Machine Translated by Google

Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst

"La excelencia es la expectativa"

20 26 - 2027

Manual del estudiante

119 Robert McDaniel Drive

Hazlehurst, MS 39083

Teléfono: 601.894.1152

Fax: 601.894.3170

www.hazlehurst.k12.ms.us

Machine Translated by Google

Machine Translated by Google

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 de Hazlehurst 2026-2027 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 u otros actos 5

Búsqueda de elementos secundarios (Política IDDF).....5

Estudiantes de inglés como segunda lengua (EL) y estudiantes sin hogar (Política JQN) 6

Cambio de dirección.....7

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA (Código MS 37-15-9) (Política JBA/JBD) 7

Documentación para ausencias justificadas 7

Asistencia diaria a la universidad.....8

Ausencias planificadas 8

Ausencias injustificadas.....8

Trabajo de maquillaje 8

Procedimiento para recuperar trabajos 8

Regla del 63%.....9

Tarde en la escuela 10

Información adicional sobre la asistencia 10

Machine Translated by Google

Procedimiento de pago (Política JGFC).....11
Información adicional para el proceso de pago 11
Salida anticipada por inclemencias del tiempo o situaciones de emergencia (Política EBBD).....11
Absentismo escolar (Política JBAC) 12
Cálculos de calificaciones.....13
Programa de pruebas de nivel de grado.....13
Programa de Evaluación Académica de Mississippi (MAAP).....13
Evaluación alternativa de EM.....13
Requisitos para la clasificación del nivel de grado (Unidades acumulativas).....17
Currículo e instrucción:.....17
Comportamiento y directrices: 17
Informes de progreso.....17
Boletines de calificaciones.....18
Reconocimiento estudiantil (Política IIA).....18
Estudiantes de Educación Especial (Política IDDF).....18
Estudios sobre superdotación (IDE de políticas) 18
Descripción general de la disciplina.....19
Código de Conducta Estudiantil Propósito.....19
DERECHOS/RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE.....20
Debido proceso (Política JCAA).....20
Educación pública:.....20
POLÍTICA DE UNIFORMES – GRADOS PREESCOLAR A 8.º GRADO.....21
Escuela Primaria Hazlehurst 21
Colores del uniforme.....21
Todos los estudiantes deben:.....21
Lo siguiente no está permitido: 21
Escuela Intermedia Hazlehurst 21
Colores del uniforme.....21
Todos los estudiantes deben:.....22
Lo siguiente no está permitido: 22
Escuela Secundaria Hazlehurst.....22
Expectativas innegociables sobre el código de vestimenta de la escuela secundaria.....22

Machine Translated by Google

Escala disciplinaria para el código de vestimenta estudiantil 23

Grados Preescolar -5 23

Grados 6.º a 12.º 23

TRANSPORTE ESTUDIANTIL PARA EL DISTRITO ESCOLAR DE LA CIUDAD DE HAZLEHURST (Política JGFF).....23

Autobús escolar (Políticas EDC y EDDB) 24

Seguridad en las paradas de autobús (Políticas EDC y EDDB) 24

Conducta estudiantil en autobuses escolares (Política JCDAD).....24

Escala de disciplina para autobuses del distrito escolar de la ciudad de Hazlehurst (Política JCDAD) 25

Vehículos estudiantiles – Escuela secundaria (Política JGFF) 25

Transportes parentales.....26

Cuidado de los padres 26

Programa de Asistencia Parental 26

Allanamiento de morada 26

PLAN DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL (Política JD) 26

Procedimientos disciplinarios desde preescolar hasta tercer grado.....27

Infracciones de Clase 1.....27

Infracciones de Clase 2.....27

Infracciones de Clase 3.....28

4.º a 12.º grado - Procedimientos disciplinarios.....28

Infracciones de Clase 1.....28

Infracciones de Clase 2.....29

Infracciones de Clase 3.....29

Infracciones de Clase 4.....30

Infracciones de Clase 5.....30

Infracciones de Clase 6.....31

Infracciones de Clase 7.....31

Infracciones de Clase 8.....32

Infracciones de Clase 9.....32

Infracciones de Clase 10.....32

Información adicional.....33

Armamento (Política JCDAE) 33

Delitos adicionales.....34

Machine Translated by Google

Tabaco (Política EBAB) 34

Suspensión (Política JCA) 34

Suspensión en la escuela (Política JCA)....34

Escala de Infracciones/Consecuencias para Estudiantes con Discapacidades (Política IDDF)....35

Expulsión (Política JDE)....35

Actividades prohibidas (Política JCBB)....35

Pandillas (Política JCBB)....35

Educación alternativa (Política JCD) 35

Prácticas de estudiantes....35

Audiencia (Escuela Alternativa)....36

Audiencias Disciplinarias....36

Criterios de salida....37

SERVICIOS DE SALUD ESTUDIANTIL 37

Piojos de la cabeza 37

Amianto (Política de materiales peligrosos EM) 39

SEGURIDAD ESTUDIANTIL....39

POLÍTICA DE TARDEZA (Políticas JBA y JBAC)....40

Preescolar a 5.º grado el Calificaciones....40

6 – 12º Grado....40

Información adicional sobre retrasos 41

Procedimientos de salida de la escuela....41

TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS 41

Política sobre teléfonos celulares/dispositivos electrónicos – 4.º a 8.º grado....41

Política sobre teléfonos celulares/dispositivos electrónicos en la escuela secundaria – 9.º a 12.º grado....42

Uso autorizado....42

Consecuencias por uso no autorizado 42

Información adicional....43

Excepción a la política de teléfonos celulares: 43

Registro e incautación....44

Denuncia obligatoria de conductas indebidas a las autoridades policiales 44

ACOSO ESTUDIANTIL (Política JDDA) 44

CONDUCTA ESTUDIANTIL – PLAN DE DISCIPLINA....45

Machine Translated by Google

Distribución del Plan Disciplinario (Política JDA) 45

Inclusiones.....45

Conferencia disciplinaria con los padres (Política JCD2).....46

Derecho del Distrito a Recuperar Daños (Política JCD2).....46

Opción alternativa (Política JCD2).....46

Código de Conducta Estudiantil / Ley de Seguridad Escolar de 2001.....47

Castigo corporal (Política JDB).....47

Conducta y calificaciones de los estudiantes 47

REGISTROS DE ESTUDIANTES (Política JR).....48

TECNOLOGÍA 50

Política de uso aceptable (Políticas IJ, IJ-E, IJ-R; IJA-E).....50

Reglas de uso de redes informáticas e Internet.....50

Seguridad de red - Cumplimiento de CIPA.....51

Consecuencias del incumplimiento de la política.....52

Términos y condiciones de uso de la red HCSD.....53

CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR (Política EBHA).....53

LIBROS DE TEXTO.....54

LIBROS DE LA BIBLIOTECA (Política IFBD).....54

SIMULACROS DE EMERGENCIA/SEGURIDAD ESCOLAR (Políticas EBBC y EBBA) 54

POLÍTICA DE VISITANTES Y VOLUNTARIOS (Política KJA) 55

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SECUNDARIOS.....56

CUADRO DE HONOR PARA LOS GRADOS 9 A 12 56

GRADUADOS CON HONORES 56

Co-mejores y múltiples mejores estudiantes y segundos mejores estudiantes.....56

Estudiante estrella.....56

REQUISITOS PARA EL MEJOR PROMEDIO Y EL SEGUNDO MEJOR PROMEDIO.....57

Inscripción doble (Política IDAG) 58

Inscripción dual 58

Crédito dual 58

Requisitos de graduación (Política IHF) .....58 10.º a 12.º

grado.....58

9 Grado 59

Machine Translated by Google

REQUISITOS DE ADMISIÓN A LAS INSTITUCIONES DE ESTUDIOS SUPERIORES (IES)
UNIVERSIDADES PÚBLICAS EN MISSISSIPPI.....62

Apéndice 64

Procedimientos de quejas estudiantiles.....71

PROPÓSITO.....71

DEFINICIONES.....71

PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE QUEJAS.....71

NIVEL UNO.....71

NIVEL DOS.....72

NIVEL TRES.....72

PROTECCIONES BAJO EL TÍTULO IX, SECCIÓN 504, E IDEA.....72

NO REPRESALIAS.....73

Machine Translated by Google

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 aceptan obedecer y seguir las normas y reglamentos contenidos en este manual y 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 aceptan cumplir y seguir todas las normas o políticas de la junta escolar que se obtienen 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 detenidos oficialmente mientras se encuentren en la escuela por cualquier funcionario de la ley 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 cualificadas, 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 oportunidades educativas iguales en todos y cada uno de los programas y actividades educativas. Todas las consultas sobre 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
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; Ley de Derechos Civiles de 1964, Título VI; Ley de Rehabilitación de 1973, Secciones 503 y 504; 45 CFR Parte 84 y Parte 86; Brown vs. Junta de Educación, 347 US 483 (1954); Estándares 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, por motivos de raza, color, edad, religión, origen nacional, sexo o discapacidad, será excluido de participar en, se le negarán los beneficios de, o de cualquier otra manera

Machine Translated by Google

No se permite la discriminación por sexo en ningún programa o actividad de la escuela. El sexo del estudiante se regirá 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 del Coordinador de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es el Sr. Warren Banks, 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.

Machine Translated by Google

Hazlehurst City School District

2026-2027 Academic Calendar

July 2026

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
					3 Days	

August 2026

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31				*21 Days*	

September 2026

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
					20 Days	

October 2026

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
					19 Days	

November 2026

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
					16 Days	

December 2026

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
					11 Days	

January 2027

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31					*19 Days*	

February 2027

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						
					18 Days	

March 2027

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
					16 Days	

April 2027

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	
					22 Days	

May 2027

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31				*15 Days*	

June 2027

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Events

July
3: Independence Day/ Closed
20-21: New Teacher Orientation
22: District Convocation
23-24, 27-28: PD/No Students
29: 1st Day of School

August
No holidays/closures

September
7-8: Labor Day Holiday/ Closed
10: Progress Reports
25: End of 1st Term
28: Beginning of 2nd Term

October
5-6: Fall Break/ Closed
7: PD/No Students
15: Report Cards

November
5: Progress Reports
23-27: Thanksgiving Holiday/ Closed

December
8-10: Exams
15: End of 2nd Term (60% Day)
16-31: Christmas Holiday/ Closed

January
1: New Year Holiday/ Closed
4: Beginning of 3rd Term
7: Report Cards
18: MLK Holiday/ Closed
28: Progress Reports

February
15: Presidents' Day/ Closed
16: PD/ No students

March
5: End of 3rd Term
8-12: Spring Break/ Closed
15: Beginning of 4th Term
18: Report Cards
26: Good Friday/ Closed
29: Easter Monday/ Closed

April
15: Progress Reports

May
4-7: Exams
21: Last Day of School (60% Day)/End of 4th Term/Graduation
31: Memorial Day/ Closed

June
19: Juneteenth Observance/ Closed

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

Machine Translated by Google

Horarios de clases del distrito escolar de la ciudad de Hazlehurst para el ciclo escolar 2026-2027

Escuela Primaria Hazlehurst

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

Escuela Secundaria Hazlehurst

Período	Comienza	Fin
Periodo 1	a las 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 am	11:22 am
Periodo 5	11:26 a. m.	- 12:33 p. m.
Almuerzo	12:05 pm	12:33 pm
Periodo 6	12:37 pm	1:27 pm
Periodo 7	13:31	- 14:21
Periodo 8	14:25	- 15:15

Escuela secundaria Hazlehurst

Período	Comenzar	Fin
Desayuno	7:10 a. m. 7:40	7:35 a. m.
Periodo 1,	8:35 a. m.	8:39
Periodo 2,	a. m. 9:29	9:29 a. m.
Romper	9:39 a. m.	9:43
Periodo 3,	10:33 a. m.	
Periodo 4	10:37 am	11:27 am
Periodo 5	11:31 a. m.	- 12:41 p. m.
1	Horario de almuerzo: 11:36 a. m. – 11:56 a. m.	
2	Horario de almuerzo: 12:06 p. m. – 12:26 p. m.	
Periodo 6,	12:45 p. m.	- 1:35 p. m.
Periodo 7	13:39	14:29
Periodo 8,	14:33	- 15:25

Machine Translated by Google

PERSONAL DE LA OFICINA CENTRAL

Horario de funcionamiento

De lunes a viernes, de 7:30 a 16:00.

Superintendente	Dra. Nonya C. Thrasher
Director de Servicios Empresariales	Sherry Terry
Director de Apoyo Académico	Morgan Davis
Director de Servicios	Warren Banks
Especiales Director de Acreditación, Cumplimiento y Rendición de Cuentas	
Director de Servicios de	Bobbie Washington-Hall
Alimentos Supervisor de	Terry Lee Banks
Transporte Supervisor de	Andre Watson
Seguridad/Vigilancia Oficial	Darian Murray
de Recursos Escolares Supervisor de Mantenimiento/	Keswic Alexander
Director Atlético Especialista en Cuentas por Pagar y Empleado	Brittany Smith
de Transporte	Alysha Jones
Especialista en Nómina Especialista en Recursos Humanos/ Gestión de la Secretaria	Sandra 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, Jr., Miembro

ABOGADO DE LA JUNTA ESCOLAR

Carroll Rhodes

Machine Translated by Google

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 Dra. Felicia McGowan, Subdirectora Estell Felton, Consejera
Terry Bridges, Asistente Administrativa Daquita Boyd, Asistente de Consejería 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 Preparatoria Hazlehurst 101

South Haley Street
Hazlehurst, MS 39083
Teléfono: 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

Machine Translated by Google

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 niño menor de edad deberá asistir a la escuela en el distrito escolar de su residencia, a menos que transferido legalmente a otro distrito escolar por la junta escolar de conformidad con el Código de Mississippi §37-15-29.
2. Salvo aquellos estudiantes que se trasladen legalmente, todo menor de edad que desee matricularse en este distrito escolar deberá ser residente del mismo. Todos los estudiantes deberán inscribirse en la escuela a la que se les asigne.
3. Cualquier estudiante nuevo que se matricule en este distrito escolar o cualquier estudiante que continúe sus estudios en este distrito escolar. Si el menor ha cambiado de domicilio, deberá ir acompañado a la inscripción por un padre, tutor, custodio adulto o representante de una agencia de servicios sociales del distrito, quien lo inscribirá, 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 inscripción.
4. Un estudiante transferido debe tener la documentación adecuada y debe tener una autorización aprobada por la junta 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 solicitante ha sido expulsado de alguna escuela pública o privada o si actualmente está involucrado en un procedimiento 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 del estudiante 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 procedimiento de expulsión, podrá ser admitido en una escuela pública mientras se resuelve definitivamente dicho procedimiento. Si el procedimiento 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.

Machine Translated by Google

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 está involucrado en un procedimiento de expulsión por un acto que involucre violencia, armas, alcohol, drogas ilegales u otra actividad que pueda resultar en la expulsión, el Distrito no está obligado a otorgarle la admisión o la matrícula 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 HCSD, en la medida de lo posible, brindará educación a los estudiantes elegibles con discapacidades.

Machine Translated by Google

con estudiantes sin discapacidad en su grupo de edad. La exclusión de estudiantes con discapacidad del programa de educación regular ocurrirá solo cuando la naturaleza o gravedad de la discapacidad impida que la educación en clases regulares con ayudas y servicios complementarios se logre satisfactoriamente. Se proporcionará un continuo de ubicaciones alternativas, basadas en el Programa de Educación Individualizado (PEI) de cada estudiante, a los estudiantes elegibles con discapacidad en el distrito.

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 severo que se pueda predecir que no habrán obtenido ningún beneficio educativo de los programas educativos del año anterior (según se define en el IEP, por sus siglas en inglés) sin los servicios del año escolar extendido. El propósito del programa extendido es mantener las habilidades que cada estudiante ha adquirido para que el período de vacaciones de verano no haga que el programa educativo del año anterior sea inútil.

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 segunda lengua y estudiantes sin hogar se llevará a cabo de conformidad con la ley federal.

Para obtener más información, comuníquese con la escuela a la que asistirá su hijo o con el Director de Programas Federales del Distrito al (601) 894-1152.

Machine Translated by Google

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 el estado. Junta de Salud
- Fallecimiento 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.

Machine Translated by Google

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 deberán presentar una solicitud al director con al menos una semana de antelación. Los estudiantes deberán coordinar con los profesores para recuperar el trabajo perdido.
La asistencia a clases presenciales se considerará una ausencia justificada. El comprobante de asistencia deberá presentarse al regreso del estudiante a la universidad.

Ausencias planificadas

Las decisiones relativas a las ausencias individuales de los alumnos 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 del distrito escolar y no deben confundirse con las actividades patrocinadas por la escuela o el distrito. Sin embargo, si un alumno participa en una actividad escolar autorizada con la aprobación previa del superintendente del distrito escolar o de la persona que este designe, se le considera presente a efectos del cálculo del promedio de asistencia diaria.

Las actividades incluyen, entre otras:

- Eventos oficiales organizados •
- Excursiones temáticas •
- Competiciones deportivas • 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 Misisipi 37-13-91) (JBA/JBD)

Machine Translated by Google

2. Es responsabilidad de los estudiantes organizar el trabajo de recuperación debido a una ausencia en el Primer día de clases. El número de días que un estudiante tiene para recuperar el trabajo perdido será igual al número de días que faltó. (Ejemplo: Si un estudiante falta tres (3) días, tendrá tres días para recuperar el trabajo perdido). No completar el trabajo dentro del plazo establecido resultará en una calificación reprobatoria para el trabajo perdido.
3. Los estudiantes recibirán crédito completo por ausencias justificadas. Los estudiantes recibirán crédito parcial (escala ajustada) por ausencias injustificadas.

Escala de crédito parcial	
Escala regular	Escala ajustada
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
	4
5	0

4. El trabajo o las pruebas previamente anunciadas que se pierdan debido a una ausencia se recuperarán el día. El estudiante regresa a la escuela.
5. Si un estudiante está fuera de la escuela por asuntos oficiales de la escuela, es decir, viajes deportivos y/o cualquier Por otro motivo oficial de la escuela, se aplicará lo siguiente:
    a. La oficina publicará una lista de estudiantes y la naturaleza del viaje escolar.
    b. Los estudiantes están obligados a recuperar todo el trabajo perdido debido al viaje escolar.
    c. Los estudiantes que representen al distrito escolar deben presentarse en la escuela a la hora habitual el día de la actividad, a menos que el personal escolar los exima.

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 lecística, 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.

Machine Translated by Google

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 lecística, 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	Hora de finalización
Escuela Primaria Hazlehurst	7:00 am	7:25 a. m.
Escuela Secundaria Hazlehurst	7:00 am	7:30 de la mañana
Escuela secundaria Hazlehurst	7:00 am	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 deben presentarse en persona para recoger a un estudiante para su salida anticipada. Dicha persona deberá estar preparada para mostrar una identificación oficial. • El estudiante solo podrá abandonar el campus con un padre/tutor u otra(s) persona(s) identificada(s) en el registro. expediente del estudiante.
- Se espera que los estudiantes que abandonen la escuela durante el día por enfermedad permanezcan en casa el resto del día.
- Los estudiantes que lleguen a la escuela puntualmente y permanezcan todo el día, todos los días, tendrán asistencia perfecta. Para mantener este estatus, los estudiantes no pueden llegar tarde ni ausentarse por ningún motivo. • Todo estudiante que participe en una actividad extracurricular o deportiva debe 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 participan en una actividad patrocinada por la escuela no se consideran ausentes y no deben tenerse en cuenta para la concesión de la Asistencia Perfecta.
- Ningún estudiante que esté cumpliendo una suspensión fuera de la escuela, 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 el patrocinador de la actividad. Debe ser de un tipo específico.

Machine Translated by Google

De carácter educativo y aprobado por el 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 p. m. (2:00 p. m. Pk-5)
- Durante simulacros de emergencia • En caso de emergencia
- Durante cualquier administración de pruebas estatales

Información adicional sobre el proceso de pago

- Las salidas deben reducirse al mínimo, ya que cualquier tiempo perdido fuera de clase perjudica el rendimiento académico del estudiante. • Para que se considere presente, el estudiante debe estar presente al menos el 66% de la jornada escolar. • Los estudiantes solo podrán salir de clase si son atendidos por las personas que figuren en su formulario de información/registro.

- Los estudiantes no pueden cambiar de autobús asignado sin la documentación adecuada.
- No se aceptarán llamadas telefónicas para modificar el procedimiento de salida de un estudiante. • Un padre o tutor no podrá recoger a un estudiante fuera de la oficina principal. • Todas las salidas deben realizarse desde la oficina principal. La persona que solicita la salida debe permanecer en la oficina para recibir al estudiante y firmar su salida. • Los estudiantes pueden salir acompañados de personas que se encuentren fuera del campus en excursiones; sin embargo, el estudiante debe regresar a la escuela y salir siguiendo las pautas descritas anteriormente.

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

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. medios de comunicación, plataformas multimedia y llamadas telefónicas generadas por ordenador.

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.

Machine Translated by Google

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:

- Se ausenta de la escuela sin el conocimiento/permiso previo de los padres.
- Se ausenta 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.
Tras diez (10) ausencias injustificadas, el estudiante y su padre/madre/tutor serán reportados nuevamente al Oficial de Asistencia Escolar. El Oficial de Asistencia Escolar se comunicará por segunda vez con el padre/madre/tutor.
Tras doce (12) ausencias injustificadas, el Oficial de Asistencia Escolar informará al padre o tutor ante el tribunal, lo que puede 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, pruebas 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)

Machine Translated by Google

Política de calificaciones (Política IHA)

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

Un	90-100
B	80-89
C	70-79
D	60-69
F	59 y Abajo

Cálculo de calificaciones

Diario: 40% | Pruebas: 60%

Requisitos de evaluación de Mississippi:

Programa de evaluación por nivel de grado

- Un cuestionario de detección universal en los grados PK - 8.
- Una prueba con criterios de referencia en lectura/lenguaje y matemáticas en los grados 3 a 8.
- Una prueba con criterios de referencia en ciencias 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 administrarse inmediatamente después de la administración inicial o primaria, pero deben administrarse 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/Lenguaje 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 obtendrán una calificación mínima de 60 (D) en cada una de las materias básicas. Las asignaturas de Lectura/Lengua y Matemáticas se utilizarán para la promoción al siguiente grado. Se emplearán diversos criterios, incluyendo el cumplimiento de los puntajes objetivo en evaluaciones estandarizadas de lectoescritura y aritmética tempranas, para determinar la promoción o retención de los estudiantes de kínder.
3. Grados 1-2 : Los estudiantes obtendrán una calificación mínima de 60 (D) en cada una de las materias principales. Las asignaturas de Lectura/Lengua y Literatura, Matemáticas y Ciencias son necesarias para pasar al siguiente curso.
4. Tercer grado : Los estudiantes obtendrán una calificación mínima de 60 (D) en cada una de las materias básicas. de Lectura/Lengua y Literatura, Matemáticas y Ciencias para la promoción al siguiente grado. Promoción También se incluirá obtener una calificación aprobatoria en la evaluación de lectura estatal. Si no se aprueba alguno de los requisitos anteriores, el estudiante deberá repetir curso a menos que se apruebe una exención por causa justificada para la evaluación de lectura estatal.

Machine Translated by Google

5. Grados 4 a 8: Los estudiantes obtendrán una calificación mínima de 60 (D) en cada una de las materias principales. Las asignaturas de Lectura/Lengua y Literatura, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales son necesarias para pasar al siguiente curso.
6. Cualquier curso que ofrezca créditos Carnegie : una calificación aprobatoria de 60 o superior.

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

Descripción de los servicios y apoyos que se brindan actualmente al estudiante, • Descripción de la instrucción y el apoyo suplementarios propuestos para remediar las áreas de déficit del estudiante,

• Estrategias para que los padres utilicen en casa; y •

Notificación de que el estudiante no será promovido a cuarto grado si tiene dificultades de lectura. no se puede solucionar al final del 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) 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 progreso.

Machine Translated by Google

Seguimiento de los estudiantes que necesitan apoyo académico y conductual intensivo complementario para 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 a cada distrito escolar que siga el modelo de instrucción, el cual consta de tres (3) niveles de instrucción:

    a. Nivel 1: Instrucción de calidad en el aula basada en el plan de estudios de Mississippi. Marcos de trabajo
    b. Nivel 2: Instrucción complementaria focalizada
    c. Nivel 3: Intervenciones intensivas diseñadas específicamente para satisfacer las necesidades individuales. de 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 de la misma o la persona designada por este. La persona designada no puede ser alguien cuya responsabilidad principal sea la educación especial. Las intervenciones serán:

    a. diseñado para abordar las áreas deficientes;
    b. basado en evidencia;
    c. implementado según lo diseñado por el TST;
    d. respaldado por datos sobre la efectividad de las intervenciones.

3. Los docentes deben utilizar la información de seguimiento del progreso para:

    a. determinar si los estudiantes están haciendo un progreso adecuado,
    b. identificar a los estudiantes tan pronto como empiecen a quedarse atrás, y
    c. modificar la instrucción con la suficiente antelación para garantizar que cada estudiante adquiera 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. Después de que se realiza una derivación, el TST debe desarrollar y comenzar la implementación de un Intervención(es) en un plazo de dos semanas. A más tardar ocho semanas después de la implementación de la(s) intervención(es), el equipo de apoyo docente (TST) deberá realizar una revisión documentada de las intervenciones para determinar su éxito. A más tardar dieciséis semanas después de la implementación de la(s) intervención(es), se deberá realizar una segunda revisión para determinar si la(s) intervención(es) fue(ron) exitosa(s). Si se determina que la(s) intervención(es) no fue(ron) exitosa(s), el estudiante será remitido para una evaluación integral.

5. De conformidad con la Ley de Promoción Basada en la Alfabetización de 2013, cada escuela pública estudiante que muestra una deficiencia sustancial en la lectura en cualquier momento, como se demuestra 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 Jardín de infancia y grados 1 a 3, o
    c. evaluaciones de fin de año a nivel estatal o evaluaciones anuales alternativas aprobadas en Los alumnos de tercer grado deben recibir instrucción intensiva en lectura e intervención inmediata.

Machine Translated by Google

Tras la identificación de la deficiencia lectora, un estudiante que haya sido promovido de tercer a cuarto grado por una exención justificada de la Ley de Promoción Basada en la Alfabetización deberá recibir instrucción e intervención intensivas en lectura. Dicha intervención intensiva deberá incluir estrategias didácticas eficaces y metodologías de enseñanza apropiadas para ayudar al estudiante a convertirse en un lector competente, capaz de leer al nivel de su grado o superior, y preparado para la promoción al siguiente grado.

6. Se debe administrar una prueba de detección de dislexia a todos los estudiantes durante la primavera de su año de jardín de infantes y otoño de su primer año de grado. La evaluación 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 objetos, imágenes, colores o símbolos (letras o dígitos) en voz alta.

7. A todos los estudiantes de jardín de infantes y de los grados 1 a 3 se les administrará una prueba estatal. Se debe realizar una prueba de detección aprobada 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 de los niveles 1 y 2, los estudiantes serán remitidos al Equipo de Apoyo al Estudiante (TST) para recibir intervenciones según lo especificado en las pautas de Respuesta a la Intervención desarrolladas por el 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 los dos grados anteriores y ha 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 del Grado 3 o Grado 7. evaluación de rendición de cuentas a nivel estatal; 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 acumulativo 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 dentro del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst obtener crédito por un curso que reprobaron previamente. “Recuperación de Créditos” se definirá como un curso-

Machine Translated by Google

Oportunidad de aprendizaje específica y basada en habilidades para estudiantes que previamente no lograron dominar el contenido/ habilidades requeridos para recibir 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 maestros recibirán capacitación para facilitar los cursos en línea y las clases serán asíncronas (los estudiantes no tienen que estar en línea a una hora determinada). Se utilizará personal certificado para facilitar la recuperación de créditos en línea. Toda participación en la recuperación de créditos en 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 tener obtuvo 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 incluido 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. El programa constará de áreas temáticas básicas y clases electivas para estudiantes de los grados K-12. La instrucción
El programa 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 maestro se envían a través de los estudiantes a los padres o tutores aproximadamente cuatro o cinco semanas antes de la entrega de las boletas de calificaciones. Los informes de progreso informan a los padres sobre el progreso actual.

Machine Translated by Google

desempeño del estudiante.

Boletines de calificaciones

Al finalizar el primer y el tercer período de evaluación, los padres recogerán las boletas de calificaciones.
Las boletas de calificaciones se enviarán a casa con los estudiantes al final del segundo trimestre. 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 trimestre si no han recibido la boleta de calificaciones. La comunicación del progreso estudiantil es una responsabilidad compartida entre la escuela (maestros y administración) y el hogar (padres/tutores).

Reconocimiento estudiantil (Política IIA)

Cada nueve semanas, los estudiantes serán reconocidos por sus logros académicos, de asistencia y de comportamiento.
Se reconocerá la asistencia perfecta, la buena ciudadanía, la inclusión en el cuadro de honor, la inclusión en el cuadro de honor del director y la inclusión en la lista del superintendente. Los estudiantes que obtengan solo sobresalientes en sus boletines de calificaciones recibirán el reconocimiento de la lista del superintendente. Los estudiantes que obtengan solo sobresalientes y notables recibirán el reconocimiento de la lista del director. Los estudiantes que obtengan solo notables recibirán el reconocimiento del cuadro de honor.

Estudiantes de Educación Especial (Política IDDF)

La Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y la Junta Estatal de Educación (SBE)
La Política 7219 ha establecido el Programa de Educación Individualizado (PEI) como la estructura para planificar e implementar metas y objetivos para niños con discapacidades. El PEI 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 PEI para describir las necesidades únicas del niño y desarrollar un programa que satisfaga esas necesidades. El PEI 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 Apropiada (EFGA). Los PEI indican lo que se espera que el niño pueda lograr dentro de un (1) año. Las conferencias del PEI 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.

Machine Translated by Google

Código de conducta del distrito escolar de la ciudad de Hazlehurst

Todo estudiante tiene derecho a la educación pública, pero este derecho conlleva una responsabilidad personal. La educación es un proceso que requiere un entorno seguro y ordenado. Los estudiantes tienen la responsabilidad de conocer y respetar las normas y reglamentos de la escuela. La conducta se refiere a la forma en que se espera que los estudiantes se comporten, garantizando así el orden y el ambiente necesarios para el aprendizaje. Los estudiantes son responsables de comportarse de manera apropiada en todo momento. Los estudiantes que obstaculicen cualquier actividad docente, administrativa o extracurricular estarán sujetos a los procedimientos disciplinarios establecidos en este documento.

Todos los profesores tienen la obligación y la autorización de responsabilizar a cada alumno de mantener un entorno de aprendizaje ordenado. Cada estudiante es estrictamente responsable de cualquier conducta desordenada, ya sea en la escuela, en el patio de recreo, en un evento o actividad relacionada con la escuela, o de camino a la escuela o de regreso a casa.

Para mantener un entorno de aprendizaje adecuado, es fundamental que cada escuela se asegure de que los estudiantes comprendan la conducta apropiada. Para ayudar a estudiantes, padres y personal a mantener dicho entorno, se ha elaborado y aprobado un Código de Conducta Estudiantil.

Esta sección del manual incluye un plan autorizado para la aplicación de medidas disciplinarias. Si bien abarca la mayoría de las conductas, se reconoce que el plan no es exhaustivo. Tras una revisión minuciosa de los hechos y demás información pertinente en cada caso, el director tomará las medidas adecuadas.

Se proporciona un código de conducta estudiantil a cada estudiante y a cada padre o tutor legal de los estudiantes matriculados en el Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst.

Los estudiantes y sus padres deben firmar un formulario que confirme que han recibido el Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst. Se espera que tanto los estudiantes como sus padres cumplan con dicho Código de Conducta Estudiantil.

Descripción general de la disciplina

La disciplina se define como los pasos o acciones que siguen los profesores, administradores, personal de apoyo, padres y alumnos para mejorar el éxito académico y social de los estudiantes.

Según la ley estatal, el padre, tutor legal o custodio de un menor 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. Código de Mississippi, art. 37-11-19.

Un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria matriculado en un distrito escolar público puede ser requerido a comparecer en la escuela por un funcionario escolar apropiado para una reunión en relación con los actos del niño.

Código de Conducta Estudiantil - Propósito

Los estudiantes tienen derecho a una 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.

Además de estas normas, cada escuela o director de centro educativo local puede establecer normas y reglamentos adicionales que rijan la conducta y la disciplina de los alumnos en el centro. Sin embargo, estas normas y procedimientos del centro deben ser coherentes con las políticas y los procedimientos del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst.

El Código de Conducta Estudiantil se aplica a todos los estudiantes del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst en todo momento, siempre que la conducta de un estudiante esté razonablemente relacionada con la escuela o las actividades escolares.

Esto incluye:

- En las instalaciones escolares antes, durante y después del horario escolar
- En cualquier otro momento en que la escuela esté siendo utilizada por un grupo escolar
- Fuera del recinto escolar en una actividad, función o evento escolar
- Una actividad escolar o una función relacionada con la escuela
- Siempre que un estudiante del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst esté representando a su escuela
- En la parada oficial del autobús escolar, en un autobús escolar, un vehículo patrocinado por la escuela o viajando hacia y desde la escuela

Machine Translated by Google

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 escuchados • El derecho a una decisión justa e imparcial • La disponibilidad de procedimientos de queja

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 facultad de suspender a un estudiante o reubicarlo en una escuela alternativa por causa justificada o por cualquier motivo por el cual el superintendente de la escuela pudiera suspenderlo, despedirlo o expulsarlo. A un estudiante expulsado por participar en actividades ilegales se le podrá negar la admisión a la escuela alternativa.
Sin embargo, dichas acciones están sujetas a revisión por parte del superintendente escolar. Si el padre, tutor u otra persona que tenga la custodia de un menor se siente perjudicado por la suspensión, expulsión o denegación de admisión de dicho menor, tendrá derecho a una audiencia de debido proceso. El padre, tutor u otra persona deberá solicitar una audiencia ante el superintendente o director dentro de los cinco (5) días escolares siguientes. El formulario correspondiente para solicitar dicha audiencia se le proporcionará al padre, tutor u otra persona al momento de la solicitud.
S37-9-71

REFERENCIAS LEGALES: Código de Mississippi, S37-7-301 (e);
S37-9-71; Goss v. Lopez, 419 US 565 (1975);
Constitución de los Estados Unidos,
Enmienda XIV; Wood v. Strickland, US 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 maestros y compañeros. • Mantener la escuela segura y ordenada. • Denunciar a las personas culpables de actos contra la propiedad personal o escolar. • Ayudar a crear un ambiente propicio para el aprendizaje. • No usar drogas ilegales, tabaco o alcohol en la escuela o en las instalaciones escolares. • No traer armas a la escuela o a las instalaciones escolares. • Asistir a todas las clases diariamente y ser puntual. • Llegar a clase preparados y con el material de trabajo adecuado. • Ser respetuosos con todas las personas y la propiedad.

Machine Translated by Google

- 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:

- Lleve siempre la camisa metida por dentro del pantalón.
- Use cinturón si su vehículo tiene trabillas (azul marino, negro, caqui, blanco o marrón).
- Use ropa que no sea transparente.
- Si la camiseta interior es visible, utilice camisetas interiores de color azul marino, negro o blanco.
- Use todas las prendas inferiores (pantalones, shorts o faldas) de forma adecuada a la cintura (sin que queden caídas).
- Use calcetines azules, negros o blancos.

Lo siguiente no está permitido:

- Pantalones de chándal, 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.

Machine Translated by Google

- Camisas: camisas tipo polo sin logotipo del color apropiado para cada nivel de grado.
  o 6 el - Granate | 7 el - Marina | 8 el - Blanco o gris

Todos los estudiantes están obligados a:

- Lleve siempre la camisa metida por dentro del pantalón.
- Use cinturón si su vehículo tiene trabillas (azul marino, negro, caqui, blanco o marrón).
- Use ropa que no sea transparente.
- Si la camiseta interior es visible, utilice camisetas interiores de color azul marino, negro o blanco.
- Use todas las prendas inferiores (pantalones, shorts o faldas) de forma adecuada a la cintura (sin que queden caídas).
- Use calcetines azules, negros o blancos.

Lo siguiente no está permitido:

- Pantalones de chándal, pantalones deportivos, pantalones cortavientos o vaqueros de cualquier color.
- Chanclas, zapatos sin cordones o pantuflas, pantalones o shorts cortados • Medias de rejilla

- Jeggings

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

Escuela Preparatoria Hazlehurst. El Distrito

Escolar del Condado de Hazlehurst (HCSD) no tiene una política de uniforme para los estudiantes de preparatoria. La eliminación del uniforme no exime de la obligación de vestir de manera apropiada en todas las actividades escolares y relacionadas con la escuela. El Distrito Escolar del Condado de Harris (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 interrumpa el proceso educativo. • Los pantalones no deben dejar la piel al descubierto a la altura de la rodilla o por encima de ella. • Es obligatorio usar zapatos. Los estudiantes pueden usar zapatillas deportivas, zapatos con cordones, botines, mocasines, zapatos de vestir y otros zapatos cerrados. No se permiten zapatillas de casa.
- No se deben usar gafas de sol dentro del edificio a menos que sean graduadas y hayan sido
  Aprobado por la administración.
- Por razones de seguridad, están prohibidos los anillos y/o pendientes en la lengua, la nariz o en otras partes expuestas del cuerpo (que no sean las orejas).
- Los entrenadores, profesores de educación física e instructores vocacionales tienen la discreción de
  Se prohíbe el uso de todo tipo de joyas por razones de seguridad y de acuerdo con las regulaciones de la MHSAA.

Machine Translated by Google

- No se permite el uso de sombreros, gorras o sudaderas con capucha dentro del edificio. No se permiten pañuelos ni rulos para el cabello. prohibido.
- No se permite usar ninguna prenda de vestir, joya, cosmético, cadena, accesorio de maquillaje o forma de 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 la ropa con mensajes racistas o sexualmente ofensivos.

Escala disciplinaria para el código de vestimenta estudiantil

Grados Preescolar a 5.º

1er Ofensa	Advertencia
y 2 Ofensa	Contacto con los padres
ronda 3	Conferencia de padres sobre delitos y sucesivas

De 6.º a 12.º grado

1er Ofensa	Advertencia y oportunidad para cambiar
2 Ofensa	1 día de suspensión de la actividad y contacto con los padres
ronda 3	Ataque y OSS sucesivos y Conferencia

Las consecuencias del código de vestimenta del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst se asignarán a los estudiantes de los grados PreK-12 por trimestre. Al comienzo de cada trimestre, la asignación de consecuencias a
Los estudiantes que infrinjan el código de vestimenta deberán empezar de nuevo.

TRANSPORTE ESTUDIANTIL PARA LAS ESCUELAS DE LA CIUDAD DE HAZLEHURST DISTRITO (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 relacionadas con el transporte escolar, cada niño que sea elegible para viajar en un
El autobús será asignado a una ruta de autobús regular. El autobús asignado es el único autobús que el niño utilizará.
Se permite viajar durante los horarios de la mañana y de la tarde. Se considerarán las situaciones de emergencia.
los administradores de la escuela.

Los cambios en las asignaciones de transporte no se aprobarán por teléfono. Sin embargo, en
En casos de emergencia, esta norma se aplicará a discreción del director del centro educativo.

Machine Translated by Google

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 está de camino a la escuela, pasa a ser responsabilidad del distrito escolar. Por lo tanto, el comportamiento adecuado que se exige en el aula también se exige mientras el estudiante espera en la parada del autobús y durante su 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 suban y bajen de los autobuses, deben: • Tener extrema precaución al viajar hacia y desde su parada de autobús asignada. • Caminar por la acera cuando esté disponible. • Nunca caminar por la carretera cuando haya una acera o sendero disponible. • Si no hay acera o sendero, caminar siempre por el lado izquierdo de la carretera de cara al tráfico que viene de frente y salirse de la carretera cuando se acerque un vehículo. • Mirar en ambas direcciones antes de cruzar cualquier carretera. • Mirar en ambas direcciones antes de salir de detrás de los autos estacionados. • Estar en su zona de embarque asignada a tiempo. • No jugar en la carretera ni cerca de ella mientras esperan la llegada del autobús. • Mantenerse alejado de la carretera hasta que el autobús se detenga por completo y el conductor del autobús indica que es seguro abordar.

• Utilice el pasamanos al subir y bajar del autobús. • Espere a que el autobús se detenga por completo antes de intentar subir o bajar. • Al subir o bajar, cruce siempre por delante del autobús y camine aproximadamente 10 pies delante del autobús escolar.

El CÓDIGO DE MISSISSIPPI DE 1972, en su versión modificada, sección 63-3-615, encuentro o adelantamiento de 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 deberá continuar 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 autobús escolar en el Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst, los estudiantes no deberán: 1. Participar en altercados físicos 4. Poseer alcohol o drogas 2. Amenazar al conductor 5. Destruir propiedad escolar 3. Poseer armas 6. Poseer tabaco

Machine Translated by Google

7. Molestar, acosar, amenazar o sexualmente acosar a otros estudiantes
8. Negarse a obedecer al conductor y/o ser falta de respeto al conductor
9. Comer o beber
10. Poseer artículos no autorizados
11. Muévase o permanezca de pie cuando el autobús esté en movimiento.
12. Usar lenguaje profano o vulgar, gestos groseros
13. Distraer al conductor
14. Hacer ruido excesivo
15. Usar lenguaje vulgar
16. Cometer cualquier otro acto de indebidura conducta
17. Coloca la cabeza, las manos, los pies y los artículos. fuera de las ventanas y puertas del autobús
18. Varios – El conductor del autobús debe Proporcione una explicación por escrito.

Escala de disciplina para el transporte escolar 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 podrán ser recomendados para la ingreso en la escuela alternativa o expulsión de la escuela y del autobús
- Los estudiantes que infrinjan las reglas 8 a 15 serán sancionados de la siguiente manera:
  - o 1 calle Advertencia sobre la infracción
  - o 2 y Infracción: de 1 a 3 días fuera del autobús.
  - rd o 3 Infracción: 5 días sin autobús
  - o 4 el Autobús fuera de servicio por el resto del semestre.

Vehículos estudiantiles – Escuela secundaria (Política JGFF)

Según la política del distrito escolar de la ciudad de Hazlehurst, conducir en las carreteras de la escuela secundaria de Hazlehurst y estacionar El acceso a la propiedad escolar es una cortesía ofrecida a los estudiantes. El incumplimiento de las siguientes normas sobre vehículos Las regulaciones darán como resultado la pérdida del derecho de un estudiante a traer un vehículo a la escuela. El director podrá Suspender el permiso de conducir durante el semestre o el año si la situación lo justifica.

La hora oficial de llegada para los estudiantes conductores es a las 7:30 am. No llegar antes de las 7:30 am puede El resultado es 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 aplicarán estrictamente. Los estudiantes deben tener especial cuidado al entrar o salir del escuela. Al entrar y salir del campus escolar, se deben tomar medidas de seguridad extremas. practicado en todo momento.

El límite de velocidad es de 15 mph a lo largo del campus escolar. El límite de velocidad de 15 mph se hará cumplir estrictamente. Durante el horario escolar, la entrada para vehículos frente a la escuela es una calle de un solo sentido de este a oeste. El límite de velocidad es de 5 mph frente a la escuela y en el área de estacionamiento. El límite de 5 mph se aplicará estrictamente. Se hará cumplir estrictamente el límite de velocidad. El estacionamiento no es público y debe usarse exclusivamente para fines escolares. Las plazas de estacionamiento más cercanas al edificio están reservadas para el profesorado, el personal administrativo 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.

Machine Translated by Google

Según la ley de 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. Presentar 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 junto a la acera para que los estudiantes no corran peligro al tener que cruzar la calle.
calle entre vehículos. Los padres deben seguir las instrucciones de los oficiales de enlace y de la escuela.
El personal les indicará cuándo parar y cuándo continuar.

Cuidado de los padres

Para establecer una disciplina escolar efectiva, los directores tendrán la autoridad para colocar a los estudiantes en el cuidado de sus padres durante el resto de la jornada escolar. Dicha colocación no será interpretado o anotado como una suspensión (suspensión de día cero). Por el tiempo que la Si el estudiante está ausente, se registrará su ausencia.

Programa de asistencia parental

A los padres de los estudiantes que estén experimentando problemas disciplinarios graves se les puede pedir que vengan a la escuela para asistir a clases con su hijo/hijos durante todo el día para supervisar, realizar, y establecer nuevos patrones de comportamiento.

Allanamiento de morada

La entrada sin autorización se considera una presencia no autorizada en la propiedad escolar. Los estudiantes que estén asignados al cuidado de los padres, suspendidos o expulsados, pero se encuentran en cualquier campus sin estar acompañados por un Se considerará que el padre/tutor está invadiendo la propiedad escolar. No se permite merodear en la propiedad de la escuela. El distrito escolar de la ciudad de Hazlehurst.

PLAN DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL (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 regirá el comportamiento estudiantil, incluye la siguiente lista de interrupciones a los programas de instrucción y al clima escolar. El plan de disciplina estudiantil del distrito incluye infracciones de comportamiento, consecuencias y procedimientos. Estudiantes que

Machine Translated by Google

Quienes infrinjan las normas escolares y participen en el tipo de mala conducta que se enumera en la categoría de perturbaciones graves, recibirán las consecuencias apropiadas que se enumeran 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.
- Utilizar documentos falsificados o alterados (boletas de calificaciones, informes de progreso, notas de los padres, etc.) aprobar)
- Comportamiento inapropiado en la cafetería, baños, en asambleas, en el campus o en cualquier Terrenos 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, juegos electrónicos y teléfonos celulares • Empujones y forcejeos, juegos bruscos
- Abandonar la clase sin permiso
- Otros comportamientos que determine el administrador, incluyendo un patrón de comportamiento repetido en el aula o en toda la escuela.
- Hacer señas de pandillas

Consecuencias de Clase 1:

- 1 ra Infracción: Advertencia
- nd 2 Infracción: Contactar a los padres
- rd 3 Delito: Castigo corporal o suspensión interna (1-3 días)
- 4 el Infracciones y reincidencias: 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 y 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 propiedad privada • Desobediencia continua o distracción en el aula
- Juegos de azar
- 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 según lo determine el administrador, incluyendo un patrón de comportamiento repetido

Machine Translated by Google

comportamiento en el aula o en toda la escuela

Consecuencias de clase 2:

- 1ª Delito: Castigo corporal o suspensión interna (1-3 días)
- 2nd Infracción: Suspensión interna (3-5 días)
- 3rd Infracción y reincidencias: 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 usarse para causar daño. • Amenazas de bomba que activan una falsa alarma de incendio.
- Acoso, intimidación, hostigamiento o amenazas a 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/huso o posesión de material robado.
- Agredir o intimidar a un miembro del personal/empleado escolar • Usar lenguaje soez/vulgar hacia un empleado escolar • Peleas en grupo: dos o más estudiantes atacan a un solo estudiante
- Otros comportamientos que determine el administrador, incluyendo un patrón de comportamiento repetido en el aula o en toda la escuela.
- Acoso escolar, ya sea en la escuela, en las actividades del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst o en cualquier red social en línea. sitio
- Agresión/Lesiones: Golpear, patear o intimidar a un empleado del distrito escolar • Vandalismo
- Coacción/Extorsión

Consecuencias de clase 3:

- 1ª Infracción y reincidencias: OSS (1-10 días), el padre/tutor debe acompañar al estudiante a la escuela a su regreso. Recomendación de educación alternativa o expulsión.

Nota

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

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

Infracciones de Clase 1

- Interrupción excesiva de otros estudiantes
- No participar o negarse 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) hasta tres (3) días y contacto con los padres. Si no se informa, se aplicarán sanciones.

Machine Translated by Google

resultará en suspensión fuera de la escuela (OSS) hasta por cinco (5) días y contacto con los padres.
El padre/madre o tutor legal deberá 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 escala de tardanzas)
- Demostración pública de afecto
- Faltar a clase o ausentarse (después de llegar al campus)
- Faltar a clase (Después de llegar al campus)
- Negarse a identificarse correctamente • Subir 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) hasta por tres (3) días y contacto con los padres. Si no se presenta, recibirá 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. • 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 o se agregarán días adicionales hasta que se complete todo el trabajo. No presentarse 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 asignada previamente.

- 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; de lo contrario, 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 previamente asignada.
- Suspensión fuera de la escuela (OSS) hasta por cinco (5) días y contacto con los padres.
  El padre/madre o tutor legal deberá acompañar al estudiante a la escuela a su regreso.

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) hasta por tres (3) días y contacto con los padres. Si no se presenta, recibirá 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. • 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 o se agregarán días adicionales hasta que se complete todo el trabajo. No presentarse 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 asignada previamente.

- Suspensión dentro de la escuela hasta por diez (10) días y contacto con los padres. Todas las tareas deben ser

Machine Translated by Google

Las tareas completadas correctamente durante el período de suspensión o días adicionales se añadirán hasta que se complete todo el trabajo. 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. Los estudiantes deben cumplir 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) hasta por tres (3) días y contacto con los padres. Si no se presenta, recibirá 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. •

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 o se agregarán días adicionales hasta que se complete todo el trabajo. No presentarse 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 asignada previamente.

- 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; de lo contrario, 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 previamente asignada.
- 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. • Suspensión

fuera de la escuela hasta por diez (10) días y contacto con los padres o OSS pendiente 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/Falsificar nota

Consecuencias

- Castigo corporal y contacto con los padres
- Suspensión dentro de la escuela (ISS) hasta por tres (3) días y contacto con los padres. Si no se presenta, recibirá 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. •

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 o se agregarán días adicionales hasta que se complete todo el trabajo. No presentarse 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 asignada previamente.

- Suspensión dentro de la escuela hasta por diez (10) días y contacto con los padres. Todas las tareas deben ser

Machine Translated by Google

Las tareas completadas correctamente durante el período de suspensión o días adicionales se añadirán hasta que se complete todo el trabajo. 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. Los estudiantes deben cumplir cualquier consecuencia previamente asignada.

- Suspensión fuera de la escuela (OSS) hasta por cinco (5) días y contacto con los padres. El padre/madre o tutor legal deberá acompañar al estudiante a la escuela a su regreso.

Infracciones de Clase 6

- Abandonar el campus sin permiso • Comportamiento disruptivo de camino a la escuela o de regreso a casa, en el aula o en otras actividades patrocinadas por la escuela
- Altercado físico/pelea 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) hasta por tres (3) días y contacto con los padres. Si no se presenta, recibirá una suspensión fuera de la escuela (OSS) hasta por cinco (5) días y contacto con los padres. El padre/madre o tutor legal deberá 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 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. 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; de lo contrario, 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 previamente asignada.
- Suspensión fuera de la escuela (OSS) hasta por cinco (5) días y contacto con los padres. El padre/madre o tutor legal deberá acompañar al estudiante a la escuela a su regreso.

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, pero limitado a: escribir en las paredes, tanto en el interior como en el exterior; restitución incluida)
- Agresión, acoso, intimidación o amenazas a otros estudiantes (Acoso escolar) • Robo/Hurto

Consecuencias

- 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. • Suspensión fuera de la escuela hasta por diez (10) días y contacto con los padres o OSS pendiente de una Audiencia para la asignación a una escuela alternativa. El padre/tutor debe acompañar al estudiante a la escuela a su regreso.

Machine Translated by Google

• Libertad condicional estricta

• Asignación a una escuela alternativa

• Expulsión

Infracciones de Clase 8

• Actividad o asociación con pandillas o similar •

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 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. • Suspensión fuera

de la escuela hasta por diez (10) días y contacto con los padres o OSS pendiente 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 a una escuela alternativa

• Expulsión

Infracciones de Clase 9

• Fumar o usar productos de tabaco sin humo, vapear y parafernalia asociada en o en

inmediaciones de la escuela • Conducta

desordenada

• Acusaciones falsas

• Allanamiento de morada

Consecuencias

• Suspensión fuera de la escuela (OSS) hasta cinco (5) días y contacto con los padres. Padre/tutor

debe acompañar al estudiante a la escuela a su regreso.

• Suspensión fuera de la escuela hasta por diez (10) días y contacto con los padres o suspensión fuera de la escuela pendiente 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 a una escuela alternativa

• Expulsión

Infracciones de Clase 10

• Uso o posesión de armas, armas de fuego, municiones o armas de imitación/réplica

• 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

Machine Translated by Google

- 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 pendiente 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 a una escuela alternativa
- Expulsión

información adicional

- A discreción de los administradores escolares, se podrá dar una advertencia a un estudiante.
- Un estudiante puede ingresar a la escala disciplinaria en cualquier nivel dependiendo de la naturaleza de la infracción.
- El incumplimiento de una consecuencia en la escala disciplinaria dará como resultado el paso al siguiente escalón de la 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, a los estudiantes se les garantizará el debido proceso.
- La legítima defensa es el uso de la fuerza apropiada y razonable para defenderse o alejarse de uno mismo o de una situación de peligro. otra persona contra la agresión de un agresor cuando no existe una vía razonable de escape o medios para evitarla.
- Se puede añadir asesoramiento en cualquier etapa del proceso disciplinario.
- Se requiere una reunión con los padres o tutores antes del regreso del estudiante a la escuela después de una asignación de servicio fuera de la escuela.
- Para mantener un entorno de aprendizaje seguro y ordenado, un estudiante puede ser retirado inmediatamente del campus.

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, operable o inoperable, mientras se encuentre en la escuela, en los terrenos escolares, en una actividad patrocinada por la escuela, en el autobús escolar o en la parada del autobús será Fue suspendido inmediatamente de la escuela por el director.

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

Cualquier estudiante que utilice o amenace con utilizar cualquier objeto que pueda ser clasificado como arma, independientemente del propósito original, se considerará una violación de esta política. Disciplina Las recomendaciones incluyen: expulsión por un período no menor a un año escolar, suspensión o Remisión a la escuela alternativa.

Machine Translated by Google

Los estudiantes no deben tener en su poder artículos como gas pimienta, aerosoles de defensa personal, nudillos de metal, etc. mientras se encuentre en la escuela o en las instalaciones escolares.

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

Delitos adicionales

Estudiantes que cometen delitos tales como blasfemias públicas, falta de respeto grave, robo, desobediencia, y los gestos inaceptables hacia un adulto u otros estudiantes serán sancionados automáticamente en 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 escuelas. propiedades y en todos los eventos patrocinados por la escuela. La legislación establece el estándar para hacer Las escuelas libres de tabaco envían un mensaje contundente a nuestros estudiantes de que el consumo de tabaco es perjudicial para la salud. y no se tolerará en ninguna parte de su educación.

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

Suspensión (Política JCA)

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

Cuando un estudiante es suspendido, recibirá un cero en todos los trabajos del curso si el trabajo no es completado en el período de tiempo requerido. Los estudiantes recibirán un día por cada día suspendido. trabajo de maquillaje completo.

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:

- Completar todo el trabajo asignado antes de poder salir. • Obedecer las normas del programa ISS según lo indicado por el instructor. • No interactuar con otros estudiantes en ISS.
- Permanecer en 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 los administradores/directores de la escuela si

Machine Translated by Google

No se debe aplicar castigo corporal al niño/a. Dicha notificación debe ser entregada personalmente por el padre/madre o tutor legal y deberá archivarse en el expediente escolar del alumno cada año.

Escala de infracciones/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 a la escala de consecuencias es que un estudiante o estudiantes con discapacidad no pueden servir más de 9 días fuera de la escuela por una suspensión en un año escolar sin recibir servicios suplementarios del departamento de servicios educativos especiales. El 8 el día de suspensión para un estudiante que posee una discapacidad según las regulaciones de IDEA, la Se notificará al Director de Educación Especial del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst para proceder a prepararse para la prestación de servicios suplementarios para el/los estudiante(s). Los servicios suplementarios serán Deberá prestarse en el lugar que sea viable para el estudiante, el padre/madre/tutor y el proveedor del servicio.

Si un estudiante con discapacidades es derivado a una ubicación alternativa, se llevará a cabo una reunión de manifestación. Se celebró una reunión con el director de educación especial, el director, un profesor de educación especial y un general. El profesor de educación y el tutor(es) del estudiante para discutir una ubicación alternativa. Todas las leyes bajo Se aplicarán las directrices de 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 propiedades en los terrenos escolares o que perturban el ambiente escolar son perjudiciales para la escuela. el proceso educativo. Tatuajes, joyas, accesorios, forma de arreglarse o el uso de las manos. señales que simbolizan la afiliación a dicho grupo o que presentan un peligro claro e inminente, es Prohibido. Cualquier estudiante que participe en dichas actividades estará sujeto a suspensión.
La escuela es la siguiente:

- Primera infracción: Suspensión de 5 días de la escuela
- Segunda infracción: Suspensión de 10 días de la escuela
- Tercera infracción: Expulsado de la escuela o ingresado en la escuela alternativa.

Educación alternativa (Política JCD)

Prácticas estudiantiles

La admisión de un estudiante en un programa de educación alternativa es resultado de las recomendaciones de su escuela de origen. La asignación de prácticas para estudiantes se realiza por un mínimo de 45 días. Los estudiantes asignados a prácticas alternativas

Machine Translated by Google

La educación se retira del entorno y las actividades escolares regulares y se coloca en un entorno más
Entorno controlado. Los estudiantes siguen una jornada altamente estructurada desde las 7:30 de la mañana hasta las 3:10 de la tarde.
Los estudiantes deben presentarse inmediatamente en el aula de educación alternativa al llegar.
Campus. Los estudiantes no tienen permitido asistir a eventos escolares ni a actividades deportivas.

Los estudiantes asignados a educación alternativa tienen prohibido participar y/o asistir
cualquier función o actividad escolar mientras estén asignados a educación alternativa. Los estudiantes no están permitidos.
entrar en la propiedad de otras escuelas dentro del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst. El incumplimiento de
El incumplimiento de esta restricción conllevará que el estudiante sea denunciado a las autoridades policiales.
allanamiento de morada.

Audiencia (Escuela alternativa)

Nota: Los incidentes se revisarán caso por caso y se determinarán a discreción del
director de nivel de edificio si deben ser remitidos al oficial 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.

Después de notificar por escrito al estudiante sobre los cargos pendientes y brindarle la oportunidad de refutar dichos cargos, y si el director encuentra motivos razonables para creer que un estudiante de su escuela ha cometido tal delito, el director está autorizado a suspender al estudiante de uno (1) a diez (10) días de acuerdo con las pautas establecidas para la suspensión de estudiantes.
Se contactará con los padres lo antes posible tras la denuncia oficial por parte del centro educativo.

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 el designado del Superintendente y un comité de audiencias revisarán la recomendación y celebrarán una conferencia con el padre/tutor del estudiante suspendido dentro de los diez (10) días posteriores a la(s) infracción(es), la cual será registrada por un registrador designado. La composición del comité de audiencias será determinada por el

Machine Translated by Google

Superintendente

La recomendación de desestimación o resolución del asunto se remitirá a la

El Superintendente deberá notificar a los padres por escrito la decisión del Comité de Audiencias, ya sea por el Oficial de Audiencias o por 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 ni de las medidas correctivas que puedan corresponderle según las circunstancias específicas de cada incidente.

Criterios de salida

Un comité de evaluación, 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 deberán 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 crónica.

Machine Translated by Google

enfermedad infecciosa 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 la escuela 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 a otros ha disminuido y se reanudan las clases normales.
Se puede reanudar la asistencia. 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.

Machine Translated by Google

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 ESTUDIANTIL

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.° 37-11-55.

Maltrato o negligencia infantil

De conformidad con el Código de Mississipp§ 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 EBBD)

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 deber de los directores y maestros de todos los edificios escolares instruir a los alumnos en los métodos de simulacros de incendio y practicar dichos simulacros hasta que todos los alumnos de la escuela estén familiarizados con los métodos de evacuación. Estos simulacros de incendio se realizarán con la frecuencia suficiente para mantener a los alumnos bien preparados. Será además deber de dichos directores y maestros instruir a los alumnos en todos los métodos

Machine Translated by Google

programas de gestión de emergencias según lo designe 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 práctica de ser puntual es una habilidad adquirida. Hábito que mejora la capacidad del estudiante para tener éxito en la vida adulta. Un estudiante que está ausente de El alumno que llegue tarde al aula no alcanzará el mismo nivel que el alumno que no llegue a clase. estudiantes que son puntuales a clase. Un estudiante que llega tarde a clase interrumpe la instrucción. proceso para otros estudiantes en el aula. Llegar tarde a clase se define como no estar en el aula y en tu asiento cuando suene la campana de tardanza para comenzar la clase. Los estudiantes que excedan el El número de tardanzas asignado estará sujeto 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 profesores tutores alertará al consejero de asistencia de Tendencias y preocupaciones individuales de asistencia estudiantil. Las siguientes consecuencias por tardanza para estudiantes de los grados Pre-K-3 rd Se implementará durante cada período:

Ofensa	Consecuencias
1 calle y 2	Aviso sobre llegada tardía/salida anticipada
	Aviso por llegada tardía/salida anticipada y notificación a los padres
ronda 3	Reunión obligatoria con los padres en caso de registro tardío o salida anticipada.
4 el	Visita a domicilio con entrada tardía/salida anticipada
5 el	Entrada tardía/Salida anticipada: Notificar al Departamento de Servicios Humanos.

De 6.º a 12.º grado

Las siguientes consecuencias por retraso para los estudiantes de 4.º grado el - El 12 se implementará durante cada período:

Ofensa	Documentación	Consecuencias)
1 calle Ataque y 2	Advertencia sobre la documentación de oficina	
Ofensiva	Advertencia sobre la documentación de la oficina y notificación a los padres	
ronda 3 Ofensa	Documentación de la oficina Notificación a los padres y ISS	
4 el Ofensa	Documentación de oficina Notificación a los padres y OSS	

Machine Translated by Google

Información adicional sobre retrasos

- Cuando los estudiantes llegan tarde a la escuela, se espera que los padres/tutores los acompañen. El niño debe pasar a la oficina para ser inscrito oficialmente en la escuela.
- La política de tardanzas del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst se seguirá con los estudiantes en todos los niveles. calificaciones. Al comienzo del segundo semestre, los pasos de la política de tardanzas deben reiniciarse. Si un estudiante llega tarde habitualmente a la escuela y/o a clase, el director, a su discreción, implementará una serie de intervenciones que incluirán, entre otras, la participación de los padres, recursos de asistencia, servicios de orientación, suspensión interna, suspensión externa y el 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 estudiantes no tienen permitido salir del campus escolar durante el horario escolar por ningún motivo sin autorización. con el conocimiento y consentimiento de la administración. Se otorgará permiso para abandonar el recinto escolar. Solo se concederá previa firma de salida por parte del padre, madre o tutor legal del alumno.

Se concederá permiso para abandonar el recinto escolar a quienes cuenten con la autorización del alumno. formulario. Los padres no pueden llamar a la escuela para que se registre la salida de su hijo por teléfono. No Los préstamos se autorizarán durante las excursiones fuera del campus.

El HCSD desaconseja encarecidamente la salida de los estudiantes después de las 2:00 p. m. (Pk-5) y las 2:30 p. m. pm (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. el durante la jornada escolar y las horas lectivas. Uso durante el horario lectivo. Se permitirá con autorización del profesor. Esta política también incluye todo tipo de telecomunicaciones y/o dispositivos electrónicos. La jornada escolar comprende 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 lo siguiente: consecuencias:

- 1 calle Infracción : El teléfono celular y la tarjeta SIM serán confiscados y devueltos al estudiante en el final de la jornada escolar.

Machine Translated by Google

- 2nd Infracción : El teléfono celular y la tarjeta SIM serán confiscados durante siete (7) días calendario. y se notificará al padre/tutor del estudiante. Los teléfonos celulares confiscados solo se debe entregarse a los padres/tutores.
- 3rd Infracción : El teléfono celular y la tarjeta SIM serán confiscados durante treinta (30) días calendario. días y se notificará al padre/tutor del estudiante. Solo teléfonos celulares confiscados Se entregará a los padres/tutores.
- 4el Ataque y sucesivas – Las 3rd Se aplicarán las consecuencias derivadas de la 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, radios bidireccionales, computadoras de mano 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

Los empleados de la escuela pueden confiscar inmediatamente cualquier dispositivo electrónico portátil o de comunicación inalámbrica que esté encendido, en uso, exhibido o visible en violación de esta política. Los artículos confiscados se guardarán bajo llave en la oficina principal. Salvo circunstancias excepcionales e inusuales, los dispositivos confiscados se devolverán al estudiante al final del período lectivo.

Machine Translated by Google

día. En caso de futuras infracciones de la política, el dispositivo se devolverá únicamente al padre o tutor 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 pruebas, obtener acceso no autorizado a la información escolar o ayudar a los estudiantes en cualquier aspecto de su instrucción. programa de una manera que viole cualquier política de la junta escolar, reglamento administrativo o escuela regla; y (2) intimidar o molestar a otros estudiantes; (3) enviar mensajes de texto ilícitos; (4) tomar y/o enviar fotografías ilícitas; o (5) de cualquier otra manera que haga más severas las medidas disciplinarias consecuencias apropiadas.

- 1st Infracción : El teléfono celular será confiscado y devuelto al estudiante al final del curso. día escolar.
- 2nd Infracción : El teléfono celular será confiscado durante siete (7) días calendario y el Se notificará al padre/tutor del estudiante. Los teléfonos celulares confiscados solo serán entregado a los padres/tutores.
- 3rd Infracción y reincidencia : el teléfono celular y la tarjeta SIM serán confiscados durante treinta (30) días calendario y se notificará al padre/tutor del estudiante. Confiscado Los teléfonos móviles solo se entregarán a los padres/tutores legales.

Información adicional

- La negativa del estudiante a entregar inmediatamente el teléfono celular y cualquier otro dispositivo electrónico dará lugar a la suspensión y a una posible reubicación en una escuela alternativa.
- Los estudiantes no tienen derecho a la privacidad en cuanto al contenido de sus teléfonos móviles y otros dispositivos. dispositivo de comunicación electrónica que ha sido confiscado.
- Los empleados del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst no tienen responsabilidad financiera por los artículos que hayan sido confiscados,

perdidos o robados. • Los teléfonos celulares robados, prestados o extraviados no serán objeto de intervención administrativa.

- En caso de que ocurra una infracción relacionada con el uso del teléfono celular durante una prueba estatal, la infracción será Se ha informado del incidente y la escuela se hará cargo del dispositivo. El estudiante recibirá automáticamente una suspensión de la escuela y el padre/tutor se reunirá con el administrador para analizar las medidas disciplinarias a seguir.

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.

Machine Translated by Google

Buscar y confiscar

El distrito escolar de la ciudad de Hazlehurst, en un intento por garantizar que las escuelas se mantengan libres de drogas ilegales, pueden realizar una búsqueda sin previo aviso en cualquier momento durante el año escolar a través de uso de perros entrenados para detectar drogas ilegales. Dicha búsqueda abarcará edificios y terrenos, incluyendo taquillas y automóviles estacionados en los estacionamientos de la escuela, pero no incluirá un estudiante. Un administrador escolar con sospecha razonable puede registrar a un estudiante y/o al estudiante. pertenencias personales del estudiante. Si se encuentran drogas, la(s) persona(s) responsable(s) serán tratadas 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
Si se trata de un acto que implique el uso de un arma, la posesión de un arma de fuego en violación de la ley, la posesión de un arma en violación de la ley o la posesión de una sustancia controlada en violación de la ley, el responsable deberá denunciar inmediatamente el acto a la agencia policial local correspondiente.

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

Superintendente: El Superintendente deberá notificar 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 en 1972. El Superintendente deberá notificar al tribunal de menores y a las autoridades policiales locales, mediante declaración jurada, sobre la comisión de cualquier delito por parte de 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 realizar informes según lo establecido anteriormente, intencionalmente no presenta, se niega o descuida presentar dicho informe, será culpable de un delito menor y, tras ser condenada, será multada con una suma no mayor a $1,000.00 o encarcelada por un período no mayor a seis (6) meses, o ambas penas.

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.

Los casos de acoso escolar deben ser denunciados de inmediato a la administración del distrito para su documentación. En ese momento, 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 dicha conducta es objetivamente grave o generalizada, de modo que una persona razonable podría considerarla inapropiada.

Machine Translated by Google

La persona estaría de acuerdo en que se trata de una conducta de acoso o intimidación. La conducta de acoso o intimidación no será tolerada ni consentida cuando tenga lugar en las instalaciones escolares, en cualquier evento patrocinado por la escuela o en un autobús escolar, o cuando tenga lugar fuera de las instalaciones escolares cuando, a juicio del superintendente o director de la escuela, dicha conducta haga que la presencia de la persona infractora en el aula sea una interrupción del ambiente educativo de la escuela o 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 distribuirá 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 verifique que han sido notificados de las políticas de disciplina de su respectivo distrito escolar. La junta escolar deberá someter 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 No. 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:

Machine Translated by Google

a. Un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria matriculado en una escuela pública. El distrito escolar será responsable financieramente 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 matriculado en una escuela pública. El distrito escolar puede ser requerido para comparecer en la escuela por el oficial 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 la 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. Un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria matriculado en una escuela pública. El distrito escolar 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, tutor 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, tutor 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)

Machine Translated by Google

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 de la junta escolar local, no constituye agresión, agresión simple, agresión agravada, lesiones, negligencia o abuso infantil.

Ningún director o subdirector que actúe de esta manera podrá ser nombrado como demandado individual ni ser considerado responsable en una demanda por daños civiles que se alegue que haya sufrido 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 o con propósito malicioso o de una manera que exhiba un desprecio temerario e intencional de 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, si es 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 y deben 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 en clase
    - Tarea
    - Resultados de las pruebas
    - Aplicación de habilidades
3. El efecto de la ausencia en las calificaciones
4. Procedimientos para recuperar trabajos y exámenes asignados
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
Código de conducta de JCB

Machine Translated by Google

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 DE LA FAMILIA (FERPA) (Política JRAB)

De conformidad con la política de la Junta de Educación del Distrito Escolar de la Ciudad de Hazlehurst, las normas establecidas en la política JRAB regirán la divulgación de los expedientes estudiantiles a los estudiantes y a los miembros de la familia del estudiante, al custodio legal o al tutor legal.

Machine Translated by Google

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 expedientes académicos del estudiante,
2. La intención del distrito escolar es limitar la divulgación de la información contenida en un registros educativos del 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 la los registros educativos del estudiante que él o ella cree que son inexactos, engañosos o que violan los derechos del estudiante (este derecho incluye el derecho a una audiencia para presentar evidencia de que el registro debe cambiarse si el distrito decide no alterarlo de acuerdo con la solicitud del padre 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 la escuela El distrito viola la FERPA; y
5. El procedimiento que debe seguir el padre o tutor de un estudiante o un estudiante elegible para obtener copias. de esta política y los lugares donde se pueden obtener 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.

Machine Translated by Google

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 por acceso a Internet 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 en cuanto a 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 la CIPA de 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 la computadora 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 comprometen a actuar de manera considerada y responsable. Se requiere autorización firmada de los padres para todos los estudiantes. Todo el personal docente y administrativo que utilice el acceso a Internet del distrito debe firmar un contrato por escrito.

Los administradores de red pueden revisar los archivos de almacenamiento de red y las comunicaciones 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 buena razón, los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en las computadoras de la escuela sean siempre privados. El HCSD cooperará plenamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con actividades ilegales realizadas a través de cualquier red de Internet del HCSD. cuenta.

Machine Translated by Google

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

- Sé educado. No seas abusivo en tus mensajes a los demás.
- Utilice un lenguaje apropiado. • No dé por sentado que los correos electrónicos son seguros y/o confidenciales. Nunca envíe nada que le daría reparo que otros vieran. • Respete la privacidad de otras personas con respecto al correo y los archivos. No revele direcciones personales. o números de teléfono, o los de estudiantes o colegas. • 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 con fines académicos. Por lo tanto, conforme a lo estipulado por la CIPA, se implementarán filtros y sistemas de monitoreo en todas las computadoras que accedan a Internet. El personal docente y administrativo deberá usar el correo electrónico proporcionado por el Distrito. Se prohíben estrictamente las actividades que utilicen la red informática en contravención de las políticas 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 de HCSD tiene prohibido divulgar información personal sobre los estudiantes en los sitios web. Si bien los docentes y demás personal del distrito pueden revelar información personal a través de la red, tienen estrictamente prohibido divulgar información estudiantil 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 secreto comercial 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.
- Utilizar redes sociales, chatear o bloguear a menos que esté asociado con un sitio específico. actividad relacionada con el currículo.

Machine Translated by Google

- Los usuarios de la red HCSD tienen prohibido acceder, transmitir o retransmitir información que pueda causar peligro o interrupción, 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 propiedades mediante cualquier dispositivo, incluidos, entre otros, armas de fuego, explosivos, fuegos artificiales, bombas de humo, dispositivos incendiarios u otro material similar.

- Todos los usuarios aceptan informar cualquier acceso accidental a cualquiera de los materiales mencionados anteriormente. la autoridad escolar correspondiente para que el distrito pueda tomar medidas para prevenir situaciones similares en el futuro. acceso.
- Utilizar la red para descargar, cargar 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. • Se prohíbe el reenvío de cadenas de correos electrónicos o cualquier actividad de envío masivo de correos electrónicos no solicitados. • Se prohíbe dañar computadoras, sistemas informáticos o redes informáticas (hardware o software). Si un estudiante daña maliciosamente el equipo técnico de HCSD de tal manera que requiera servicio o reparaciones, el padre/tutor del estudiante es responsable de proporcionar todos los gastos incurridos por esos servicios, grados PreK-12. • Acción deliberada o descuidada que dañe la configuración de la computadora o limite la la utilidad de la computadora para los demás.
- Descargar software no autorizado en computadoras/redes escolares. Esto incluye: Estudiantes, profesores, personal administrativo y empleados. Todo el software instalado en las computadoras del distrito debe ser instalado por el Departamento de Tecnología y solo después de que se hayan obtenido y verificado las licencias o autorizaciones de uso correspondientes.
- Crear, cargar o transmitir virus informáticos, gusanos u otros programas maliciosos. código de software.
- Intentar vulnerar la seguridad informática o de la red del distrito, así como la de cualquier otro cliente, servidor o red en Internet, está prohibido. Se prohíbe piratear o intentar acceder a áreas no autorizadas de la red del distrito o de Internet.

- Invadir la privacidad de otras personas. Usar la contraseña o cuenta de otra persona o proporcionar su contraseña a otra persona. Entrar sin autorización en la carpeta, el trabajo o los archivos de otra persona, con el fin de usar el trabajo de otros para hacer trampa en tareas, exámenes o cualquier trabajo de clase.

- Despilfarrar intencionalmente recursos limitados. • Utilizar la red o la computadora de la escuela para fines comerciales, privados o personales no autorizados. fines o cabildeo político. • Cualquier actividad perjudicial o que repercuta negativamente 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.

Machine Translated by Google

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. Esta política describe en detalle el propósito de la red del distrito y las normas que rigen su uso. Si un padre o tutor 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 la escuela 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 el 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 lo 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.

Machine Translated by Google

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: 0-1 año Valor de reemplazo total
1-2 años 80% del costo del nuevo libro de texto
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.

Machine Translated by Google

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 autorización a través 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 aprobados, el Coordinador de Padres les proporcionará el horario de voluntariado. Para obtener información sobre voluntariado, comuníquese con el Coordinador del Centro de Padres.

Machine Translated by Google

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 la siguiente manera:

Grados 9 a 12	
Becario del Superintendente	Promedio de calificaciones de 4.00
Becario del director	Promedio de calificaciones de 3.50 a 3.99
Cuadro de honor	Promedio de calificaciones de 3.00 a 3.49

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 la puntuación más alta en el ACT (mínimo de 25) y el promedio académico más alto en el décimo grado. , 11.º y 12.º grado (promedio mínimo de 93) en las materias de inglés, lengua extranjera, matemáticas, ciencias y estudios sociales. En caso de empate en la puntuación del 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, nombre como estudiante ESTRELLA al estudiante de último año con el mayor rendimiento académico general. promedio en materias seleccionadas en años específicos.
3. Si persiste el empate, se utilizará el promedio académico del primer semestre del último año como criterio decisivo. factor.

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 examen ACT antes del 31 de diciembre de cada año.

Machine Translated by Google

REQUISITOS PARA SER EL MEJOR PROMEDIO Y 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:

Mejor promedio académico, segundo mejor promedio académico y clasificación de la clase

El/los estudiante(s) que haya(n) obtenido el promedio de calificaciones más alto y el segundo más alto durante su período de escuela secundaria, excluyendo las calificaciones obtenidas en educación física, educación vial, banda y coro, serán reconocidos como Valedictorian y Salutatorian respectivamente.

Los estudiantes nombrados Valedictorian y Salutatorian deben tener Asistió a esa escuela secundaria en particular durante los últimos cuatro años consecutivos. semestres.

El mejor alumno y el segundo mejor alumno serán elegidos en función de la Promedio de calificaciones más alto durante las terceras (3.ª) nueve semanas del último año.

El sistema de puntos GPA se utilizará para calcular y determinar la posición en la clase de los estudiantes que se gradúan. La posición en la clase se define como la comparación del rendimiento académico de un estudiante con el de sus compañeros de promoción. La posición en la clase, calculada en función de los puntos de calidad, en lugar del promedio de calificaciones, ofrece un perfil más preciso del rendimiento académico. También está diseñado para incentivar a los estudiantes a inscribirse en cursos más exigentes. Los estudiantes que cursan asignaturas avanzadas obtienen puntos de calidad adicionales directamente proporcionales a los de las asignaturas regulares.

Los estudiantes con un promedio de calificaciones de 3.0 a 3.49 se graduarán con honores. Los estudiantes con un promedio de calificaciones de 3.5 a 4.0 se graduarán con honores especiales.

La escala ponderada de calificaciones se divide en cursos que se identifican como clases académicas regulares y clases avanzadas/aceleradas.

Escala ponderada del promedio de calificaciones

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

Machine Translated by Google

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

Crédito dual

- Un estudiante de doble titulación es un estudiante que está matriculado en un colegio comunitario/de dos años o en una institución estatal de educación superior mientras está matriculado en la escuela secundaria y recibe créditos de escuela secundaria y universitarios por cursos de educación postsecundaria.
- Los estudiantes de Crédito Dual pueden obtener un número ilimitado de créditos universitarios mientras están en la escuela secundaria. escuela.
- 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 educación compensatoria o de recuperación no son elegibles para obtener créditos duales.
- Los cursos elegibles para crédito dual incluyen, pero no se limitan a, 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 lo especificado 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 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. (Ver 7 Miss. Admin.
(Código Pt. 3, Cap. 28, R. 28.2, R. 28.3.) Los estudiantes matriculados en los grados 7 a 12 pueden recibir un crédito de unidad Carnegie siempre que el contenido del curso sea un curso que otorgue créditos Carnegie en la edición actual del Manual de Cursos Aprobados para las 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.

Machine Translated by Google

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	CARNEGIE UNIDADES	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 Geografía4 ½ Gobierno de los Estados Unidos ½ Economía 5 ½ Estudios de Mississippi4
SALUD y FÍSICA EDUCACIÓN	1	½ Salud y bienestar contemporáneos ½ Educación Física9
TECNOLOGÍA o COMPUTACIÓN CIENCIA	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 lo especificado 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 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. (Ver 7 Miss. Admin.
(Código Pt. 3, Cap. 28, R. 28.2, R. 28.3.) Los estudiantes matriculados en los grados 7 a 12 pueden recibir un crédito de unidad Carnegie siempre que el contenido del curso sea un curso que otorgue créditos Carnegie en la edición actual del Manual de Cursos Aprobados para las Escuelas Secundarias de Mississippi. La inscripción en los cursos en línea que figuran 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:

Machine Translated by Google

El estudiante deberá contar con un mínimo de 24 unidades Carnegie, según se especifica a continuación. Podrá obtener una de las siguientes certificaciones adicionales al diploma tradicional: Certificación Profesional y Técnica, Certificación Académica y/o Certificación Académica Distinguida. El distrito escolar local podrá 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 Mississippi6
EDUCACIÓN FÍSICA	.5	½ Educación Física
SALUD	.5	½ Salud contemporánea
TECNOLOGÍA o COMPUTACIÓN CIENCIA	1	
LAS ARTES	1	
UNIVERSIDAD Y CARRERA PROFESIONAL PREPARACIÓN	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:

- Obtener un promedio general de calificaciones de 2.5
- Obtén el nivel plata en ACT WorkKeys.
- Debe completar satisfactoriamente uno de los siguientes requisitos:
  - o Un crédito dual de CTE
  - o Una experiencia de trayectoria profesional
  - o Obtener una credencial nacional aprobada por la Junta Estatal de Educación

Machine Translated by Google

Diploma tradicional con mención académica

ÁREA CURRICULAR	CARNEGIE UNIDADES	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 Mississippi6
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:

- Obtener 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 definido por IHL
- Debe completar satisfactoriamente uno de los siguientes requisitos:
  - o Un curso AP con una calificación de C o superior y presentar el examen AP correspondiente.
  - o Un curso del Programa del Diploma del Bachillerato Internacional (IB) con una calificación de C o superior y cursar el IB correspondiente. exámenes
  - o Un curso de doble crédito y obtener una calificación de C o superior en el curso.

Diploma tradicional con mención académica distinguida.

ÁREA CURRICULAR	CARNEGIE UNIDADES	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

Machine Translated by Google

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 Mississippi6
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:

- Obtener un promedio general de calificaciones de 3.0
- Los cursos deben cumplir con los requisitos recomendados por MS IHL CPC.
- Obtener los estándares nacionales de preparación universitaria en cada subprueba establecidos por ACT de 18 en inglés y 22 en matemáticas o en el SAT según lo definido por IHL.
- Debe completar satisfactoriamente uno de los siguientes requisitos:
  - o Un curso AP con una calificación de B o superior y presentar el examen AP correspondiente.
  - o Un curso del Programa del Diploma IB con una calificación de B o superior y cursar el IB correspondiente exámenes
  - o Un curso de doble crédito en el que se obtenga una calificación de B o superior en el curso.

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

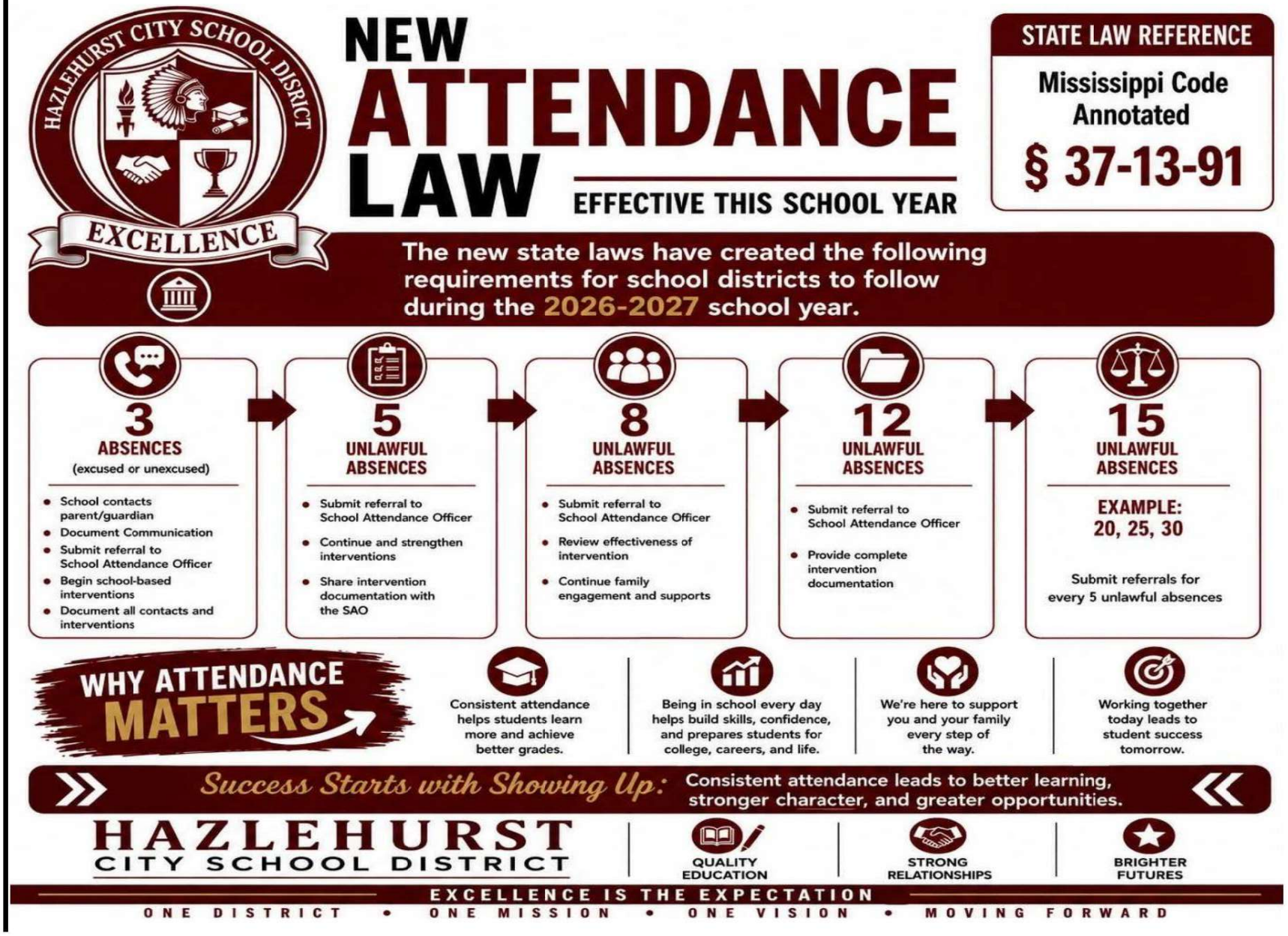
ÁREA CURRICULAR	CURSOS	UNIDADES
INGLÉS		4 [1]
MATEMÁTICAS 2	Álgebra I3 y 8 Geometría Álgebra II	3

Machine Translated by Google

CIENCIA	SELECCIONE TRES (3) UNIDADES DE LA SIGUIENTE LISTA: Ciencias Físicas 4 Biología Biología avanzada Química Física química avanzada 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
COMPUTADORA EDUCACIÓN	Fundamentos de Tecnología o Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) II Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM) Aplicaciones informáticas5	½
AVANZADO Asignaturas optativas	SELECCIONE DOS (2) UNIDADES6 DE LA SIGUIENTE LISTA: Idioma extranjero3 Mundo Geografía 4 Ciencias de laboratorio de cuarto año Matemáticas	2
UNIDADES TOTALES REQUERIDAS		15½7

Machine Translated by Google

Apéndice



Machine Translated by Google

Machine Translated by Google

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. Además, asumo la responsabilidad total de supervisar el uso de Internet de mi hijo cuando este se encuentre fuera del entorno escolar. Asimismo, asumo la responsabilidad de todos los gastos derivados de cualquier daño a la red causado por mi hijo.
Por la presente certifico que la información que he introducido 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: _____

Machine Translated by Google

DISTRITO ESCOLAR DE LA CIUDAD DE HAZLEHURST

CONTRATO DE USO DE INTERNET PARA ESTUDIANTES

Grados desde preescolar hasta el 12.º grado

Nombre de pila: _____ 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 maestro, 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 (por favor, escriba en letra de imprenta): _____

Firma del estudiante: _____

Machine Translated by Google

DISTRITO ESCOLAR DE LA CIUDAD DE HAZLEHURST

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO PARENTAL

FOTOGRAFÍA, MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y SITIOS WEB

Grados desde preescolar hasta el 12.º grado

Nombre de pila: _____ 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/a.

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

Nombre del padre, madre o tutor legal (por favor, escriba en letra de imprenta): _____

Firma del padre, madre o tutor legal: _____

Machine Translated by Google

DISTRITO ESCOLAR DE HAZLEHURST

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO PARA CASTIGO CORPORAL

Grados desde preescolar hasta el 12.º grado

Nombre de pila: _____ 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: _____ Calificación: _____

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

Machine Translated by Google

DISTRITO ESCOLAR DE LA CIUDAD DE HAZLEHURST

FORMULARIO DE ACUSE DE RECIBO DEL MANUAL

Grados desde preescolar hasta el 12.º grado

Nombre de pila: _____ 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)

Calificación: _____ Fecha: _____

Firma del estudiante: _____

Nombre del padre/madre: _____

(Por favor, escriba en letra de imprenta)

Firma del padre/madre o tutor legal: _____

Machine Translated by Google

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 o los procedimientos del distrito.
2. Una queja es una reclamación presentada por un estudiante o padre/tutor legal basada en una presunta 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. Se entiende por represalia cualquier acción adversa tomada contra un estudiante, padre o tutor por presentar una queja, participar en el proceso de quejas o ejercer 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 oralmente al director (o 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, el reclamante dentro de los cinco (5) días posteriores a la conferencia informal, deberá presentar una declaración escrita ante el director en la que se exponga 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).

Machine Translated by Google

3. El incumplimiento de la presentación de la declaración escrita dentro del plazo requerido se considerará 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 podrá presentar una notificación 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 el Nivel Uno constituirá la base de la queja en Nivel dos. Cualquier información adicional por escrito debe 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 será desestimada. considerado resuelto.
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 del Título IX del distrito para investigación, de conformidad con las regulaciones federales.

Machine Translated by Google

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.
  Informe inmediatamente al superintendente o al secretario de la junta. Las represalias serán abordadas con prontitud y podrían dar lugar a medidas disciplinarias.