre o tutor legal del alumno.

Se permitirá salir del recinto escolar a quienes figuren en el formulario de autorización del alumno. Los padres no pueden llamar al colegio para solicitar la salida de su hijo por teléfono. No se autorizarán salidas durante excursiones escolares fuera del campus.

El distrito escolar de HCSD desaconseja encarecidamente la salida de los estudiantes después de las 2:00 p. m. (Pk-5) y las 2:30 p. m. (6-12) .

TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

El Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst se compromete a establecer una cultura de aprendizaje donde todos los estudiantes tengan la oportunidad de desarrollar todo su potencial. El Distrito considera fundamental, además, que para lograr esta misión, se proteja el tiempo de

instrucción en el aula y se aprueben políticas adecuadas para cada nivel educativo. Se permite el uso responsable de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos dentro del Distrito Escolar de Hazlehurst.

Política sobre teléfonos celulares/dispositivos electrónicos – 4.º a 8.º grado

El Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst prohíbe el uso irresponsable de teléfonos celulares por parte de los estudiantes de 4.º a 8.º grado durante la jornada escolar y el horario lectivo. Se permitirá su uso durante el horario lectivo con autorización del profesor. Esta política también incluye cualquier otro tipo de dispositivo electrónico o de telecomunicaciones. La jornada escolar abarca desde el inicio de las clases por la mañana hasta la finalización de las mismas por la tarde (incluido el cambio de clase).

Si un estudiante infringe esta política (se ve o se oye el teléfono móvil), recibirá las siguientes consecuencias:

- **Primera infracción :** El teléfono móvil y ^{la} tarjeta SIM serán confiscados y devueltos al alumno al final de la jornada escolar.
- **Segunda infracción :** El teléfono celular y la tarjeta SIM serán confiscados durante siete (7) días calendario y se notificará al padre/madre o tutor legal del estudiante. Los teléfonos celulares confiscados solo se entregarán a los padres/tutores legales .
- **Tercera infracción :** El teléfono celular y la tarjeta SIM serán confiscados durante treinta (30) días calendario y se notificará al padre/madre o tutor legal del estudiante. Los teléfonos celulares confiscados solo se entregarán a los padres/tutores legales.
- **4.º Infracción y reincidencia :** se aplicarán las consecuencias de la tercera infracción .

La negativa del alumno a entregar inmediatamente el teléfono móvil y cualquier otro dispositivo electrónico dará lugar a medidas disciplinarias.

Los estudiantes no tienen derecho a la privacidad en cuanto al contenido de los teléfonos móviles y otros dispositivos de comunicación electrónica que les hayan sido confiscados.

Los empleados del distrito escolar de la ciudad de Hazlehurst no tienen ninguna responsabilidad financiera por los artículos que hayan sido confiscados, perdidos o robados.

Los teléfonos celulares robados, prestados o extraviados por cualquier otro motivo no serán objeto de intervención administrativa.

Política sobre el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos en la escuela secundaria (de 9.º a 12.º grado)

El distrito reconoce que los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos portátiles o de comunicación inalámbrica se han convertido en una herramienta importante para que los padres se comuniquen con sus hijos. Por lo tanto, los estudiantes pueden tener dichos dispositivos en las instalaciones escolares siempre que no se activen ni se utilicen durante la jornada escolar

(incluidos los cambios de clase) o según lo indiquen las normas escolares o el personal docente. Los dispositivos electrónicos portátiles y de comunicación inalámbrica incluyen, entre otros, teléfonos celulares, dispositivos electrónicos con acceso a internet, buscapersonas, radios bidireccionales, computadoras de mano, dispositivos PALM, reproductores de MP3, iPods, reproductores de CD y dispositivos similares.

Uso autorizado

Los administradores pueden autorizar a estudiantes individuales a usar dispositivos de comunicación inalámbrica para fines personales cuando exista una necesidad razonable de dicha comunicación. Los maestros y administradores pueden autorizar a estudiantes individuales a usar dispositivos electrónicos portátiles o de comunicación inalámbrica con fines educativos, siempre que supervisen a los estudiantes durante dicho uso.

Si bien su uso generalmente está permitido antes y después de la escuela, el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos portátiles o de comunicación inalámbrica puede estar prohibido en los autobuses escolares cuando el ruido de dichos dispositivos interfiera con el funcionamiento seguro de los autobuses.

Consecuencias por uso no autorizado

El personal escolar podrá confiscar de inmediato cualquier dispositivo electrónico portátil o de comunicación inalámbrica que esté encendido, en uso, a la vista o expuesto, infringiendo esta política. Los artículos confiscados se guardarán bajo llave en la oficina principal. Salvo circunstancias excepcionales, los dispositivos confiscados se devolverán al estudiante al finalizar la jornada escolar. En caso de futuras infracciones de esta política, el dispositivo se devolverá únicamente a los padres o tutores del estudiante.

Se deben tener en cuenta los siguientes factores al determinar las consecuencias apropiadas:

Si el dispositivo de comunicación inalámbrica se utilizó **(1)** para reproducir imágenes de exámenes, obtener acceso no autorizado a información escolar o ayudar a los estudiantes en cualquier aspecto de su programa de instrucción de una manera que viole cualquier política de la junta escolar, reglamento administrativo o regla escolar; y **(2)** para intimidar o acosar a otros estudiantes; **(3)** para enviar mensajes de texto ilícitos; **(4)** para tomar y/o enviar fotografías ilícitas; o **(5)** de cualquier otra manera que haga apropiadas consecuencias disciplinarias más severas.

- **Primera infracción : El teléfono móvil y ^{la} tarjeta SIM** serán confiscados y devueltos al alumno al final de la jornada escolar.
- **Segunda infracción :** El teléfono celular y la tarjeta SIM serán confiscados durante siete (7) días calendario y se notificará al padre/madre o tutor legal del estudiante. Los teléfonos celulares confiscados solo se entregarán a los padres/tutores legales .
- **Tercera infracción y subsiguientes :** El teléfono celular y la tarjeta SIM serán confiscados durante treinta (30) días calendario y se notificará al padre/madre o tutor legal del estudiante. Los teléfonos celulares confiscados solo se entregarán a los padres/tutores legales .

Información adicional

- La negativa del alumno a entregar inmediatamente el teléfono móvil y cualquier otro dispositivo electrónico conllevará la suspensión y la posible reubicación en un centro educativo alternativo.
- Los estudiantes no tienen derecho a la privacidad en cuanto al contenido de los teléfonos móviles y otros dispositivos de comunicación electrónica que les hayan sido confiscados.
- Los empleados del distrito escolar de la ciudad de Hazlehurst no tienen ninguna responsabilidad financiera por los artículos que hayan sido confiscados, perdidos o robados.
- Los teléfonos celulares robados, prestados o extraviados por cualquier otro motivo no serán objeto de intervención administrativa.
- En caso de que se produzca una infracción relacionada con el uso del teléfono celular durante un examen estatal, se reportará la infracción y la escuela confiscará el dispositivo. El estudiante recibirá automáticamente una suspensión temporal (OSS) y el padre/madre o tutor legal se reunirá con el administrador para analizar las medidas disciplinarias correspondientes.

Excepción a la política de teléfonos móviles:

Los estudiantes pueden usar sus teléfonos celulares para actividades extracurriculares (porristas, atletismo, clubes, etc.) siempre y cuando sus padres o tutores los entreguen al personal escolar antes del inicio de la primera clase. Se notificará al responsable del programa extracurricular (entrenador, instructor) y se le pedirá que recoja todos los teléfonos celulares antes del inicio de la actividad programada.

El Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst, sus escuelas, su profesorado y su personal **NO** se hacen responsables de los dispositivos electrónicos dañados, extraviados o robados. Si un estudiante tiene un teléfono celular y este resulta dañado o robado, las escuelas **NO** utilizarán tiempo administrativo para investigar el incidente, ni el Distrito ni las escuelas asumirán ninguna responsabilidad financiera por el teléfono celular ni por los cargos correspondientes.

Buscar y confiscar

El Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst, con el fin de garantizar que las escuelas se mantengan libres de drogas ilegales, podrá realizar una inspección sin previo aviso en cualquier momento durante el año escolar mediante el uso de perros entrenados para detectar drogas ilegales. Dicha inspección abarcará edificios y terrenos, incluyendo casilleros y automóviles estacionados en los estacionamientos escolares, pero no incluirá a ningún estudiante. Un administrador escolar con sospecha razonable podrá registrar a un estudiante y/o sus pertenencias personales. Si se encuentran drogas, la(s) persona(s) responsable(s) serán sancionada(s) de acuerdo con la política del distrito.

Es obligatorio denunciar las conductas indebidas a las autoridades policiales.

Directores : Cuando el director tenga motivos razonables para creer que se ha producido un acto en una propiedad educativa o durante una actividad relacionada con la escuela que implique

agresión con resultado de lesiones físicas graves, agresión sexual, delito sexual, violación, secuestro, actos lascivos con un menor, agresión con uso de arma, posesión de un arma de fuego en violación de la ley, posesión de un arma en violación de la ley o posesión de una sustancia controlada en violación de la ley, el director deberá informar inmediatamente del acto al organismo policial local correspondiente.

37-11-92 Código Anotado de Mississippi de 1972.

Superintendente : El Superintendente notificará por escrito al padre, tutor o custodio, al tribunal de menores y a las fuerzas del orden sobre cualquier expulsión de un estudiante por actividad delictiva. 37-9-14 Código de Mississippi anotado 1972. El Superintendente notificará al tribunal de menores y a las fuerzas del orden locales mediante declaración jurada sobre la ocurrencia de cualquier delito cometido por un estudiante en la propiedad escolar o durante cualquier actividad relacionada con la escuela, independientemente de la ubicación e identidad del estudiante o estudiantes que cometan el delito. Si alguna persona encargada de hacer informes según lo establecido anteriormente, intencionalmente no presenta, se niega o descuida presentar alguno de dichos informes, será culpable de un delito menor y, al ser condenada por ello, será multada con no más de \$1,000.00 o encarcelada por no más de seis (6) meses o ambas.

ACOSO ESTUDIANTIL (Política JDDA)

El Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst no aprueba ni tolerará el acoso escolar ni las conductas intimidatorias. El acoso escolar o las conductas intimidatorias son cualquier patrón de gestos o comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, o cualquier acto físico o cualquier comunicación amenazante, o cualquier acto que razonablemente se perciba como motivado por cualquier característica diferenciadora real o percibida que

(a) infunde en un estudiante o empleado escolar un temor real y razonable de sufrir daños a su persona o a su propiedad, o

(b) crea o seguramente creará un ambiente hostil al interferir sustancialmente con el desempeño educativo, las oportunidades o los beneficios de un estudiante o al impartirlos.

El acoso escolar debe ser denunciado de inmediato a la administración del distrito para su documentación. Posteriormente, se presentará un informe oficial y el director iniciará una investigación.

Un “ambiente hostil” significa que la víctima percibe subjetivamente la conducta como acoso o intimidación, y que esta es objetivamente lo suficientemente grave o generalizada como para que una persona razonable coincida en que se trata de acoso o intimidación. El acoso o la intimidación no serán tolerados ni consentidos cuando ocurran en las instalaciones escolares, en cualquier evento patrocinado por la escuela o en un autobús escolar, ni cuando ocurran fuera de las instalaciones escolares si, a juicio del superintendente o director de la escuela, dicha conducta convierte la presencia de la persona infractora en el aula en una interrupción del ambiente educativo de la escuela o en un perjuicio para el interés y bienestar de los alumnos y el profesor de dicha clase en su conjunto.

El Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst hará todo lo posible para garantizar que ningún estudiante ni empleado escolar sea víctima de acoso o intimidación por parte de otros empleados o estudiantes. Asimismo, el Distrito hará todo lo posible para garantizar que ninguna persona

tome represalias contra una víctima, un testigo o una persona con información fidedigna sobre un acto de acoso o intimidación. El Distrito anima a cualquier persona que haya presenciado o tenga información fidedigna de que un estudiante o empleado escolar ha sido víctima de acoso o intimidación a que denuncie el incidente al funcionario escolar correspondiente.

La Junta Escolar ordena al superintendente o a la persona designada que diseñe e implemente procedimientos para reportar, investigar y abordar conductas de acoso escolar y hostigamiento. Estos procedimientos deben estar debidamente ubicados en los manuales de políticas de personal del Distrito, los manuales escolares que incluyan políticas y procedimientos de disciplina, y cualquier otra política o procedimiento que trate sobre la conducta de los estudiantes o empleados. Las políticas y procedimientos de disciplina deben reconocer el derecho fundamental de todo estudiante a tomar "medidas razonables" según sea necesario para defenderse de un ataque por parte de otro estudiante que haya demostrado una conducta amenazante o intimidatoria mediante acoso escolar o hostigamiento. Además, el Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst define "medida razonable" como reportar de inmediato la conducta a un maestro, director, consejero u otro empleado escolar cuando se es víctima de acoso escolar o hostigamiento.

Ref: SB 2015; Código Anotado de Mississippi §37-7-301(e)

CONDUCTA ESTUDIANTIL – PLAN DE DISCIPLINA

Distribución del Plan Disciplinario (Política JDA)

Se entregará una copia del plan de disciplina del distrito escolar a cada estudiante matriculado en el distrito, y los padres, tutores o custodios de dicho estudiante deberán firmar una declaración que certifique que han sido informados de las políticas de disciplina de su respectivo distrito escolar. La junta escolar someterá su plan de disciplina oficial y su código de conducta estudiantil a una auditoría legal anual para garantizar que sus políticas y procedimientos cumplan con los estatutos, la jurisprudencia y las disposiciones constitucionales estatales y federales aplicables. Como parte de la primera auditoría legal que se realice después del 1 de julio de 2001, las disposiciones de esta sección, la Sección 37-11-55 y la Sección 6 del Proyecto de Ley del Senado N.º 2239, Sesión Ordinaria de 2001, se incorporarán íntegramente al plan de disciplina y al código de conducta estudiantil del distrito escolar.

Inclusiones

Todos los planes disciplinarios de los distritos escolares deberán incluir, entre otros, lo siguiente:

- a. El padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria matriculado en un distrito escolar público será responsable económicamente por los actos destructivos de su hijo menor contra la propiedad escolar o las personas;
- b. Un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria inscrito en un distrito escolar público puede ser requerido a comparecer en la escuela por el funcionario de asistencia escolar o un funcionario escolar apropiado para una conferencia sobre actos del niño especificados en el párrafo (a) de esta subsección, o para cualquier otra conferencia disciplinaria sobre actos del niño;

- c. Cualquier padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria matriculado en un distrito escolar que se niegue o no asista deliberadamente a dicha conferencia disciplinaria especificada en el párrafo (b) de esta sección podrá ser citado mediante notificación adecuada por el superintendente de escuelas o el funcionario de asistencia escolar y se le podrá exigir que asista a dicha conferencia disciplinaria; y
- d. El padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria matriculado en un distrito escolar público será responsable de cualquier multa penal impuesta a dicho estudiante por actividades ilegales que ocurran en las instalaciones escolares o en los autobuses.

Reunión disciplinaria con los padres (Política JCD2)

Todo padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria que (a) no asista a una conferencia disciplinaria a la que dicho padre, tutor o custodio haya sido citado de conformidad con las disposiciones de esta sección, o (b) se niegue o incumpla deliberadamente con cualquier otro deber que se le imponga de conformidad con las disposiciones de esta sección, será culpable de un delito menor y, tras la condena, será multado con una cantidad que no exceda los doscientos cincuenta dólares (\$250.00).

Derecho del distrito a recuperar daños y perjuicios (Política JCD2)

Todo distrito escolar público tendrá derecho a reclamar una indemnización por daños y perjuicios que no exceda los veinte mil dólares (\$20,000.00), más los gastos judiciales necesarios, a los padres de cualquier menor de dieciocho (18) años y mayor de seis (6) años que, de forma maliciosa e intencionada, dañe o destruya bienes pertenecientes a dicho distrito escolar. Sin embargo, esta disposición no se aplicará a los padres cuya patria potestad sobre el menor haya sido retirada por orden judicial o decreto. La acción autorizada en esta disposición se sumará a todas las demás acciones que el distrito escolar tenga derecho a ejercer, y nada de lo dispuesto en ella impedirá reclamar una indemnización mayor al menor o a cualquier otra persona, incluidos los padres, por los daños y perjuicios a los que dicho menor u otra persona sería responsable.

Opción alternativa (Política JCD2)

El plan disciplinario de un distrito escolar puede establecer que, como alternativa a la suspensión, un estudiante puede permanecer en la escuela si su padre, madre, tutor legal o custodio, con el consentimiento de su(s) maestro(s) o maestros, asiste a clase con él durante un período de tiempo específicamente acordado por el maestro responsable y el director de la escuela. Si el padre, madre, tutor legal o custodio no acepta asistir a clase con el estudiante o no asiste, el estudiante será suspendido de acuerdo con el código de conducta estudiantil y las políticas disciplinarias del distrito escolar. '37-11-53 (2001)

Código de Conducta Estudiantil / Ley de Seguridad Escolar de 2001

Para obtener información relacionada con la conducta estudiantil, las medidas disciplinarias y la Ley de Seguridad Escolar de 2001, consulte el Código de Misisipi §37-11-55.

Castigo corporal (Política JDB)

Salvo en casos de uso excesivo de la fuerza o castigos crueles e inusuales, ningún docente, director o subdirector será responsable civil o penalmente por ninguna acción llevada a cabo de conformidad con las leyes estatales o federales, ni con las normas o reglamentos de la Junta Estatal de Educación o de la junta escolar local en materia de control, disciplina, suspensión y expulsión de estudiantes. La junta escolar local proporcionará la defensa legal necesaria a cualquier docente, director o subdirector que se presente contra dicho personal escolar.

El castigo corporal administrado de manera razonable por un director o subdirector que actúe dentro del ámbito de su empleo o función y de conformidad con las leyes estatales o federales, o las normas o reglamentos de la Junta Estatal de Educación o la junta escolar local, no constituye agresión, agresión simple, agresión agravada, lesiones, negligencia ni maltrato infantil. Ningún director o subdirector que actúe de esta manera podrá ser demandado individualmente ni ser considerado responsable en una demanda por daños civiles supuestamente sufridos por un estudiante como resultado de la administración de castigo corporal, a menos que el tribunal determine que el director o subdirector actuó de mala fe, con propósito malicioso o de una manera que demuestre un desprecio deliberado y temerario por los derechos humanos o la seguridad.

El castigo corporal se refiere al uso razonable del contacto físico por parte del director o subdirector, según sea necesario para mantener la disciplina, hacer cumplir una norma escolar, para la autoprotección o para proteger a otros estudiantes de alumnos disruptivos. El castigo corporal en forma de azotes deberá ser presenciado en todo momento por al menos un (1) empleado escolar certificado, y todos los demás actos de castigo corporal, según se definen en este documento, deberán ser presenciados en todo momento, de ser posible, por un empleado escolar certificado. '37-11-57 (1997)

Conducta estudiantil y calificaciones

Los criterios utilizados en el proceso de evaluación para determinar la calificación de un estudiante deben estar respaldados por una justificación. Los criterios deben estar por escrito e incluir lo siguiente:

1. Contenido del curso (metas, objetivos, materiales, etc.) tal como se describe en las guías curriculares.
2. Los métodos de evaluación de las calificaciones reflejarán alguna combinación de las áreas que se enumeran a continuación:
 - Trabajo de clase
 - Tarea
 - Resultados de las pruebas
 - Aplicación de habilidades
3. El efecto de la ausencia en las calificaciones
4. Procedimientos para recuperar el trabajo asignado y las pruebas
5. Otros criterios que puedan ser aprobados por el superintendente y la junta escolar.

REFERENCIA LEGAL: CÓDIGO MS según se cita

REFERENCIA CRUZADA: Políticas de conducta estudiantil de JCA

REGISTROS ESTUDIANTILES (Política JR)

La Junta Directiva del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst tiene como política que el director de cada escuela sea el custodio legal de todos los expedientes estudiantiles de dicha escuela. Los estudiantes y sus padres tendrán acceso a sus expedientes escolares.

El HCSD notificará anualmente a los padres sobre la política del distrito respecto a la recopilación o el uso de información personal recopilada de los estudiantes con el fin de comercializar o vender dicha información o proporcionarla a terceros para ese propósito, incluyendo las medidas para proteger la privacidad de los estudiantes que la agencia proporciona en caso de dicha recopilación, divulgación o uso.

Los expedientes académicos o escolares incluyen todo el material directamente relacionado con un estudiante que la escuela conserva. Quedan excluidos de esta definición los registros y notas que un profesor, administrador, médico escolar o psicólogo escolar conserve para su propio uso y que no estén disponibles para otros.

La escuela requerirá el consentimiento previo por escrito antes de divulgar información que no sea la del directorio a terceros. Existe una excepción a esta regla para los empleados del distrito escolar que tengan un interés legítimo en consultar los registros, así como para los funcionarios de otras escuelas en las que el estudiante desee matricularse.

Transferencia de matrícula (Política JR)

Un distrito escolar en el que un estudiante esté matriculado o en proceso de matriculación puede solicitar los expedientes académicos del estudiante a cualquier distrito en el que haya estado matriculado anteriormente para determinar la seguridad de los estudiantes de nuevo ingreso y garantizar la transparencia total. Los expedientes, incluidos los registros disciplinarios del estudiante, se enviarán al distrito solicitante en un plazo de tres (3) días hábiles. Los registros disciplinarios incluirán, entre otros, toda la información relacionada con agresiones, portación de armas, posesión de drogas ilegales, incluido el alcohol, y cualquier incidente que represente una amenaza potencial para los estudiantes o el personal escolar.

Cuando las escuelas transfieren expedientes a nuevas instituciones educativas, deben notificar a los padres sobre la transferencia y su derecho a revisar y impugnar el material. Existe una excepción para el material sujeto a orden judicial. Los padres deben ser notificados de dicha orden antes de la entrega del material.

CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD FAMILIAR (FERPA) (Política JRAB)

De conformidad con la política de la Junta de Educación del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst, las regulaciones prescritas en la política JRAB regirán la divulgación de los

expedientes estudiantiles a los estudiantes y a los miembros de la familia del estudiante, custodio legal o tutor legal .

Notificación anual

Durante el primer mes de cada año escolar, el distrito escolar publicará un aviso para padres y estudiantes elegibles sobre sus derechos conforme a la FERPA y esta política. El distrito también enviará a casa con cada estudiante un boletín que enumera estos derechos, el cual se incluirá en un paquete de materiales proporcionado por los padres o un estudiante elegible al momento de la inscripción durante el año escolar. El aviso incluirá lo siguiente:

1. El derecho del padre o tutor legal de un estudiante, o del estudiante elegible, a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante,
2. La intención del distrito escolar es limitar la divulgación de la información contenida en los registros educativos de un estudiante, excepto: (1) con el consentimiento previo por escrito del padre del estudiante o del estudiante elegible, (2) como información de directorio, o (3) bajo ciertas circunstancias limitadas, según lo permita la FERPA,
3. El derecho del padre o tutor de un estudiante o de un estudiante elegible a solicitar la corrección de partes de los registros educativos del estudiante que considere inexactas, engañosas o que violen los derechos del estudiante (este derecho incluye el derecho a una audiencia para presentar pruebas de que el registro debe modificarse si el distrito decide no alterarlo de acuerdo con la solicitud del padre o tutor o del estudiante elegible, y el derecho a insertar en los registros permanentes del estudiante una declaración explicativa que dé razones para no estar de acuerdo con la decisión).
4. El derecho de cualquier persona a presentar una queja ante el Departamento de Educación si el distrito escolar viola la FERPA; y
5. El procedimiento que deben seguir los padres de un estudiante o un estudiante elegible para obtener copias de esta política y los lugares donde se pueden obtener dichas copias.

El HCSD se encargará de proporcionar traducciones de este aviso a los padres que no hablen inglés, en su idioma nativo.

Dado que los expedientes de un estudiante pueden estar almacenados en varios lugares, los directores de las escuelas ofrecerán recoger copias o los expedientes completos en ubicaciones distintas a la escuela del estudiante, para que puedan consultarse en un solo sitio. Sin embargo, si un padre o tutor, o un estudiante que cumpla con los requisitos, desea consultar los expedientes donde se encuentran, los directores harán todo lo posible por atender su solicitud.

Cuando un registro contiene información sobre estudiantes que no son hijos de los padres o estudiantes elegibles, ni el padre ni el estudiante elegible pueden inspeccionar ni revisar los

registros de los demás estudiantes.

TECNOLOGÍA

Política de Uso Aceptable (Políticas IJ, IJ-E, IJ-R; IJA-E)

El Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst (HCSD) ofrece a los estudiantes, docentes y personal actualmente matriculados acceso a la red informática escolar a través de laboratorios de computación, computadoras en red y computadoras individuales. El equipo tecnológico del distrito se proporciona para el cumplimiento de los objetivos curriculares y actividades de enriquecimiento de calidad. No se permite la conexión de dispositivos electrónicos personales a la red del distrito. Esto incluye, entre otros, computadoras personales, laptops, tabletas, teléfonos inteligentes y otros dispositivos electrónicos personales o inteligentes.

El HCSD cumple con la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA, por sus siglas en inglés) y cumplirá con cualquier normativa estatal y federal adicional que se refiera al uso de la tecnología dentro del distrito y mediante el uso de la infraestructura de red y los servidores del HCSD, según lo dispongan las agencias reguladoras locales, estatales y federales.

La Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA, por sus siglas en inglés) es una ley federal promulgada por el Congreso para abordar las preocupaciones sobre el acceso a Internet y otra información en escuelas y bibliotecas. Entre otras cosas, exige que las escuelas y bibliotecas cuenten con filtros electrónicos adecuados para impedir que niños y adultos accedan a contenido inapropiado en Internet. Para cualquier escuela o biblioteca que reciba descuentos por acceso a Internet o conexiones internas, la CIPA impone ciertos requisitos. El Distrito Escolar del Condado de Harris (HCSD, por sus siglas en inglés) recibe estos descuentos a través del programa E-Rate y, por lo tanto, debe cumplir con la CIPA.

Normas de uso de redes informáticas e Internet

Los estudiantes y el personal escolar son responsables de mantener un buen comportamiento en las redes informáticas de la escuela, al igual que en el aula o en los pasillos. Las comunicaciones en la red suelen ser públicas. Se aplican las normas generales de la escuela sobre comportamiento y comunicaciones. Dentro de lo razonable, se respetará la libertad de expresión y el acceso a la información. En cumplimiento con las actualizaciones de CIPA 2008, todos los estudiantes (desde preescolar hasta el último año de secundaria) recibirán formación sobre el comportamiento adecuado en línea, incluyendo la interacción con otras personas en redes sociales, salas de chat y la prevención y respuesta al ciberacoso. Al usar Internet, todos los estudiantes serán supervisados de cerca para evitar que accedan accidentalmente o de cualquier otra forma a material inapropiado. El acceso a las computadoras es un privilegio, no un derecho, y se proporciona a estudiantes y personal para realizar investigaciones, cumplir con los requisitos del curso y comunicarse con otros cuando sea apropiado o esté autorizado. El acceso a los servicios de red se otorga a estudiantes y personal que se comprometan a actuar de manera considerada y responsable. Se requiere la autorización firmada de los padres para todos los estudiantes. Todo el profesorado y el personal que utilice el acceso a Internet del distrito debe

firmar un contrato por escrito.

Los administradores de red pueden revisar los archivos de almacenamiento y las comunicaciones de la red para mantener la integridad del sistema y garantizar que los usuarios lo utilicen de forma responsable. Si bien los archivos de los usuarios no se examinarán sin una causa justificada, estos no deben esperar que los archivos almacenados en las computadoras de la escuela sean siempre privados. El Distrito Escolar del Condado de Harris (HCSD) cooperará plenamente con las autoridades locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con actividades ilegales realizadas a través de cualquier cuenta de Internet del HCSD.

Se espera que todos los usuarios cumplan con las normas de netiqueta generalmente aceptadas. Estas incluyen (pero no se limitan a) lo siguiente:

- Sé educado. No seas ofensivo en tus mensajes a los demás.
- Utilice un lenguaje apropiado.
- No des por sentado que los correos electrónicos son seguros o confidenciales. Nunca envíes nada que no te gustaría que viera otra persona.
- Respeta la privacidad de los demás en lo que respecta a su correo y archivos. No reveles direcciones ni números de teléfono personales, ni los de estudiantes o compañeros.
- Mantén los párrafos cortos y concisos. Presta atención a la ortografía.
- Revisa tu correo electrónico con regularidad y elimina los mensajes no deseados lo antes posible.

Seguridad de la red: Cumplimiento de la ley CIPA

Los usuarios tienen la responsabilidad de utilizar los recursos informáticos y de red exclusivamente para fines académicos. Por lo tanto, conforme a lo estipulado por la CIPA, se implementarán filtros y sistemas de monitoreo en todos los equipos que accedan a Internet. El profesorado y el personal administrativo deben utilizar el correo electrónico proporcionado por el Distrito. Se prohíben estrictamente las actividades que utilicen la red informática en contravención de las normativas locales, estatales, federales o del Distrito Escolar del Condado de Harris (HCSD).

Los estudiantes no responderán a contactos en línea no solicitados ni revelarán información personal identificable a través de la red, a menos que cuente con la aprobación del Distrito (por ejemplo: inscripción al examen ACT, becas o solicitudes de admisión universitaria). Esto incluye información sobre sí mismos, así como información sobre cualquier otra persona.

El personal del distrito escolar de HCSD tiene prohibido divulgar información personal de los estudiantes en sitios web. Si bien los maestros y demás personal del distrito pueden revelar información personal sobre sí mismos en la red, tienen estrictamente prohibido difundir información de los estudiantes electrónicamente a cualquier fuente que no cuente con la aprobación del distrito. La información considerada personal incluye, entre otros, los siguientes datos: nombre completo del estudiante, domicilio, número de Seguro Social, números de teléfono personales y cualquier información relacionada con su salud.

Debido a que existen prohibiciones adicionales que los usuarios deben cumplir, el incumplimiento de estas normas dará lugar a medidas disciplinarias y/o legales por parte de las

autoridades de HCSD si se considera necesario.

En la red de HCSD no existe ninguna expectativa de privacidad. Las actividades en cualquier estación de trabajo, así como la transmisión y recepción de datos, pueden ser monitoreadas en cualquier momento, tanto electrónicamente como por el personal. Esto incluye la transmisión y recepción de correos electrónicos, archivos adjuntos, navegación web y cualquier otro uso de la red.

Las actividades prohibidas incluyen, entre otras, las siguientes:

- Utilizar la red para transmitir o retransmitir material protegido por derechos de autor (incluido el plagio).
- Acceder, transmitir o retransmitir material amenazante, acosador, intimidatorio (ciberacoso), obsceno y pornográfico o que contenga secretos comerciales, o cualquier material que se considere perjudicial para los menores.
- Utilizar la red para acceder, transmitir o retransmitir lenguaje que pueda considerarse difamatorio, abusivo u ofensivo.
- Se prohíbe el uso de redes sociales, chats o blogs, a menos que estén asociados con una actividad específica relacionada con el plan de estudios.
- Los usuarios de la red HCSD tienen prohibido acceder, transmitir o retransmitir información que pueda causar peligro o perturbación, involucrarlos en ataques personales, perjudiciales o discriminatorios, o que acose o cause angustia a otra persona.
- Los usuarios de la red del distrito tienen prohibido acceder, transmitir o retransmitir material que promueva la violencia o la destrucción de personas o bienes mediante cualquier dispositivo, incluidos, entre otros, armas de fuego, explosivos, fuegos artificiales, bombas de humo, dispositivos incendiarios u otro material similar.
- Todos los usuarios se comprometen a informar a la autoridad escolar correspondiente sobre cualquier acceso accidental a cualquiera de los materiales mencionados anteriormente, para que el distrito pueda tomar medidas para evitar accesos similares en el futuro.
- Utilizar la red para descargar, subir o almacenar archivos grandes, como música y vídeos, que no estén directamente relacionados con proyectos o actividades que formen parte del plan de estudios escolar.
- El uso de unidades flash (memorias USB) se limita únicamente al almacenamiento de datos.
- No se permite transferir archivos ejecutables de ningún tipo a las instalaciones del distrito.
- Reenviar cadenas de correos electrónicos o participar en cualquier actividad de envío masivo de correos electrónicos no solicitados.
- Dañar computadoras, sistemas informáticos o redes informáticas (hardware o software). Si un estudiante daña maliciosamente el equipo técnico del HCSD de manera que requiera servicio o reparaciones, el padre/madre o tutor legal del estudiante es responsable de cubrir todos los gastos incurridos por dichos servicios, desde preescolar hasta el grado 12.
- Acción deliberada o negligente que daña la configuración del ordenador o limita su utilidad para otros.
- Está prohibida la descarga de software no autorizado en las computadoras y redes

escolares. Esto incluye a estudiantes, docentes, personal administrativo y demás personal. Todo el software instalado en las computadoras del distrito debe ser instalado por el Departamento de Tecnología y solo después de haber obtenido y verificado las licencias o autorizaciones de uso correspondientes.

- Crear, cargar o transmitir virus informáticos, gusanos u otro código de software dañino.
- Se prohíbe cualquier intento de vulnerar la seguridad informática o de red en la red del distrito o en cualquier otro cliente, servidor o red de Internet. Se prohíbe piratear o intentar acceder a áreas no autorizadas de la red del distrito o de Internet.
- Invasión de la privacidad de otras personas. Usar la contraseña o cuenta de otra persona o proporcionársela. Acceder sin autorización a la carpeta, el trabajo o los archivos de otra persona con el fin de utilizar su trabajo para hacer trampa en tareas, exámenes o cualquier trabajo de clase.
- Desperdiciar intencionalmente recursos limitados.
- Utilizar la red o los ordenadores de la escuela para fines comerciales, privados, personales o de cabildeo político no autorizados.
- Cualquier actividad perjudicial o que tenga un impacto negativo en la comunidad de HCSD.

Consecuencias del incumplimiento de las políticas

La violación de esta Política de Uso Aceptable (AUP, por sus siglas en inglés) puede resultar en la denegación, suspensión o cancelación de los privilegios de los usuarios, así como en otras acciones disciplinarias y/o legales que la administración escolar, la administración del distrito y/o los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley a nivel local, estatal o federal consideren apropiadas.

Términos y condiciones de uso de la red HCSD

Todos los usuarios de la red y el acceso a Internet del HCSD deben cumplir con la Política de Uso Aceptable de Internet (AUP) del distrito. La política describe en detalle el propósito de la red del distrito y las reglas que rigen su uso. Si un padre no desea que su hijo tenga acceso a Internet o a los servicios de Internet proporcionados por el distrito, debe obtener y completar un Formulario de Rechazo y entregarlo al Director de su hijo. Este formulario deberá completarse cada año escolar. Tenga en cuenta que esta acción imposibilitará la inscripción en ciertas clases. Los formularios AUP se entregarán a los estudiantes de PreK a 12.^{o grado} durante la inscripción. Los formularios AUP deben ser Firmado por padres y alumnos antes de completar la inscripción. Todos los usuarios, incluyendo al profesorado y el personal administrativo, deben tener en cuenta que el uso indebido de las instalaciones de la red podría acarrear medidas disciplinarias por parte de las autoridades del HCSD, incluyendo la rescisión del contrato laboral o acciones legales por parte de las autoridades policiales locales, estatales y/o federales.

Por lo tanto, es responsabilidad de todos aquellos que firmen el Contrato de Uso de Internet para el Personal, el Contrato de Uso de Internet para Estudiantes o el FORMULARIO DE FIRMA DEL PADRE O TUTOR PARA EL USO DE INTERNET, leer atentamente esta Política de Uso Aceptable (AUP) y comprender lo que se espera de ellos y la sanción por incumplimiento.

La violación de la Política de Uso Aceptable puede dar lugar a medidas disciplinarias.

Otras medidas no especificadas anteriormente pueden incluir, entre otras, la restitución monetaria, la expulsión, la detención o cualquier otra medida que las autoridades administrativas consideren apropiada.

En los grados PreK-12, los estudiantes matriculados en clases basadas en computadora podrán ser expulsados del curso durante el resto del semestre o año escolar si la administración determina que han infringido intencionalmente la Política de Uso Aceptable. Los procedimientos de readmisión se tratarán individualmente.

Cualquier medida disciplinaria que resulte de una presunta violación de esta política puede apelarse a través de los canales habituales previstos en la política disciplinaria del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst.

Las firmas al final de este documento son legalmente vinculantes e indican que las partes que han firmado han leído atentamente los términos y condiciones y comprenden su significado.

CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR (Política EBHA)

Todos los estudiantes deben abstenerse de dañar o destruir la propiedad escolar. Todos los estudiantes deben enorgullecerse de mantener el edificio y las instalaciones escolares en excelentes condiciones.

Si algún alumno destruye, corta, desfigura o daña intencionadamente cualquier edificio, equipo u otra propiedad escolar, será suspendido o expulsado, y sus padres o tutor legal serán responsables de todos los daños. La escuela buscará una compensación económica o laboral a través del sistema judicial o de los padres.

Visitar los casilleros y otras áreas no asignadas entre clases no constituye una excusa válida para que los estudiantes lleguen tarde a su siguiente clase. Se espera que los estudiantes se desplacen puntualmente de una clase a otra.

No se permitirán decoraciones ni pegatinas de ningún tipo en el interior ni en el exterior de las taquillas, a menos que lo autorice el director.

Todos los edificios y su equipamiento son proporcionados a un alto costo por los padres, otros ciudadanos y los contribuyentes del Distrito Escolar de Hazlehurst. Los alumnos deben enorgullecerse de cuidar las instalaciones escolares y animar a los demás a hacer lo mismo. Si un alumno es hallado culpable de dañar la propiedad, será multado y enfrentará otras consecuencias disciplinarias.

LIBROS DE TEXTO

El Distrito Escolar de Hazlehurst proporciona los libros de texto para los estudiantes. Una vez que se organizan las clases, se asignan libros de texto gratuitos a todos los alumnos. Los padres deben firmar la tarjeta de libros asumiendo la responsabilidad total de los mismos y su correcto cuidado hasta que sean devueltos a la escuela. Los alumnos deben asegurarse de que sus libros no se dañen, ya que se aplicará una multa por cualquier libro propiedad de la escuela que presente desgaste innecesario. Todas las multas recaudadas por daños o pérdida de libros se utilizarán para reemplazar o reparar los libros propiedad del Distrito Escolar de Hazlehurst.

Si un alumno pierde un libro y desea pagar por él, deberá comunicarse con la dirección para obtener otro. El personal docente podrá revisar todos los libros de texto en cualquier momento del año escolar.

El calendario de multas y compensación por daños es el siguiente:

Valor de reemplazo total de 0 a 1 año	
1-2 años	80% del costo de un libro de texto nuevo
2-3 años	60% del costo de un libro de texto nuevo
3-4 años	40% del costo de un libro de texto nuevo
Durante 4 años,	el 20% del costo de un libro de texto nuevo.

Los estudiantes no recibirán más libros de texto si no se recibe el pago por los libros perdidos o dañados.

Cualquier daño que haga que el libro de texto sea inutilizable para el siguiente trimestre conllevará una multa equivalente al precio del libro. Algunos ejemplos son daños por agua, páginas faltantes, escritura o dibujos obscenos o vulgares, y blasfemias. La pérdida del libro de texto también conllevará una multa equivalente a su precio.

LIBROS DE LA BIBLIOTECA (Política IFBD)

Los libros de nuestra biblioteca pertenecen a todos los estudiantes, y debemos cuidarlos con esmero. Si se dañan o deterioran intencionadamente, se cobrarán los daños. Se cobrará el precio completo por cualquier libro extraviado. Los bibliotecarios cobrarán una multa por los libros con retraso.

SIMULACROS DE EMERGENCIA/SEGURIDAD ESCOLAR (Políticas EBBC y EBBA)

La seguridad escolar es una de las principales prioridades del país y también lo es en nuestro distrito. Se realizan simulacros de emergencia periódicamente en cada plantel del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst. Existen procedimientos de emergencia específicos para cada plantel, y tanto el director como todo el personal están capacitados para su implementación.

INSPECCIÓN DE AMIANTO EN CENTROS ESCOLARES (Política EM)

El Distrito Escolar del Condado de Harris (HCSD) cumple con la Ley de Protección Ambiental de los Estados Unidos (EPA) y la Ley de Respuesta a Emergencias por Peligros del Amianto (AHERA) en la identificación y evaluación de todos los materiales de construcción que contienen amianto (ACBM). Se ha desarrollado un plan de gestión para establecer directrices para la gestión de los ACBM. La EPA exige la reinspección de cualquier material con amianto cada tres años, con informes de vigilancia continuos y documentación de todas las actividades que impliquen la manipulación de dichos materiales, incluyendo su eliminación, reparaciones, limpieza, etc. Los planes de gestión que contienen la documentación de todas las actividades relacionadas con los ACBM se encuentran archivados en la oficina del superintendente de escuelas.

POLÍTICA DE VISITANTES Y VOLUNTARIOS (Política KJA)

Los padres y tutores de los estudiantes matriculados pueden visitar nuestro campus de lunes a viernes. Se ruega a todos los visitantes que entren en la oficina principal al llegar. Se les pide que se registren en cada visita. **Por motivos de seguridad, al registrarse, todos los visitantes deben dejar las llaves y el permiso de conducir o una identificación oficial en la oficina principal.** Todos los visitantes deben regresar a la oficina principal para registrar su salida y recoger los objetos que dejaron.

Observaciones en el aula

Se permite la observación de clases a padres y tutores. Sin embargo, para proteger el tiempo de instrucción, no se permite la comunicación con estudiantes ni maestros. Las observaciones tienen una duración máxima de treinta (30) minutos. Los observadores deben permanecer en las áreas designadas y deben pasar por la oficina antes de ir a otra aula. Se permite un máximo de dos visitantes por aula. Ningún niño puede acompañar a sus padres o tutores durante la observación. Si considera necesaria una reunión, llame a la oficina del consejero para programar una cita con el maestro.

Las observaciones en la escuela primaria Hazlehurst solo se pueden realizar entre las 10:00 y las 14:00. Si desea observar en otro horario, debe programar una cita con anticipación con el administrador de la escuela. Todas las observaciones deben ser aprobadas por el director.

Voluntarios

Los voluntarios son bienvenidos en nuestro campus. Toda persona que desee ayudar a los maestros en el aula debe obtener la autorización de la oficina del Centro de Padres/Coordinador de Voluntarios. Los voluntarios deben someterse a una verificación de antecedentes y recibir capacitación sobre cómo ayudar a los maestros. Una vez aprobada su solicitud, el Coordinador de Padres le proporcionará el horario de voluntariado. Comuníquese con el Coordinador del Centro de Padres para obtener más información sobre voluntariado.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SECUNDARIOS

CUADRO DE HONOR PARA LOS GRADOS 9 A 12

Los estudiantes matriculados en el Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst que demuestren un alto rendimiento académico serán reconocidos después de cada trimestre de nueve semanas de

<u>Grades 9 – 12</u>	
Superintendent's Scholar	4.00 GPA
Principal's Scholar	3.50 - 3.99 GPA
Honor Roll	3.00 - 3.49 GPA

la siguiente manera:

Para poder optar a la distinción académica de honor cada semestre, el estudiante debe haber cursado tres asignaturas, todas ellas de carácter académico.

GRADUADOS CON HONORES

Los estudiantes con un promedio académico de 3.0 o superior serán reconocidos como graduados de honor.

Estudiantes que comparten el primer puesto o que comparten varios puestos y que obtienen el segundo puesto en la clasificación general.

A la hora de seleccionar al mejor alumno de la promoción, si el promedio de calificaciones de los mejores graduados es el mismo o la diferencia es inferior a 0,03, se podrá nombrar a los dos mejores alumnos o a varios.

Al seleccionar al segundo mejor estudiante de la promoción, si el segundo promedio de calificaciones más alto, después de que se haya determinado el promedio del mejor estudiante de la promoción, es el mismo o la diferencia es menor a 0.03, entonces se pueden nombrar dos o más estudiantes como segundos mejores de la promoción.

Cuando se nombren los dos mejores estudiantes de la promoción y los dos segundos mejores, se les homenajeará en orden alfabético.

Estudiante estrella

El estudiante de último año con el puntaje ACT más alto (mínimo de 25) y el promedio académico más alto en los grados 10.º · 11.º y 12.º (promedio mínimo de 93) en las materias de inglés, lengua extranjera, matemáticas, ciencias y estudios sociales. En caso de empate en el puntaje ACT:

1. Puntuación total del ACT (inglés, matemáticas, lectura y razonamiento científico) para cada estudiante empatado. Seleccione al estudiante con la suma más alta de estas puntuaciones y un promedio mínimo de 93 en las materias designadas.
2. Si el empate persiste, designe como estudiante estrella al alumno de último año con el promedio académico general más alto en las materias seleccionadas en los años especificados.
3. Si persiste el empate, utilice el promedio académico del primer semestre del último año como factor decisivo.

NOTA: Para determinar qué estudiante de último año tiene la puntuación más alta en el ACT para obtener el estatus de estudiante STAR, el Consejo Económico de Mississippi y su Fundación Educativa MB Swayze requieren que los estudiantes realicen el ACT antes del 31 de diciembre^{de} cada año.

GPA Weighted Scale

Número Calificación Ganado	*AP/Inscripción dual	*Acelerado	Regular
100	5.0	4.5	4.0

REQUISITOS PARA SER EL MEJOR PROMEDIO Y EL SEGUNDO MEJOR PROMEDIO

Para ser candidato a mejor estudiante de la promoción o segundo mejor estudiante de la promoción, un estudiante debe completar cursos con los siguientes requisitos:

Valedictorian, Salutatorian, and Class Ranking

The student(s) having attained the highest and second highest grade point average during his/her high school period, excluding grades acquired in physical education, driver's education, band, and chorus, shall be recognized as Valedictorian and Salutatorian respectively.

The students named Valedictorian and Salutatorian must have attended that particular high school the final four consecutive semesters.

The Valedictorian and Salutatorian will be chosen based on the highest grade Point Average through the third (3rd) nine weeks of the senior year.

The GPA Point System will be utilized to compute and determine the rank-in-class of graduating seniors. Rank-in-class is defined as the comparison of a student's academic performance with those of the members of his/her graduating class. Class rank computed on the basis of quality points, rather than on grade-point average, projects a more accurate profile of academic performance. It is also designed to encourage students to enroll in more challenging courses. Students in advanced courses earn additional quality points directly proportionate to regular courses.

Students with a grade point average of 3.0 to 3.49 will graduate with honors. Students with a grade point average of 3.5 to 4.0 will graduate with special honors.

The Grade Point Weighted Scale is separated into courses which are identified as regular academic classes and advanced/accelerated classes.

99	4.9	4.4	3.9
98	4.8	4.3	3.8
97	4.7	4.2	3.7
96	4.6	4.1	3.6
95	4.5	4.0	3.5
94	4.4	3.9	3.4
93	4.3	3.8	3.3
92	4.2	3.7	3.2
91	4.1	3.6	3.1
90	4.0	3.5	3.0
89	3.9	3.4	2.9
88	3.8	3.3	2.8
87	3.7	3.2	2.7
86	3.6	3.1	2.6
85	3.5	3.0	2.5
84	3.4	2.9	2.4
83	3.3	2.8	2.3
82	3.2	2.7	2.2
81	3.1	2.6	2.1
80	3.0	2.5	2.0
79	2.9	2.4	1.9
78	2.8	2.3	1.8
77	2.7	2.2	1.7
76	2.6	2.1	1.6
75	2.5	2.0	1.5
74	2.4	1.9	1.4
73	2.3	1.8	1.3
72	2.2	1.7	1.2
71	2.1	1.6	1.1
70	2.0	1.5	1.0
69	1.9	1.4	0,9
68	1.8	1.3	0,8
67	1.7	1.2	0,7
66	1.6	1.1	0,6
65	1.5	1.0	0,5

Inscripción dual (*Política IDAG*)

§ 37-15-38 Una junta escolar local, la Junta de Fideicomisarios de Instituciones Estatales de Educación Superior y la Junta Estatal de Colegios Comunitarios establecerán un sistema de

doble matrícula bajo el cual los estudiantes del distrito escolar que cumplan con los criterios prescritos en esta sección podrán matricularse en una institución postsecundaria en Mississippi mientras aún estén en la escuela.

Matrícula dual

- Un estudiante de doble titulación es aquel que está matriculado en un colegio comunitario/universitario o en una institución estatal de educación superior mientras cursa la escuela secundaria.
- Los estudiantes matriculados en programas de doble titulación pueden obtener créditos universitarios equivalentes a un semestre durante la preparatoria. Un semestre de créditos universitarios equivale a 15 horas crédito en los colegios comunitarios o de dos años de Mississippi, o a 12 horas crédito en las universidades públicas de Mississippi.
- Un (1) curso universitario o de colegio comunitario/de dos años de tres horas equivale a una (1) unidad Carnegie de escuela secundaria. (Código MS 37-15-38 (13))

Crédito dual

- Un estudiante de doble titulación es aquel que está matriculado en un colegio comunitario o universitario estatal mientras cursa la escuela secundaria y recibe créditos tanto de la escuela secundaria como de la universidad por los estudios postsecundarios realizados.
- Los estudiantes del programa de doble titulación pueden obtener un número ilimitado de créditos universitarios mientras cursan la escuela secundaria.
- Ningún curso que sea obligatorio para la evaluación de la materia como requisito para la graduación de una escuela pública en Mississippi es elegible para obtener créditos duales. (Código de Mississippi 37-15-38(11))
- Los cursos de nivelación o de recuperación académica no son elegibles para obtener créditos universitarios.
- Entre los cursos que pueden optar a la doble titulación se incluyen, entre otros, idiomas extranjeros, cursos avanzados de matemáticas, cursos avanzados de ciencias, artes escénicas, negocios y tecnología avanzados, y cursos de formación profesional y técnica.

Requisitos de graduación (*Política IHF*)

10.º a 12.º grado

Cada estudiante que se gradúe de una escuela secundaria en un distrito escolar acreditado habrá obtenido las unidades Carnegie requeridas según se especifica en la siguiente tabla. El contenido de cada curso obligatorio y electivo debe incluir los objetivos básicos identificados en los Estándares de Preparación para la Universidad y la Carrera Profesional de Mississippi. Los títulos de los cursos y los números de identificación deben aparecer en la edición actual de los Cursos Aprobados para Escuelas Secundarias de Mississippi. (Véase 7 Miss. Admin. Code Pt. 3, Cap. 28, R. 28.2, R. 28.3). Los estudiantes inscritos en los grados 7 a 12 pueden recibir un crédito de unidad Carnegie siempre que el contenido del curso sea un curso que otorgue unidades Carnegie en la edición actual del Manual de Cursos Aprobados para Escuelas Secundarias de Mississippi. La inscripción en cursos en línea debe contar con la aprobación previa del director.

Todo estudiante que cumpla con los requisitos mínimos de graduación especificados a continuación y haya aprobado todas las evaluaciones de bachillerato requeridas podrá obtener un diploma de bachillerato. El distrito escolar local podrá establecer requisitos locales adicionales,

aprobados por la junta escolar local, según lo autorizado por el Código de Mississippi, Sección 37-16-7.

Desde el año escolar 2008-2009 hasta el año escolar 2017-2018, todos los estudiantes que ingresen a noveno grado deberán tener un mínimo de 24 unidades Carnegie, según se especifica a continuación, a menos que su padre/madre o tutor legal solicite que el estudiante no cumpla con los requisitos del Apéndice A-2, de acuerdo con la política de la junta escolar local. Todos los estudiantes deben cumplir con una de las opciones de graduación especificadas en los apéndices. El distrito escolar local puede establecer requisitos locales adicionales aprobados por la junta escolar local, según lo autorizado por el Código Anotado de Mississippi § 37-16-7. NOTA: Esta opción ya no estará disponible para los estudiantes que ingresen a noveno grado después del año escolar 2017-2018. Los nuevos requisitos de graduación entrarán en vigor para los estudiantes que ingresen a noveno grado en el año escolar 2018-2019.

ÁREA CURRICULAR	UNIDADES CARNEGIE	ASIGNATURAS OBLIGATORIAS
INGLÉS	4	Inglés I Inglés II
MATEMÁTICAS	4	Álgebra I
CIENCIA	4	Biología I
ESTUDIOS SOCIALES	4	1 Historia Mundial ⁴ 1 Historia de Estados Unidos ⁴ ½ Geografía ⁴ ½ Gobierno de los Estados Unidos ½ Economía ⁵ ½ Estudios de Mississippi ⁴
SALUD Y EDUCACIÓN FÍSICA	1	½ Salud y bienestar contemporáneos ½ Educación Física ⁹
TECNOLOGÍA o CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN	1	
LAS ARTES	1	
Asignaturas optativas	5	
UNIDADES TOTALES REQUERIDAS	24	

Noveno grado

Cada estudiante que se gradúe de una escuela secundaria en un distrito escolar acreditado habrá obtenido las unidades Carnegie requeridas, según se especifica en la siguiente tabla. El contenido de cada curso obligatorio y electivo debe incluir los objetivos básicos identificados en los Estándares de Preparación para la Universidad y la Carrera Profesional de Mississippi. Los títulos y números de identificación de los cursos deben aparecer en la edición actual de los Cursos Aprobados para Escuelas Secundarias de Mississippi. (Véase 7 Miss. Admin. Code Pt. 3, Cap. 28, R. 28.2, R. 28.3). Los estudiantes inscritos en los grados 7 a 12 pueden recibir un crédito de unidad Carnegie siempre que el contenido del curso sea un curso que otorgue unidades

Carnegie en la edición actual del Manual de Cursos Aprobados para Escuelas Secundarias de Mississippi. La inscripción en los cursos en línea que se enumeran en este libro debe contar con la aprobación previa del director.

Todo estudiante que cumpla con los requisitos mínimos de graduación especificados a continuación y haya aprobado todas las evaluaciones de bachillerato requeridas podrá obtener un diploma de bachillerato. El distrito escolar local podrá establecer requisitos locales adicionales, aprobados por la junta escolar local, según lo autorizado por el Código de Mississippi, Sección 37-16-7.

A partir del año escolar 2018-2019 y en adelante, todos los estudiantes que ingresen al noveno grado deberán tener un mínimo de 24 unidades Carnegie, según se especifica a continuación. El estudiante puede obtener una de las siguientes certificaciones para agregarla al diploma tradicional: Certificación Técnica y Profesional, Certificación Académica y/o Certificación Académica Distinguida. El distrito escolar local puede establecer requisitos locales adicionales aprobados por la junta escolar local, según lo autorizado por el Código Anotado de Mississippi § 37-16-7.

Diploma tradicional con especialización profesional y técnica.

ÁREA CURRICULAR	CARNEGIE UNIDADES	ASIGNATURAS OBLIGATORIAS
INGLÉS	4	Inglés I Inglés II
MATEMÁTICAS	4	Álgebra I
CIENCIA	3	Biología I
ESTUDIOS SOCIALES	3.5	1 Historia Mundial ⁴ 1 Historia de Estados Unidos ⁴ ½ Gobierno de EE. UU. ⁴ ½ Economía ⁵ ½ Estudios de Mississippi ⁶
EDUCACIÓN FÍSICA	.5	½ Educación Física
SALUD	.5	½ Salud contemporánea
TECNOLOGÍA o CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN	1	
LAS ARTES	1	
PREPARACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD Y LA VIDA PROFESIONAL	1	
ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA	4	
Asignaturas optativas	3.5	
UNIDADES TOTALES REQUERIDAS	26	

Los requisitos adicionales a la Opción de Diploma Tradicional y las 26 Unidades Carnegie y la

evaluación incluyen:

- Obtén un promedio general de calificaciones de 2.5.
- Obtén el nivel plata en ACT WorkKeys.
- Debe completar con éxito una de las siguientes opciones:
 - Un crédito dual de CTE
 - Una experiencia de trayectoria profesional
 - Obtén una credencial nacional aprobada por la Junta Estatal de Educación.

Diploma tradicional con mención académica

ÁREA CURRICULAR	UNIDADES CARNEGIE	ASIGNATURAS OBLIGATORIAS
INGLÉS	4	Inglés I Inglés II Dos cursos de inglés adicionales por encima de Inglés II.
MATEMÁTICAS	4	Álgebra I Dos cursos de matemáticas adicionales por encima de Álgebra I
CIENCIA	3	Biología I Dos cursos de ciencias adicionales por encima de Biología I
ESTUDIOS SOCIALES	3.5	1 Historia Mundial ⁴ 1 Historia de Estados Unidos ⁴ ½ Gobierno de EE. UU. ⁴ ½ Economía ⁵ ½ Estudios de Mississippi ⁶
EDUCACIÓN FÍSICA	.5	½ Educación Física
SALUD	.5	½ Salud contemporánea
TECNOLOGÍA o CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN	1	
LAS ARTES	1	
PREPARACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD Y LA VIDA PROFESIONAL	1	
Asignaturas optativas	7.5	Debe incluir los requisitos del plan de estudios de preparación universitaria.
UNIDADES TOTALES REQUERIDAS	26	

Los requisitos adicionales a la Opción de Diploma Tradicional, las 26 Unidades Carnegie y los requisitos de evaluación incluyen:

- Obtén un promedio general de calificaciones de 2.5.
- Los cursos deben cumplir con los requisitos del plan de estudios preparatorio universitario (CPC) de MS IHL.
- Obtener los estándares de preparación universitaria de MS (puntajes parciales del ACT de 17 en inglés y 19 en matemáticas o completar los cursos apropiados de Essentials of College Math o Essentials of College Literacy con 80 o más (en el último año) o en el SAT según lo define IHL
- Debe completar con éxito una de las siguientes opciones:
 - Un curso AP con una calificación de C o superior y presentar el examen AP correspondiente.
 - Un curso del Programa del Diploma del Bachillerato Internacional (IB) con una calificación de C o superior y realizar los exámenes del IB correspondientes.
 - Un curso de doble crédito y obtener una calificación de C o superior en el curso.

Diploma tradicional con mención académica distinguida.

ÁREA CURRICULAR	UNIDADES CARNEGIE	ASIGNATURAS OBLIGATORIAS
INGLÉS	4	Inglés I Inglés II Dos cursos de inglés adicionales por encima de Inglés II.
MATEMÁTICAS	4	Álgebra I Dos cursos de matemáticas adicionales por encima de Álgebra I
CIENCIA	4	Biología I Dos cursos de ciencias adicionales por encima de Biología I
ESTUDIOS SOCIALES	4	1 Historia Mundial ⁴ 1 Historia de Estados Unidos ⁴ ½ Gobierno de EE. UU. ⁴ ½ Economía ⁵ ½ Estudios de Mississippi ⁶
EDUCACIÓN FÍSICA	.5	½ Educación Física
SALUD	.5	½ Salud contemporánea
TECNOLOGÍA o CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN	1	
LAS ARTES	1	
PREPARACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD Y LA VIDA PROFESIONAL	1	
Asignaturas optativas	7.5	Debe incluir dos asignaturas optativas avanzadas de IHL. Debe cumplir con el plan de estudios de preparación universitaria (CPC).
UNIDADES TOTALES REQUERIDAS	28	

Los requisitos adicionales a la Opción de Diploma Tradicional, las 28 Unidades Carnegie y los requisitos de evaluación incluyen:

- Obtén un promedio general de calificaciones de 3.0.
- Los cursos deben cumplir con los requisitos recomendados por MS IHL CPC.
- Obtén los puntajes de referencia nacionales de preparación universitaria en cada subprueba establecidos por el ACT de 18 en inglés y 22 en matemáticas o en el SAT según lo define IHL.
- Debe completar con éxito una de las siguientes opciones:
 - Un curso AP con una calificación de B o superior y presentar el examen AP correspondiente.
 - Un programa de diploma: curso del IB con una calificación de B o superior y realizar los exámenes del IB correspondientes.
 - Un curso de doble crédito en el que se obtiene una calificación de B o superior.

**REQUISITOS DE ADMISIÓN A LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IES)
UNIVERSIDADES PÚBLICAS DE MISSISSIPPI**

ÁREA CURRICULAR	CURSOS	UNIDADES
INGLÉS		4 ¹
MATEMÁTICAS ²	Álgebra I ^{3 y 8} Geometría Álgebra II	3
CIENCIA	SELECCIONE TRES (3) UNIDADES DE LA SIGUIENTE LISTA: Ciencias Físicas ⁴ Biología Química Biológica Avanzada Química y Física avanzadas Física avanzada O cualquier otro curso de ciencias con Contenido y rigor comparables según lo aprobado por MDE.	3 (2 basados en laboratorio)
ESTUDIOS SOCIALES	Historia de Estados Unidos Historia Mundial Gobierno de EE. UU. (½) Economía (½) o Geografía (½)	3
EDUCACIÓN INFORMÁTICA	Fundamentos de Tecnología o Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) II Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM) Aplicaciones informáticas ⁵	½

ASIGNATURAS OPTATIVAS AVANZADAS	SELECCIONE DOS (2) UNIDADES ⁶ DE LA SIGUIENTE LISTA: Lengua extranjera ³ Geografía mundial de cuarto año con enfoque en laboratorio Matemáticas de ^{cuarto año}	2
UNIDADES TOTALES REQUERIDAS		15½ ⁷

Apéndice





NEW ATTENDANCE LAW

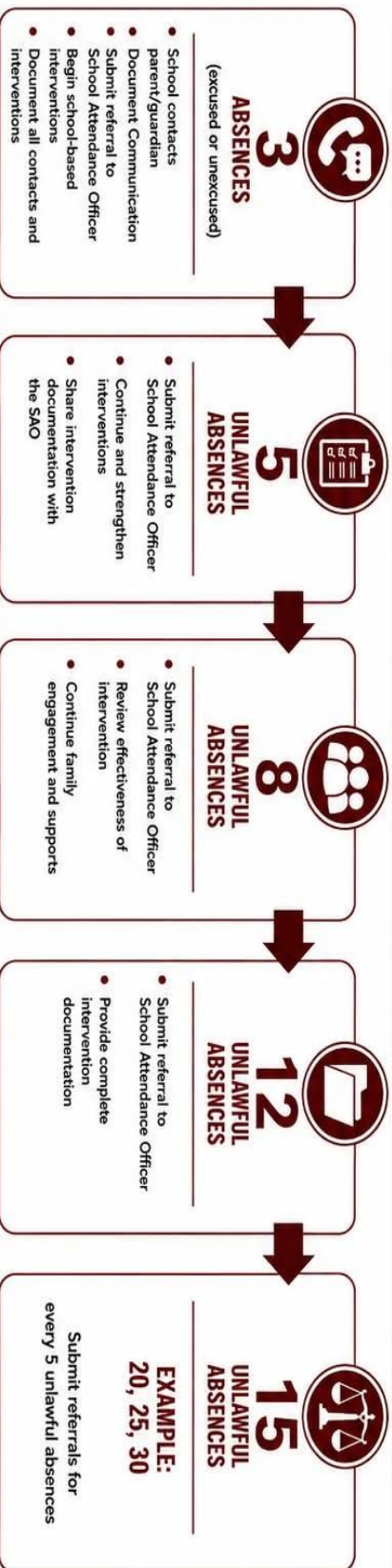
EFFECTIVE THIS SCHOOL YEAR

STATE LAW REFERENCE

Mississippi Code
Annotated

\$ 37-13-91

The new state laws have created the following requirements for school districts to follow during the **2026-2027** school year.



WHY ATTENDANCE MATTERS

Consistent attendance helps students learn more and achieve better grades.

Being in school every day helps build skills, confidence, and prepares students for college, careers, and life.

We're here to support you and your family every step of the way.

Working together today leads to student successes tomorrow.



Success Starts with Showing Up.

Consistent attendance leads to better learning, stronger character, and greater opportunities.



HAZLEHURST CITY SCHOOL DISTRICT



ONE DISTRICT • ONE MISSION • ONE VISION • MOVING FORWARD

DISTRITO ESCOLAR DE LA CIUDAD DE HAZLEHURST
FORMULARIO DE FIRMA DEL PADRE, MADRE O TUTOR PARA EL
USO DE INTERNET

Grados desde preescolar hasta el 12.º grado

Nombre completo del estudiante (por favor, escriba en letra de imprenta):

Nivel de grado actual: _____ Fecha:

Como padre o tutor legal de este estudiante, he leído la Política de Uso Aceptable del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst y comprendo las normas y reglamentos que mi hijo/a debe seguir al usar Internet y/o la red escolar en la escuela. Entiendo que el acceso a Internet de la escuela está disponible únicamente con fines educativos y he conversado con mi hijo/a sobre el uso adecuado de Internet en la escuela.

Entiendo que si mi hijo/a infringe las normas, será sancionado/a según el tipo de norma que haya infringido, al igual que en cualquier otra actividad escolar. Si infringe una norma del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst, la sanción la determinará el director/a o el subdirector/a del centro. Sin embargo, si infringe la ley, entiendo que serán los tribunales y las autoridades policiales quienes la hagan cumplir las leyes las que determinen la sanción que recibirá mi hijo/a.

Entiendo que el Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst ha tomado las precauciones electrónicas disponibles para eliminar material controvertido. Sin embargo, también reconozco que es imposible para el distrito escolar restringir el acceso a todo material controvertido y no lo responsabilizaré por el material que este estudiante pueda obtener en la red. Asimismo, asumo la responsabilidad total de supervisar el uso de Internet de mi hijo/a cuando este/a no se encuentre en un entorno escolar. Además, asumo la responsabilidad de todos los gastos derivados de cualquier daño a la red causado por mi hijo/a. Por la presente, certifico que la información que he proporcionado en este formulario es correcta.

Inicial uno:

Mi hijo/a tiene mi permiso para usar la red del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst para acceder a Internet.

Mi hijo/ **a NO** tiene mi permiso para usar la red del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst para acceder a Internet y **NO** quiero que tenga acceso a Internet ni a ningún otro ordenador o servicio informático. Entiendo que esto le impedirá matricularse en ciertas clases.

Padre o tutor (por favor, escriba en letra de imprenta):

Firma: _____ Fecha: _____

DISTRITO ESCOLAR DE LA CIUDAD DE HAZLEHURST
CONTRATO DE USO DE INTERNET PARA ESTUDIANTES
Grados Preescolar – 12

Nombre: _____ Apellido: _____

Nivel de grado actual: _____ Fecha: _____

CONTRATO DE ESTUDIANTE

Lea atentamente la Política de Uso Aceptable del Distrito Escolar de Hazlehurst adjunta. Si tiene alguna pregunta sobre lo que se espera de usted al usar el acceso a internet, la red escolar o el equipo informático del distrito, consulte con un profesor, el bibliotecario o alguien de la oficina para que le ayuden con cualquier duda.

Cuando considere que comprende las reglas, firme el contrato a continuación para poder acceder a la red de la escuela y utilizar la tecnología disponible.

CONTRATO

He leído la Política de Uso Aceptable del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst. Entiendo las normas que debo seguir al usar Internet en la escuela.

Entiendo que si infrinjo las normas, seré sancionado según el tipo de norma que haya infringido. Si infrinjo una norma, la sanción la determinará la administración o el profesorado de la escuela Hazlehurst correspondiente. Sin embargo, si infrinjo una ley, entiendo que serán los tribunales y las autoridades policiales encargadas de hacerla cumplir quienes determinen la sanción que reciba.

Nombre del estudiante (en letra de imprenta): _____

Firma del estudiante: _____

DISTRITO ESCOLAR DE LA CIUDAD DE HAZLEHURST
FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO PATERNO
FOTOGRAFÍA, MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y SITIOS WEB
Grados Preescolar – 12

Nombre: _____ Apellido: _____

Nivel de grado actual: _____ Fecha: _____

Durante el año escolar, en ocasiones, el personal del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst podrá tomar fotografías de su hijo/a. Asimismo, los medios de comunicación podrán cubrir eventos o actividades en la Escuela Intermedia de Hazlehurst y en actividades relacionadas con la escuela. Estas imágenes y videos pueden incluir el desempeño de su hijo/a en el aula, eventos deportivos o programas escolares.

Para revocar su consentimiento, complete este formulario y entréguelo en la escuela. Ningún formulario en nuestros archivos confirma su consentimiento para que el Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst utilice imágenes y videos de su hijo/a.

___ No doy mi consentimiento al Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst para que utilice imágenes y videos de mi hijo.

Nombre del estudiante (en letra de imprenta):

Nombre del padre, madre o tutor legal (en letra de imprenta):

Firma del padre, madre o tutor legal: _____

DISTRITO ESCOLAR DE HAZLEHURST
FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO PARA CASTIGOS
CORPORALES
Grados Preescolar – 12

Nombre: _____ Apellido: _____

Nivel de grado actual: _____ Fecha:

Al firmar este formulario y devolverlo a la escuela de su hijo/a, usted confirma que ha recibido y leído el Manual del Estudiante del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst. En este documento se explican las normas de conducta estudiantil y el Código de Conducta .

Además , su firma en este formulario indica que usted y su hijo están al tanto de la Política de Castigo Corporal del distrito.

Si necesita alguna aclaración o explicación sobre cualquiera de estas políticas o procedimientos, póngase en contacto con el director del centro escolar de su hijo/a.

Nombre del estudiante: _____ Grado:

Firma del estudiante: _____

Nombre del padre/madre: _____ Teléfono durante el día:

Firma del padre/madre: _____ Fecha:

[] TIENES MI PERMISO PARA ADMINISTRAR CASTIGO CORPORAL A MI HIJO.

Firma del padre/madre

Fecha

[] NO TIENES MI PERMISO PARA ADMINISTRAR CASTIGO CORPORAL A MI HIJO.

Firma del padre/madre

Fecha

DISTRITO ESCOLAR DE LA CIUDAD DE HAZLEHURST

FORMULARIO DE ACUSE DE RECIBO DEL MANUAL

Grados Preescolar – 12

Nombre: _____ Apellido: _____

Nivel de grado actual: _____ Fecha: _____

Padres y alumnos,

Es responsabilidad de los padres, tutores y estudiantes familiarizarse con este manual. Después de revisar cuidadosamente el contenido de este Manual del Estudiante con su hijo/a, por favor firme el formulario de confirmación y entréguelo al profesor/a de su hijo/a. Su firma indica que acepta cumplir con el contenido de este manual. No firmar este formulario de confirmación no exime al estudiante de cumplir con el manual.

Nombre del estudiante:

(Por favor, escriba en letra de imprenta)

Grado: _____

Fecha: _____

Firma del estudiante: _____

Nombre del padre/madre:

(Por favor, escriba en letra de imprenta)

Firma del padre/madre o tutor legal:

Procedimientos de quejas estudiantiles

(Políticas JB, JCBF-P)

OBJETIVO

El propósito de este procedimiento de quejas es brindar a los estudiantes y/o padres o tutores una solución equitativa a una queja presentada en relación con una presunta violación de los derechos del estudiante bajo la ley estatal o federal, incluyendo el Título IX, la Sección 504, la IDEA o la política de la junta directiva.

DEFINICIONES

1. **Una queja estudiantil** se refiere a una reclamación relativa a una presunta violación de los derechos de un estudiante en virtud de la ley federal (incluidos el Título IX, la Sección 504 y la IDEA), la ley estatal, la política de la junta directiva o los procedimientos del distrito.
2. Una **queja** es una reclamación presentada por un estudiante o un padre/tutor legal basada en una supuesta violación de derechos que afectan a ese estudiante.
3. El **reclamante** es el estudiante o el padre/tutor que presenta la queja.
4. El término "**días**" se refiere a los días lectivos y excluye los fines de semana, los días festivos y los días de vacaciones.
5. **por represalia** cualquier acción adversa tomada contra un estudiante, padre o tutor por presentar una queja, participar en el proceso de quejas o ejercer sus derechos conforme a la ley federal o estatal. Las represalias están estrictamente prohibidas.

PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE QUEJAS

Las reclamaciones se tramitarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

NIVEL UNO

1. Todas las quejas, según se definen anteriormente, deben presentarse primero de forma oral al director (o al administrador del edificio correspondiente) dentro de los cinco (5) días siguientes al acto u omisión objeto de la queja. El administrador y el reclamante intentarán resolver el asunto de manera informal.
2. Si el reclamante no está satisfecho con la acción tomada o la explicación dada, deberá, dentro de los cinco (5) días posteriores a la conferencia informal, presentar una declaración escrita al director exponiendo en detalle la presunta violación.

La declaración escrita deberá incluir:

- El momento, el lugar y la naturaleza del presunto acto u omisión.
- La ley estatal o federal específica, la política de la junta o el procedimiento del distrito presuntamente violado (incluidos el Título IX, la Sección 504 o la IDEA, si corresponde).

- El remedio solicitado

La declaración debe estar firmada por el reclamante (o por su padre/madre o tutor legal si el estudiante es menor de edad).

3. La falta de presentación de la declaración escrita dentro del plazo requerido se considerará como aceptación de la decisión informal emitida por el director.
4. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja escrita firmada, el director deberá proporcionar una respuesta escrita al reclamante y enviar una copia de la queja y la respuesta al superintendente.

NIVEL DOS

1. Si el reclamante no está satisfecho con la decisión escrita del director, el reclamante puede presentar un aviso de apelación por escrito al superintendente dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la decisión de Nivel Uno.
2. Tras recibir la notificación escrita de apelación, el superintendente notificará al reclamante por escrito dentro de los cinco (5) días siguientes e informará sobre la fecha, hora y lugar de la audiencia. La audiencia se programará a más tardar diez (10) días después de la recepción de la notificación de apelación.
3. La declaración escrita presentada en la primera instancia constituirá la base de la queja en la segunda instancia. Cualquier información adicional por escrito deberá presentarse al superintendente a más tardar cinco (5) días antes de la audiencia.
4. La inasistencia del reclamante a la audiencia programada se considerará como aceptación de la decisión de Nivel Uno.
5. El superintendente emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días siguientes a la audiencia.

NIVEL TRES

1. Si la queja no se resuelve a satisfacción del reclamante en el Nivel Dos, o si el superintendente no emite una decisión dentro de los cinco (5) días, el reclamante puede presentar una apelación por escrito ante el secretario de la junta escolar dentro de los cinco (5) días siguientes a la decisión del Nivel Dos o al vencimiento del plazo.
2. Si no se presenta la apelación dentro de los cinco (5) días, la queja se considerará resuelta.
3. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la apelación, el secretario de la junta, en consulta con el presidente de la junta y el superintendente, programará una audiencia ante la junta escolar.
4. La junta escolar emitirá su decisión dentro de los siete (7) días siguientes a la audiencia. La decisión de la junta será definitiva.

PROTECCIONES BAJO EL TÍTULO IX, LA SECCIÓN 504 Y LA IDEA

- Cualquier queja que alegue discriminación o violación de derechos bajo **el Título IX , la Sección 504 o la IDEA** se procesará de acuerdo con este procedimiento, además de los requisitos específicos de la ley federal aplicable.
- Los estudiantes tienen derecho a adaptaciones razonables, garantías procesales y derechos de participación según lo estipulado en **la Sección 504 y la IDEA** .
- Las quejas relacionadas con el Título IX también pueden remitirse al coordinador distrital del Título IX para su investigación, de conformidad con las regulaciones federales.

NO REPRESALIAS

- Se prohíbe estrictamente cualquier represalia contra cualquier estudiante, padre o tutor por presentar una queja, participar en el proceso de quejas o ejercer derechos conforme a la ley federal o estatal.
- Cualquier persona que crea haber sufrido represalias debe denunciarlo inmediatamente al superintendente o al secretario de la junta directiva. Las represalias serán abordadas con prontitud y podrían dar lugar a medidas disciplinarias.