Machine Translated by Google

CONDADO DE NOXUBEE ESCUELAS

MANUAL DEL DISTRITO

Año escolar 2023-2024

www.ourncsd.org

LAS POLÍTICAS APROBADAS POR LA JUNTA DE DISTRITO TENDRÁN PRIORIDAD SOBRE LAS POLÍTICAS DEL MANUAL GENERAL

Machine Translated by Google

ACERCA DE ESTE MANUAL

Política de la Junta Escolar del NCSD JCB

Los profesores, miembros del personal y administradores, con aportes de estudiantes, padres/tutores, miembros de la comunidad y constituyentes del Distrito Escolar del Condado de Noxubee, han preparado este Manual para estudiantes y padres como guía para los procedimientos, políticas y prácticas que rigen el funcionamiento de nuestro escuelas y el comportamiento de nuestros estudiantes. Los miembros del personal administrativo y de instrucción del Distrito Escolar del Condado de Noxubee creen que tanto los padres/tutores como los estudiantes reciben un mejor servicio cuando se les informa adecuadamente sobre los asuntos que nos conciernen a todos. La Junta Escolar y los administradores colaboran estrechamente con el comité asesor de la comunidad estudiantil (Código MS 37-11-55) para establecer metas sólidas y razonables para nuestras escuelas, anticipar las necesidades del distrito y proporcionar un entorno propicio para el aprendizaje.
El objetivo principal de proporcionar este manual es ayudar a que las experiencias escolares de los estudiantes en este entorno sean más satisfactorias porque les dirá lo que necesitan saber y lo que deben hacer para que sus experiencias escolares sean placenteras y exitosas.

Los estudiantes y los padres/tutores son responsables de familiarizarse con este manual para padres y estudiantes. Recomendamos encarecidamente a los padres/tutores que lean y analicen el contenido de este manual con sus hijos.

Las políticas descritas en este manual se referirán a cualquier estudiante que se encuentre en la propiedad escolar, en el autobús escolar, en el camino hacia y desde la escuela, o que asista a la escuela o en una actividad o evento patrocinado por la escuela en la propiedad escolar o fuera de la propiedad escolar . . Para conducta que ocurre en propiedad que no sea propiedad escolar o que no sea en un evento relacionado con la escuela, cuando dicha conducta por parte de un alumno, según la determinación del superintendente o director de la escuela, hace que la presencia de ese alumno en el salón de clases sea una interrupción del ambiente educativo de la escuela o en detrimento del mejor interés y bienestar de los alumnos y maestros de dicha clase en su conjunto, el alumno puede ser removido mediante suspensión o expulsión (Código MS §37-7-301). Las actividades patrocinadas por la escuela incluyen, entre otras, prácticas, ensayos, participantes o espectadores, dentro o fuera de la propiedad escolar, dentro y fuera del distrito escolar.

Machine Translated by Google

Mensaje del Superintendente

Saludos Nación Tigre,

¡Bienvenidos al año escolar 2023-2024! Estamos emocionados de darles la bienvenida a nuestros estudiantes y esperamos que estén bien descansados y listos para aprender. Esperamos tener un año productivo de alto rendimiento estudiantil en nuestro viaje continuo para convertirnos en un distrito escolar con calificación A. También continuaremos participando en mejoras y renovaciones en todos los edificios escolares.

Nuestros objetivos serán continuar brindando la mejor educación posible a nuestros estudiantes y crear una cultura de excelencia para todos. A través de la implementación de los valores fundamentales del distrito de Responsabilidad, Servicio, Integridad, Compromiso y Relaciones, el Distrito Escolar del Condado de Noxubee se compromete a ir más allá para brindar un excelente servicio al cliente tanto para usted como para sus hijos.

Nuestros administradores de nivel de edificio y yo estaremos encantados de ayudarle a usted y a sus hijos si tienen alguna pregunta o inquietud. Le pedimos amablemente que colabore con nosotros en asociación con todas las demás partes interesadas como un equipo unificado para ayudar a proporcionar un ambiente enriquecedor y afectuoso para nuestros estudiantes como Un equipo, una meta.

Tuyo en Educación,

Washington Cole IV, Ed.D.
Superintendente
Distrito Escolar del Condado de Noxubee
"UN EQUIPO, UNA META"

Machine Translated by Google

DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE NOXUBEE

Washington Cole IV, Ed.D., Superintendente Teléfono
662-726-4527 o 726-4583 Fax
662-726-2809 http://
www.ourncsd.org Correo:
PO Box 540, Macon, MS 39341 Ubicación: 37
Gandy-Tindal Road, Macon, MS 39341

Personal de la oficina central del NCSD

Richard Baliko, director administrativo
Pam Norris, directora financiera
Wendi Clark, directora de programas federales
Reberta Duck, Directora de Operaciones
Sarah Bankhead, directora de programas especiales
Vandora Johnson, Coordinadora de Tecnología
Carolyn Jenkins, directora de alimentación y nutrición
Helen Gilkey, Coordinadora de Alfabetización y Eficacia Docente
Arrica Smith, directora de plan de estudios e instrucción
Khristy Franklin, coordinadora de estudiantes del idioma inglés
Jackie Hill, Coordinadora de Mejoramiento Escolar

Personal administrativo y de oficina de la escuela NCSD

ESCUELA SECUNDARIA DEL CONDADO DE NOXUBEE (9-12) ..... Aiesha Brooks, Directora Karen Dixon , Asistente principal
Angelia Joiner, Consejera Escolar
Danielle Brandon, Asistente Administrativa
16640 Carretera 45, Macon, MS 39341 ....Teléfono 726-4428 - Fax 726-5048

CENTRO TÉCNICO Y DE CARRERAS DEL CONDADO DE NOXUBEE (9-12) .. Johnnie Wells, Director
Tammy Adams, asistente administrativa
13002 Hwy 45 Bypass, Macon, MS 39341 ..... Teléfono 726-4225 - Fax 726-2804

ESCUELA SECUNDARIA BF LIDDELL (6-8) .... Holli Jenkins, directora
Kizzie Moore, Consejera Escolar
Ladaisa Buchanan, Asistente Administrativa
594 North Wayne Street, Macon, MS 39341 ..... Teléfono 726-4880 - Fax 726-5044

ESCUELA PRIMARIA EARL NASH (Pre-K-5) ..... Lashanda Mickens, directora Jennie Mason-Harmon, subdirectora
Audrey Ivy, directora académica de la escuela
Charita Hibbler, Consejera Escolar Katrina
Walker-Shanklin, Asistente Administrativa 41 Gandy-Tindal Road, Macon, MS 39341 ....Teléfono 726-5203 - Fax 726-3431

Machine Translated by Google

Manual del estudiante del distrito escolar del condado de Noxubee Índice

Acerca de este manual..... 2
Carta del Superintendente..... .3
Carta de Escuelas, Administración, Personal de Oficina Central..... 4
Tabla de contenido..... 5

Políticas/Procedimientos Generales del Distrito

Misión, visión, lema, tema y declaraciones de valores fundamentales del distrito... 8
Metas del Plan Estratégico..... 9
Declaración de acreditación del NCSD 9
Inscripción/Admisión a las escuelas del condado de Noxubee..... 10
Cuestionario estándar de residencia estudiantil del NCSD 11
Proceso de inscripción para estudiantes de PreK clasificados como personas sin hogar..... .. 12
Requisitos de vacunación..... .12
Política sobre la divulgación de información estudiantil..... 13
Política de cumplimiento de la Sección 504, ADA e IDEA 14 ..... .
Política de Cumplimiento del Título IX 15 .....
Política relativa a la protección de los derechos de los alumnos..... 15
Maestros Efectivos (Ley Cada Estudiante Triunfa) ..... dieciséis
Política de prevención del suicidio..... dieciséis
Denuncia de actos ilícitos o violentos..... 17
Política de usuario de la red informática del Distrito Escolar del Condado de Noxubee 18
Política de uso apropiado de Internet del NCSD..... 18
Términos y condiciones de uso de Internet del NCSD 19
Política de seguridad en Internet..... 22
Evaluaciones – Pruebas a nivel estatal 23
Ley de Asistencia (Ley de Asistencia Escolar Obligatoria de Mississippi)..... 24
Transferencia de instituciones sin acreditación o escuela en el hogar al NCSD..... 26
Junta Directiva – Fechas de las reuniones ordinarias..... 27
Transporte en autobús..... 27
Calendario Académico del Año Actual..... 28
Horarios escolares diarios 30
Derechos y responsabilidades de los estudiantes..... 30
Respeto a las Personas y a los Bienes 31
Conocimiento y observación de reglas y conducta 31
Libertad de expresión y publicaciones estudiantiles..... 31
Derecho a una Asamblea Programada 32
Derecho a la privacidad 32
Derecho a participar en programas y actividades escolares..... 33
Apariencia personal y pautas..... 34
Política de uniforme estudiantil 35
Política de biblioteca/centro multimedia 35
Seguro para estudiantes..... 36
Medicamentos para estudiantes..... 36
Ley de Medicamentos para el Asma..... 37
Procedimientos de cafetería..... 37

Machine Translated by Google

Asambleas y Programas..... 37
Servicios de asesoramiento/orientación 38
Servicios de Consejería Marion..... 38
Responsabilidades del estudiante..... 38
Derechos de los padres con respecto a la inspección de registros escolares..... 39
Políticas y directrices de participación de los padres..... 39
Comunicaciones de los padres a los funcionarios escolares..... 40
Conferencias de padres 41
Cooperación entre el hogar y la escuela para informar el progreso de los estudiantes..... 41
Custodia del niño 41
Pago del estudiante..... 41
Retiro de estudiantes..... 42
Entrega de regalos a estudiantes..... 42
Cumpleaños de estudiantes..... 42
Quejas o Inquietudes..... 42
Equipos de apoyo docente 42
Política de promoción/retención..... 43
Sistema de calificación..... 46
Pautas para las tareas..... 47
Trabajo de recuperación 48
Listas del superintendente y director y requisitos del cuadro de honor..... 48
Requisitos de la Sociedad de Honor..... 49
Promedio de calificaciones y clasificación en la clase..... 49
Criterios de selección de Valedictorian/Salutatorian 50
Inscripción doble/Crédito doble..... 50
Colocación en el curso de honor 51
Elegibilidad para atletismo..... 51
Expedición de libros de texto..... 52
Clubs..... 53
Solicitud de Licencia de Conducir..... 54
Normas de estacionamiento..... 54
Conductores que llegan tarde a la escuela..... 55
Vehículos/Bicicletas (Escuela Secundaria BF Liddell)..... 55
Pautas para el baile de graduación..... 55
Tiempo libre para personas mayores..... 55
Eventos especiales..... 55
Uso del teléfono 56
Transcripciones..... 56
Tarifas de laboratorio y club..... 56 Llegadas anticipadas 56
Simulacros de emergencia..... 57
Viajes al campo..... 57
Primeros auxilios y enfermedades..... 57
Alimentos y bebidas en la escuela 57
Pandillas y organizaciones no autorizadas..... 58
Expectativas en el pasillo 58

Machine Translated by Google

Expectativas en el aula..... 58
Dispositivos electrónicos..... 58
Mensajes telefónicos a estudiantes..... 58
Emergencias climáticas 59
Visitantes en el Campus..... 59
Carteles en edificios..... 59
Informes de progreso y padres activos 59
Las boletas de calificaciones 60
Daños a la propiedad escolar 60
Abordamiento..... 60
Aviso de política de búsqueda no anunciada 60
Política de proximidad a un campus ..... .60
Política de conducta no relacionada con la escuela 60
Política de actividades o asociaciones relacionadas con pandillas 61
Insignias de pandillas..... 61
Política de restricción física 61
Política de posesión y uso de tabaco y parafernalia..... 62
Política de Escuelas Libres de Armas..... 62
Política de drogas ilegales ..... sesenta y cinco
Política de tarifas de JS..... sesenta y cinco
Formulario de Certificación de Exención de Tarifas..... 68
Políticas de disciplina y consecuencias 69
Expectativas generales de comportamiento..... 69
Filosofía de la Disciplina..... 70
Código de Conducta Estudiantil..... 71
Acoso estudiantil 72
Lucha..... 73
Activación de alarma contra incendios..... 74
Amenazas de bomba..... 74
Política de acoso sexual..... 74
Política de vandalismo..... 75
Política y procedimientos de disciplina en el autobús..... 76
Propiedad perdida o robada..... 78
Solicitud Disciplinaria de Educación Especial..... 78
Política de consecuencias disciplinarias..... 78
Cuidado de padres..... 79
Suspensión en la escuela..... 80
Suspensiones nocturnas..... 81
Suspensiones y expulsiones fuera de la escuela 82
Suspensión de estudiantes con discapacidades..... 84
Suspensiones atenuantes, colocación alternativa, expulsiones 85
Política y procedimiento alternativos a la suspensión..... 86
Procedimiento para el debido proceso..... 88
Matriz de Disciplina del NCSD..... 91

Machine Translated by Google

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DEL NCSD

En colaboración con todas las partes interesadas, el NCSD está comprometido con la excelencia al empoderar y desafiar a todos los estudiantes a ser innovadores y proactivos mientras se esfuerzan por lograr la preparación universitaria y profesional para el siglo XXI .

DECLARACIÓN DE LA VISIÓN DEL NCSD

La visión del NCSD es empoderar a todos los estudiantes para que se conviertan en ciudadanos productivos.

LEMA DEL CNDS

UN EQUIPO UN OBJETIVO

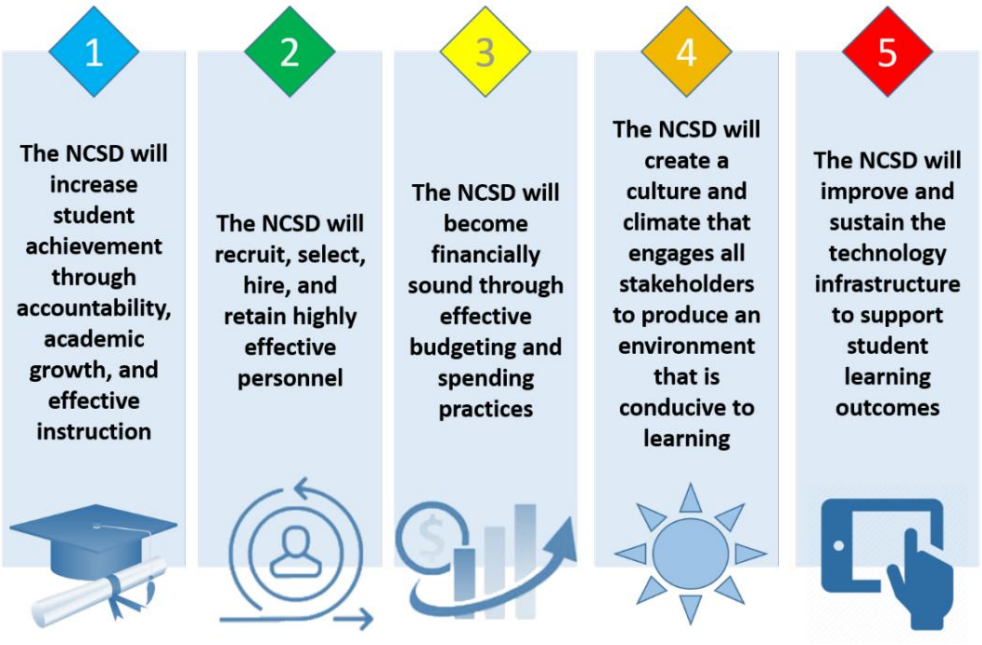
TEMA DEL CNDS

RUGIENDO HACIA EL ÉXITO

VALORES FUNDAMENTALES DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE NOXUBEE

Machine Translated by Google

METAS DEL PLAN ESTÁGICO DEL CNSD



ACREDITACIÓN

Todas las escuelas del distrito escolar del condado de Noxubee están acreditadas por el Departamento de Educación de Mississippi.

Machine Translated by Google

INSCRIPCIÓN/ADMISIÓN EN LAS ESCUELAS DEL CONDADO DE NOXUBEE

Política de la Junta Escolar del NCSD JBC, JBCAA

Un padre o tutor adulto debe acompañar a los estudiantes que deseen inscribirse en una de las escuelas operadas por el Distrito Escolar del Condado de Noxubee. A los estudiantes que no estén acompañados por un padre o tutor se les puede negar la admisión hasta el momento en que un padre o tutor acompañe al estudiante. En lo que se refiere a la Ley de Asistencia Escolar Obligatoria de Mississippi, Sección 37-13-91 del Código de Mississippi Anotado de 1972, requiere que un padre, tutor legal o custodio que tenga control legal o esté a cargo de un niño de 6 a 17 años, se inscriba él/ella en un programa educativo (es decir, público, privado o en el hogar). Antes del comienzo de cada año escolar, la inscripción de verano se llevará a cabo en días designados. Los padres de niños de K-12 deben llevar los documentos al personal designado de cada escuela. Si un niño se inscribe después del período de inscripción designado, deberá acudir a la oficina de la escuela para registrarse. Los padres que deseen inscribir a sus hijos en una de las escuelas del Distrito Escolar del Condado de Noxubee deben tener todos los siguientes documentos:

1. Actas de Nacimiento: Para ser elegible para el programa de kindergarten, un estudiante debe tener cinco años de edad el 1 de septiembre del año en curso o antes. Para ser elegible para el primer grado, un estudiante debe tener seis años de edad el 1 de septiembre del año escolar actual o antes. Se requiere una copia certificada del acta de nacimiento para la inscripción permanente de todos los estudiantes. Las solicitudes de actas de nacimiento certificadas de Mississippi están disponibles en la oficina de la escuela o en el departamento de salud local. A los estudiantes nuevos de otros grados se les puede pedir que proporcionen un certificado de nacimiento si sus registros están incompletos. Se debe utilizar el nombre legal completo para inscribir a los estudiantes. A juicio del director un estudiante se matriculó temporalmente por un período de 30 días para que la familia obtuviera una copia certificada de un acta de nacimiento.

2. Certificados de Vacunación: Todos los estudiantes, independientemente del nivel de grado, deben presentar un Certificado de cumplimiento de Mississippi en materia de vacunas. Los certificados de vacunación se pueden obtener del Departamento de Salud del Condado de Noxubee o de un médico.

3. Números de Seguro Social: Los padres deben proporcionar el número de Seguro Social de cada estudiante, que puede utilizarse como número de identificación informática durante toda la carrera escolar del niño. Se proporciona un espacio para el número de Seguro Social en la hoja de información del estudiante. Aunque todavía solicitamos números de Seguro Social, los padres ya no están obligados a proporcionarlos.

4. Verificación de Residencia: Verificación de Residencia: En el Distrito Escolar del Condado de Noxubee, los padres, tutores legales u otros adultos que deseen inscribir estudiantes deben proporcionar documentación que verificará que cada estudiante reside con el padre o tutor legal en el Condado de Noxubee. Límites del distrito escolar al comienzo del año escolar actual. Todos los estudiantes NUEVOS Y QUE REGRESAN deberán proporcionar la documentación requerida para verificar su residencia cada año. Se requerirá un mínimo de dos documentos con exactamente la misma dirección dentro del Distrito Escolar del Condado de Noxubee para la documentación de residencia.

Machine Translated by Google

DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE NOXUBEE

CUESTIONARIO ESTÁNDAR DE RESIDENCIA PARA ESTUDIANTES

Este formulario se envía durante la inscripción/transición de prekínder y/o la inscripción general para el distrito.

Este cuestionario sigue la Ley McKinney-Vento, USC 42 y 11431 et seq. Sus respuestas ayudarán a determinar si el estudiante cumple con los requisitos de elegibilidad para los servicios según la Ley McKinney-Vento.

Estudiante_____ Padre/Tutor_____ Teléfono/Celular de la escuela_____

Edad_____ Grado_____ Fecha de nacimiento_____

Dirección_____ Código postal_____ ¿Esta dirección es temporal o permanente? (Circul

Por favor elija en cuál de las siguientes situaciones reside actualmente el estudiante (puede elegir más de una:

____ Casa o apartamento con padre o tutor
____ Motel, coche o camping
____ Refugio u otra vivienda temporal
____ Con amigos o familiares (que no sean o además del padre/tutor)

Si vive en una vivienda compartida, marque todos los siguientes motivos que correspondan:

____ Pérdida de la
____ vivienda Situación económica
_____ Esperando temporalmente casa o apartamento.
____ Brindar atención a un miembro de la familia.
_____ Vive con novio/novia.
____ Pérdida de empleo

¿Es usted un estudiante menor de 18 años y vive separado de sus padres o tutores? ¿Sí o no?

Derechos de residencia y educación

1) Inscripción inmediata en la escuela a la que asistió por última vez o en la escuela local donde se encuentra actualmente, incluso si no tiene todos los documentos normalmente requeridos al momento de la inscripción sin temor a ser separados o tratados de manera diferente debido a su situación de vivienda.
2) Transporte a la escuela de origen para el día escolar regular.
3) Acceso a comidas gratuitas, Título I y otros programas educativos, y transporte a actividades extracurriculares en la misma medida que se ofrece a otros estudiantes.

Cualquier pregunta sobre estos derechos puede dirigirse al enlace local de McKinney-Vento al [662-726-5411]. Cynthia Pulliam.

Al firmar a continuación, reconozco que he recibido y comprendo los derechos anteriores.

Tutor Fecha

Cynthia Pulliam, enlace para personas sin hogar de las escuelas del condado de Noxubee Fecha

Machine Translated by Google

Proceso de inscripción para estudiantes de preescolar clasificados como estudiantes sin hogar de McKinney Vento

Los estudiantes de PreK son identificados y/o clasificados como estudiantes sin hogar a través del Formulario de Cuestionario Estándar de Residencia para Estudiantes Sin Hogar de Mckinney Vento. El formulario debe ser parte del paquete de inscripción de PreK para la inscripción. Los paquetes generalmente se distribuyen durante la semana/día de visitas de transición para el programa Head Start del condado de Noxubee y las guarderías locales. Una vez que se completa el Cuestionario estándar de residencia para estudiantes y se devuelve a la escuela a los enlaces para personas sin hogar, se determina si el estudiante será identificado como sin hogar o no.

ORIENTACIÓN DE INMUNIZACIÓN

1. Todos los estudiantes del NCSD deben estar vacunados contra las enfermedades especificadas por el estado. oficial de salud.
2. Un médico debidamente autorizado puede ofrecer un certificado de exención de vacunación por razones médicas en nombre de un niño y puede ser aceptado por el funcionario de salud local cuando dicha exención no causará un riesgo indebido a la comunidad.
3. Los certificados de vacunación serán emitidos por funcionarios de salud o médicos locales en los formularios especificados por la Junta de Salud del Estado de Mississippi. Estos formularios serán el único medio aceptable para demostrar el cumplimiento de estos requisitos de vacunación, y los funcionarios escolares responsables deberán archivar el formulario con el registro del niño.
4. Si un niño se ofrece a matricularse en una escuela sin haber completado los requisitos vacunas, el funcionario de salud local podrá conceder un período de hasta noventa (90) días para completarlas cuando, en opinión del funcionario de salud, dicha demora no causará un riesgo indebido al niño, la escuela o la comunidad. Ningún niño podrá ser inscrito sin haber recibido al menos una (1) dosis de cada vacuna especificada.
5. Dentro de los treinta (30) días posteriores a la apertura del período escolar de otoño (el 1 de octubre de cada año o antes), la persona a cargo de cada escuela deberá informar al funcionario de salud local o del condado, en los formularios proporcionados por el Mississippi. Junta Estatal de Salud, el número de niños inscritos por edad o grado o ambos, el número de niños completamente vacunados, el número de niños en proceso de completar los requisitos de vacunación y el número de niños exentos de vacunación por el motivo de dicha exención.
6. Dentro de ciento veinte (120) días después de la apertura del período de otoño (en o antes del 31 de diciembre), la persona a cargo de cada escuela deberá certificar al funcionario de salud local o del condado que todos los niños matriculados siguen los requisitos de vacunación.
7. Para ayudar a supervisar el estado de vacunación de los niños, el funcionario de salud local, o su designado, puede inspeccionar los registros de los niños o recibir certificados de cumplimiento de vacunación por parte de la escuela.
8. Será responsabilidad del responsable de cada escuela hacer cumplir las requisitos para la inmunización. Cualquier niño que no cumpla al final de los noventa (90) días desde la apertura del período de otoño debe ser suspendido hasta que cumpla, a menos que el funcionario de salud atribuya el retraso a la falta de suministro de la vacuna o algún otro factor similar que claramente haga imposible el cumplimiento. .

Machine Translated by Google

Vacunación Tdap

Mississippi exige una vacuna Tdap actualizada para todos los estudiantes que ingresan al séptimo grado. Esto incluye estudiantes nuevos, estudiantes actuales y estudiantes transferidos.

La vacuna Tdap (tétanos, difteria y tos ferina) brinda protección contra la tos ferina (tos ferina), una enfermedad altamente contagiosa que puede ser grave o fatal, especialmente en niños pequeños.
Los bebés que son demasiado pequeños para ser vacunados contra la tos ferina deben ser protegidos asegurándose de que los adolescentes y adultos que los rodean no puedan ser portadores de la enfermedad. Mississippi se ha unido a otros 41 estados para exigir este requisito. La razón de esta vacuna adicional es que la inmunidad recibida de las vacunas contra la tos ferina en la primera infancia se debilita con el tiempo, y la tos ferina es ahora un problema creciente en Mississippi y en los Estados Unidos en general.

A partir del semestre escolar de otoño de 2015, TODOS LOS ESTUDIANTES DE SÉPTIMO GRADO deben mostrar prueba de haber recibido una dosis de la vacuna Tdap (tétanos, difteria y tos ferina) antes de que se les permita asistir. Si su hijo de sexto grado tiene una vacuna Tdap vigente, proporcione a la escuela un Certificado de cumplimiento de vacunas actualizado (formulario 121, registro de vacunas). Para cumplir con este requisito, USTED DEBE PRESENTAR UNA COPIA ACTUALIZADA DEL CERTIFICADO DE VACUNAS (FORMULARIO 121-REGISTRO DE VACUNAS) EL PRIMER DÍA DE CADA AÑO ESCOLAR O SU HIJO NO SERÁ ELEGIBLE PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE NOXUBEE.

El estado de Mississippi no ha proporcionado un período de gracia ni una fecha límite que no sea el primer día de clases. La vacuna Tdap está disponible a través de su médico, clínica o proveedor de atención médica y está cubierta por la mayoría de los planes de seguro médico. Todos los departamentos de salud del condado también brindan la vacuna Tdap, especialmente para los niños que no tienen seguro médico. Si no tiene seguro médico o tiene un seguro médico privado que no paga las vacunas, puede recibir la vacuna en el Departamento de Salud del Condado de Noxubee o en cualquier departamento de salud por $10.00. Para obtener más información sobre la vacuna Tdap, comuníquese con su proveedor de atención médica, el departamento de salud local o llame a la escuela.

POLÍTICA RELATIVA A LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN ESTUDIANTIL

Estatuto 20 USC § 1232g. Regulaciones: 34 CFR Parte 99.

Políticas de la Junta Escolar del Condado de Noxubee JR, JRA

Las escuelas deben tener un permiso por escrito de los padres o del estudiante elegible para divulgar cualquier información del registro educativo de un estudiante. Sin embargo, FERPA permite a las escuelas revelar esos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31):

- Funcionarios escolares con legítimo interés educativo.
- Otras escuelas a las que se transfiere un estudiante.
- Funcionarios específicos para fines de auditoría o evaluación.
- Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante.
- Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela.
- Organismos acreditadores.

Machine Translated by Google

• Para cumplir con una orden judicial o citación legalmente emitida. • Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad; y

• Las autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con normas específicas. Ley del Estado.

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

Si un estudiante o tutor tiene objeciones a la divulgación de información del directorio que se incluye en comunicados de prensa, listas de reclutadores militares, directorios, páginas web, listas escolares oficiales, listas de honor, programas del día de premios, publicaciones escolares y similares, comuníquese con el director la primera semana de clases o la primera semana después de la inscripción.

POLÍTICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ARTÍCULO 504, LEY AMERICANA DE DISCAPACIDADES (ADA) Y LEY DE EDUCACIÓN PARA INDIVIDUOS CON DISCAPACIDADES (IDEA)

Políticas de la Junta Escolar del Condado de Noxubee IDDF, IDDHB

La política del Distrito Escolar del Condado de Noxubee es brindar educación pública gratuita y apropiada a los estudiantes con discapacidades según se define en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades. La intención del distrito es garantizar que los estudiantes con discapacidades sean identificados, evaluados y proporcionados servicios educativos apropiados. Se harán cumplir los derechos de debido proceso de los estudiantes con discapacidades y sus padres, según lo establecido en la Sección 504, la Ley Estadounidense de Discapacidades y la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades. Las consultas sobre el cumplimiento de la Sección 504 pueden dirigirse al Director de Educación Especial al 662-726-5049.

En el Distrito Escolar del Condado de Noxubee, un estudiante tiene una limitación sustancial de aprendizaje si se caracteriza por al menos cuatro (4) de las siguientes afirmaciones: ♦ Problemas de conducta documentados ♦

Problemas de aprendizaje documentados ♦

Ausencias excesivas

♦ Retenido en el grado uno o más años.

♦ La mayoría de las calificaciones están por debajo del promedio

♦ Tiene dos o más años más que los estudiantes del mismo grado.

Machine Translated by Google

POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL TÍTULO IX DE LAS ENMIENDAS DE EDUCACIÓN DE 1972

Política JAA de la Junta Escolar del NCSD

La intención del Distrito Escolar del Condado de Noxubee es garantizar que los estudiantes no sean excluidos de la participación, ni se les nieguen los beneficios, ni estén sujetos a discriminación por motivos de sexo, en ningún curso o actividad escolar, como se establece en el Título IX. de las Enmiendas Educativas de 1972.
Los derechos de debido proceso de los estudiantes y sus padres se harán cumplir según lo establecido en el Título IX.
Las consultas sobre el cumplimiento del Título IX pueden dirigirse al Director de Recursos Humanos al 662-726-4527, y al Coordinador de Título I al 662-726-4288.

POLÍTICA RELATIVA A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO

Estatuto 20 USC § 1232h. Regulaciones: 34 CFR Parte 98.

La Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás de 2001 (NCLB) enmendó la Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) para exigir que las agencias educativas locales cumplan con sus obligaciones bajo la PPRA y bajo la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA). PPRA otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años o menores emancipados ciertos derechos con respecto a nuestra realización de encuestas, recopilación y uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos.
Estos incluyen el derecho a:

- Se requiere el consentimiento antes de que los estudiantes se presenten a una encuesta que concierne a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de EE. UU. (USDE). –
  1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres.
  2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia.
  3. Comportamiento o actitud sexual.
  4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante.
  5. Valoraciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas.
  6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como por ejemplo con abogados, médicos o ministros.
  7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de los padres; o
  8. Ingresos, distintos de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.
- Recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de –
  1. Cualquier otro estudio de información protegida, con independencia de su financiación.
  2. Cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia, requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto exámenes de audición, visión o escoliosis. o cualquier examen físico o evaluación permitido o requerido según la ley estatal; y
  3. Actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para marketing o para vender o distribuir la información a otros.
- Inspeccionar, previa solicitud y antes de la administración o uso –
  1. Encuestas de información protegida de estudiantes.
  2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores; y
  3. Materiales educativos utilizados como parte del plan de estudios educativo.

El Distrito Escolar del Condado de Noxubee ha desarrollado políticas con respecto a estos derechos, así como acuerdos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas protegidas y la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. Este anuncio sirve como nuestro aviso anual para estudiantes y padres.

Machine Translated by Google

Los padres/estudiantes elegibles que crean que se han violado sus derechos pueden presentar una queja ante:

Oficial de Cumplimiento de Política Familiar
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605

LEY DE MAESTROS EFECTIVOS-CADA ESTUDIANTE TIENE ÉXITO (ESSA)

La Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), fue promulgada por el presidente Barack Obama el 10 de diciembre de 2015 y es la sucesora de la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás. ESSA eliminó los requisitos de maestros altamente calificados y ha asignado la responsabilidad de que cada estado desarrolle su definición de maestro eficaz.

El 26 de marzo de 2018, el Departamento de Educación de Mississippi presentó el Plan Estatal Consolidado Mississippi Succeeds. El objetivo 4 del Plan Estratégico Quinquenal de MBE 2016-2020 establece que "cada escuela tiene maestros y líderes eficaces". Página 61 del Plan Estatal Consolidado afirma que este objetivo implica garantizar que los maestros y líderes tengan oportunidades de crecimiento profesional continuo en cada etapa de su carrera. Este continuo incluye la atracción y reclutamiento de maestros/líderes, el fortalecimiento de los programas de preparación de maestros y líderes, la mejora del proceso de licencia/certificación del estado, la garantía de que todos los distritos proporcionen un programa de inducción y tutoría basado en evidencia para maestros y líderes novatos, y el perfeccionamiento el ciclo continuo de crecimiento profesional.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

Proteger la salud y el bienestar de todos los estudiantes es de suma importancia para el Distrito Escolar del Condado de Noxubee. La junta del Distrito Escolar del Condado de Noxubee ha adoptado una política de prevención del suicidio que ayudará a proteger a todos los estudiantes mediante los siguientes pasos:

1. Los estudiantes aprenderán a reconocer y responder a las señales de advertencia de suicidio en amigos que utilizan habilidades de afrontamiento, sistemas de apoyo y buscan ayuda para ellos y sus amigos. Esto ocurrirá en todas las clases de salud.
2. El Distrito Escolar del Condado de Noxubee designará un coordinador de prevención del suicidio para que sirva como punto de contacto para los estudiantes en crisis y los remita a los recursos apropiados.
3. Cuando se identifica que un estudiante está en riesgo, será evaluado por un profesional de salud mental empleado por la escuela que trabajará con el estudiante y lo ayudará a conectarlo con los recursos apropiados.

4. Los estudiantes tendrán acceso a recursos nacionales a los que podrán contactar para obtener información adicional. apoyo como:

   Línea Nacional de Prevención del Suicidio: 1-800-273-8255 (TALK),
   www.suicidepreventionlifeline.org

5. Se espera que todos los estudiantes ayuden a crear una cultura escolar de respeto y apoyo en la que los estudiantes se sientan cómodos buscando ayuda para ellos o sus amigos. Estudiantes son

Machine Translated by Google

Se le anima a decirle a cualquier miembro del personal si ellos o un amigo tienen sentimientos suicidas o necesitan ayuda.

6. Los estudiantes también deben saber que debido a la naturaleza de vida o muerte de estos asuntos, Las preocupaciones sobre confidencialidad o privacidad son secundarias a la búsqueda de ayuda para estudiantes en crisis.
7. Para obtener una revisión más detallada de los cambios de política, consulte la política completa de prevención del suicidio del distrito en www.ourncsd.org.

DENUNCIAR ACTOS ILEGÍFICOS O VIOLENTOS

Política de la Junta Escolar del NCSD JCBF

Inmediatamente después de tener conocimiento de que una de las siguientes actividades ilegales o un acto violento ha ocurrido o puede haber ocurrido en la propiedad escolar o durante una actividad relacionada con la escuela, el director y/o superintendente notificará a las agencias policiales apropiadas:

1. Agresión agravada, que incluye, entre otros:
   a. Agresión que resulta en lesiones físicas graves. b. Agresión con uso de arma.
2. Agresión a un empleado de la escuela, simple o agravada.
3. Libertades indecentes con un menor.
4. Posesión de arma de fuego u otra arma.
5. Posesión, uso o venta de cualquier sustancia controlada.
6. Violación.
7. Agresión sexual.
8. Otros delitos sexuales.
9. Asesinato u otro homicidio.
10. Secuestro.
11. Amenazas físicas y verbales. 12.

Otros actos violentos.

Machine Translated by Google

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE PARA USUARIOS DE RED INFORMÁTICA DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE NOXUBEE

Políticas de la Junta Escolar del NCSD IFD-A, JT

El acceso a Internet se proporciona con fines educativos e investigaciones consistentes con la misión y los objetivos educativos del Distrito Escolar del Condado de Noxubee.

Internet es un entorno fluido y global en el que la información cambia constantemente, lo que hace imposible predecir con certeza qué información podrían localizar los estudiantes.
La disponibilidad de información para los estudiantes en Internet no implica respaldo por parte de este distrito escolar. Esta junta no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, con respecto a los servicios de Internet proporcionados. Ni la escuela individual ni el distrito escolar son responsables de ningún daño que sufra el estudiante/usuario. El uso de cualquier información obtenida a través de Internet es bajo el propio riesgo del estudiante. Esta junta y distrito escolar niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información o el software obtenido a través de sus servicios. NCSD Internet es una red filtrada que busca limitar el acceso de los usuarios a contenido inapropiado.

El uso de Internet es un privilegio, no un derecho. El uso inapropiado puede resultar en la cancelación de ese privilegio, pago por daños, detención, suspensión, expulsión u otros recursos aplicables según la política disciplinaria de la escuela y las leyes estatales o federales. A discreción del distrito, las autoridades policiales pueden estar involucradas y cualquier violación de la ley estatal y/o federal puede resultar en un proceso penal o civil. El Superintendente, o su(s) designado(s), tomará todas las decisiones con respecto a si un estudiante ha violado estos procedimientos y podrá negar, revocar o suspender el acceso en cualquier momento.

POLÍTICA DE USO APROPIADO DE INTERNET

Distrito escolar del condado de Noxubee
37 Carretera Gandy-Tindal
Macon, MS 39341

El Distrito Escolar del Condado de Noxubee (NCSD) se complace en ofrecer a sus estudiantes, profesores y personal acceso a Internet de acuerdo con los términos y condiciones de esta política. Internet es una autopista electrónica que conecta cientos de miles de computadoras y millones de usuarios individuales en todo el mundo. Esta tecnología informática ayudará a impulsar nuestras escuelas a través de la era de la comunicación al permitir que los estudiantes y el personal accedan y utilicen recursos desde computadoras distantes, se comuniquen y colaboren con otros individuos y grupos, y amplíen significativamente su base de información disponible.

Descripción general

El acceso a Internet se coordina a través de una compleja asociación de agencias gubernamentales y redes estatales regionales. Además, el buen funcionamiento de la red depende de la conducta adecuada de los usuarios, que deben cumplir con estrictas directrices. Con este fin, el Congreso aprobó y el Presidente promulgó la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA). CIPA exige que las escuelas que reciben ciertos fondos federales, incluidos los descuentos de E-Rate y el Título III de la Ley de Educación Primaria y Secundaria, implementen políticas de seguridad en Internet. Estas políticas de seguridad en Internet deben incluir una medida de protección tecnológica para bloquear el acceso a “representaciones visuales” de material obsceno, pornografía infantil y material que sea “dañino para menores”.

Machine Translated by Google

cuando los menores acceden al ordenador. CIPA también exige que la política de seguridad en Internet incluya el monitoreo de todas las actividades en línea de los menores. Además, la política debe abordar todo lo siguiente: (a) el acceso de menores a material inapropiado en Internet y la World Wide Web, (b) la seguridad de los menores cuando utilizan el correo electrónico, salas de chat y otras formas de acceso directo comunicaciones electrónicas, (c) acceso no autorizado, incluido el llamado "pirateo informático", y otras actividades ilegales por parte de menores en línea, (d) divulgación, uso y difusión no autorizados de información personal sobre menores; y (e) medidas diseñadas para restringir el acceso de menores a materiales perjudiciales para los menores.

Al reconocer que ninguna solución de filtrado puede ser 100% efectiva, se entiende que todas las medidas de protección tecnológica no funcionan ni funcionarán perfectamente. Al cumplir con CIPA, se espera que las escuelas realicen un "esfuerzo de buena fe" para cumplir con los requisitos de CIPA. CIPA no crea un derecho privado de acción, lo que significa que el descubrimiento de material objetable en una computadora no puede dar lugar a una demanda demandando que una escuela violó CIPA.

El Distrito Escolar del Condado de Noxubee educará a los menores sobre el comportamiento apropiado en línea, incluida la interacción con otras personas en sitios de redes sociales y salas de chat, así como la concientización y respuesta al acoso cibernético.

Estas pautas se proporcionan para que usted, el usuario y/o el padre del usuario estén conscientes de las responsabilidades que está a punto de asumir. En general, esto requiere una utilización eficiente, ética y legal de los recursos de la red. Si un usuario de NCSD viola cualquiera de estas disposiciones, su cuenta será cancelada y se le podría negar el acceso futuro.

Las firmas al final de este documento son legalmente vinculantes e indican que la parte (partes) que firmó ha leído los términos y condiciones detenidamente y comprende su significado.

Términos y condiciones de uso de Internet del NCSD

Seguridad personal

1. El usuario no divulgará, utilizará, difundirá ni divulgará información personal y/o privada sobre sí mismo, menores o cualquier otra persona, incluida la identificación personal, como, entre otros, información de tarjetas de crédito, números de seguro social, números de teléfono, direcciones. , etc.

2. El usuario informará inmediatamente a las autoridades del NCSD sobre cualquier intento de otros usuarios de Internet de participar en conversaciones o conducta personal inapropiada.

Actividad ilegal

1. El usuario acepta no acceder, transmitir o retransmitir ningún material en promoción de cualquier acto ilegal o conspiración para cometer cualquier acto ilegal en violación de las leyes, políticas o regulaciones de los Estados Unidos, Mississippi, el gobierno local o el NCSD.
2. El usuario no accederá, transmitirá ni retransmitirá materiales protegidos por derechos de autor (incluidos plagio), material amenazante, acosador u obsceno, material pornográfico o material protegido por secreto comercial, y/o cualquier otro material que sea inapropiado para menores.

3. El usuario no accederá, transmitirá ni retransmitirá ningún material que promueva la violencia o la destrucción de personas o propiedades mediante dispositivos que incluyen, entre otros, el uso de armas de fuego, explosivos, fuegos artificiales, bombas de humo, dispositivos incendiarios u otros similares. materiales.

Machine Translated by Google

4. Los usuarios no utilizarán la red para ninguna actividad ilegal, incluido, entre otros, el acceso no autorizado, incluido el pirateo.

5. Los usuarios no accederán, transmitirán ni retransmitirán lenguaje que pueda considerarse ofensivo, difamatorio o abusivo.
6. Los usuarios no accederán, transmitirán o retransmitirán información que pueda causar peligro, perturbación o participar en ataques personales, incluidos ataques perjudiciales o discriminatorios.

7. El usuario no accederá, transmitirá o retransmitirá información que acose a otro persona, o causa angustia a otra persona.

Límites de recursos del sistema

1. Los usuarios sólo utilizarán el sistema NCSD para el desarrollo educativo y profesional. actividades y actividades de autodescubrimiento limitadas y de alta calidad aprobadas por el personal docente del NCSD durante un tiempo limitado por semana.
2. Los usuarios se comprometen a no descargar archivos de gran tamaño a menos que sea necesario. Si es necesario descargar archivos de gran tamaño, el usuario acepta descargar el archivo en el momento en que el sistema no esté siendo utilizado intensamente.
3. El usuario se compromete a no publicar cartas en cadena ni participar en “spamming” (es decir, enviar un mensaje molesto o innecesario a un gran número de personas).
4. El usuario acepta notificar inmediatamente a su maestro u otro administrador escolar en caso de que el usuario acceda a información inapropiada. Esto ayudará a proteger al usuario. contra un reclamo de violación intencional de esta política.

Derechos de los usuarios

1. Internet se considera un foro limitado, como un periódico escolar, y por lo tanto NCSD puede restringir el derecho del usuario a la libertad de expresión por razones educativas válidas. NCSD no restringirá el derecho del usuario a la libertad de expresión basándose en el desacuerdo con las opiniones expresadas por el usuario.

2. Los usuarios tendrán la responsabilidad de utilizar los recursos informáticos únicamente con fines académicos. Por lo tanto, según lo dispuesto por CIPA, se utilizará filtrado en todas las computadoras que accedan a Internet. La única excepción será la investigación académica realizada por un miembro del personal con la aprobación de la administración de la escuela.
3. Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en las computadoras de la escuela sigan siendo privados. El personal autorizado inspeccionará periódicamente las carpetas y registros de uso de la red y siempre se conservarán. La revisión y el mantenimiento de rutina del sistema pueden indicar que el usuario ha violado esta política, los códigos escolares, la ley municipal, la ley estatal o la ley federal.
   Los padres de usuarios menores tendrán derecho a inspeccionar el contenido de los archivos del usuario.
4. NCSD cooperará plenamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con actividades ilegales realizadas a través de la cuenta de Internet del usuario.

Las escuelas individuales dentro del distrito pueden crear pautas y procedimientos adicionales consistentes con esta política. Dichas pautas y procedimientos serán apropiados para los recursos de información electrónica que se utilizan y los estudiantes atendidos en la escuela.

Machine Translated by Google

Consecuencias por el incumplimiento de los términos y condiciones de la política de uso de Internet

Habrá consecuencias para cualquier usuario que no siga las pautas y políticas del NCSD y de la escuela. Las consecuencias pueden incluir el pago de daños, la denegación de acceso a la tecnología, la detención, la suspensión, la expulsión u otros recursos aplicables según la política disciplinaria de la escuela y la ley estatal o federal. A discreción del NCSD, las autoridades policiales pueden estar involucradas y cualquier violación de la ley estatal y/o federal puede resultar en un proceso penal o civil.

Cuando un usuario utiliza el sistema NCSD, puede parecer que estas políticas podrían romperse fácilmente y que el usuario no sería atrapado. Esto no es verdad. Cada vez que se utiliza una máquina, se dejan huellas electrónicas y siempre existe la posibilidad de aprehensión.

Firma del alumno	Fecha
Firma de los padres	Fecha
Firma del profesorado/personal	Fecha
Firma de invitado	Fecha

Machine Translated by Google

POLÍTICA DE SEGURIDAD EN INTERNET

Introducción Es

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

Definiciones

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

Acceso a material inapropiado En la medida

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

Específicamente, según lo exige la Ley de Protección Infantil en Internet, el bloqueo se aplicará a las representaciones visuales de material considerado obsceno o pornografía infantil, o a cualquier material considerado perjudicial para menores.

Sujeto a la supervisión del personal, las medidas de protección tecnológica pueden desactivarse para adultos o, en el caso de menores, minimizarse solo para investigaciones genuinas u otros fines legales.

Uso inadecuado de la red

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

Específicamente, según lo exige la Ley de Protección Infantil en Internet, la prevención del uso inadecuado de la red incluye: (a) acceso no autorizado, incluido el llamado 'pirateo' y otras actividades ilegales; y (b) divulgación, uso y difusión no autorizados de información de identificación personal relativa a menores.

Educación, Supervisión y Seguimiento

Será responsabilidad de todos los miembros del personal del Distrito Escolar del Condado de Noxubee educar, supervisar y monitorear el uso apropiado de la red informática en línea y el acceso a Internet de acuerdo con esta política, la Ley de Protección Infantil en Internet, la Ley de Protección Infantil en Internet del Vecindario. y la Ley de Protección de los Niños en el Siglo XXI.

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

Machine Translated by Google

El Distrito Escolar del Condado de Noxubee o sus representantes designados brindarán capacitación apropiada para su edad a los estudiantes que utilicen las instalaciones de Internet del Distrito Escolar del Condado de Noxubee . La capacitación brindada estará diseñada para promover la capacidad del Distrito Escolar del Condado de Noxubee. compromiso de:

I. Los estándares y el uso aceptable de los servicios de Internet según lo establecido en la Política de seguridad en Internet del Distrito Escolar del Condado de Noxubee .

II. Seguridad de los estudiantes con respecto a: a. seguridad en Internet. b. comportamiento apropiado mientras está en línea, en sitios web de redes sociales y en chat habitaciones; y C. Concientización y respuesta al ciberbullying.

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

Luego de recibir esta capacitación, el estudiante reconocerá que recibió la capacitación, la entendió y seguirá las disposiciones de las políticas de uso aceptable del Distrito.

Adopción

Esta Política de seguridad en Internet fue adoptada por la Junta del Distrito Escolar del Condado de Noxubee en una reunión pública, luego de un aviso público normal, el 11 de junio de 2012.

EVALUACIONES – PRUEBAS ESTATALES

Política JFA de la Junta Escolar del NCSD

Todos los estudiantes desde preescolar, jardín de infantes y tercer grado hasta la escuela secundaria deberán participar en el Sistema de evaluación estatal de Mississippi, según lo exigen las leyes estatales y federales. Los estudiantes de prekínder y kínder deberán participar en las pruebas previas y posteriores de la evaluación de preparación para el jardín de infantes. Los grados 3 hasta la escuela secundaria deberán participar en el Programa de Evaluación Académica de Mississippi (MAAP) para lectura, lenguaje y ciencias (grados 5 y 8 únicamente). Los estudiantes de 3er grado deben alcanzar un Nivel 3 o superior en la Sesión 1 de la evaluación MAAP ELA para cumplir con los requisitos de la Ley de Promoción Basada en la Alfabetización. Los estudiantes de secundaria deberán participar y alcanzar un Nivel de desempeño 3 o superior en Álgebra I, Biología I, Inglés II e Historia de EE. UU. para cumplir con los requisitos de graduación. Los estudiantes también deberán participar en MAAP-A (estudiantes SCD), CPAS2 (cuando corresponda) y ACT (solo estudiantes de grado 11). Los estudiantes matriculados en la Escuela 500 en los distritos deben participar en el conjunto de evaluaciones MKAS2.

Sistema de evaluación y planificación profesional de Mississippi (MS-CPAS)

El Sistema de Evaluación y Planificación de Carreras de Mississippi (MS-CPAS) es un programa estatal de pruebas vocacionales. El MS-CPAS es la prueba que se administra a los estudiantes de CTE de secundaria y postsecundaria, y los resultados se utilizan para medir el logro de habilidades técnicas, que es uno de los indicadores básicos de desempeño requeridos para los informes Perkins IV. El MS-CPAS es una evaluación basada en criterios alineados con el marco curricular de educación técnica y profesional de Mississippi.

El MS-CPAS evalúa la comprensión y aplicación de conceptos y habilidades en función de las competencias del programa y los estándares de la industria nacional.

Machine Translated by Google

LEY DE ASISTENCIA ESCOLAR OBLIGATORIA DE MISSISSIPPI

Código de Mississippi § 37-13-91

Políticas de la Junta Escolar del NCSD JBA, JBAC, JBD

1. Un padre, tutor o custodio de un niño en edad de escuela obligatoria en el NCSD deberá hacer que el niño se matricule y asista a una escuela pública o a una escuela no pública legítima durante el período en que el niño tenga la edad de asistir a la escuela obligatoria, excepto en las siguientes circunstancias:
    a. Cuando un niño en edad de escuela obligatoria es física, mental o emocionalmente incapaz de asistir a la escuela según lo determine el funcionario escolar correspondiente con base en documentación médica suficiente.
    b. Cuando un niño en edad de escolarización obligatoria está matriculado y cursando un curso de educación especial, educación de recuperación o educación para niños discapacitados o en desventaja física o mental.
    C. Cuando un niño en edad de escolarización obligatoria esté siendo educado en un programa legítimo de instrucción en el hogar.
2. El padre, tutor o custodio de un niño en edad de escuela obligatoria descrito en esta subsección, o el padre, deberá completar un "certificado de inscripción" para facilitar la administración de esta sección.

3. Una "ausencia ilegal" es una ausencia durante un día escolar por parte de un niño en edad escolar obligatoria, cuya ausencia no se debe a una excusa válida por falta temporal de asistencia. Los días perdidos en la escuela debido a una suspensión disciplinaria no se considerarán una ausencia "justificada" según esta sección. Esta subsección no se aplicará a niños matriculados en una escuela no pública. Cada uno de los siguientes constituirá una excusa válida para la falta temporal de asistencia de un niño en edad escolar obligatoria matriculado en una escuela pública, siempre que se proporcione evidencia satisfactoria de la excusa al superintendente del distrito escolar o a su designado:

    a. Una ausencia se justifica cuando la ausencia resulta de la asistencia del niño en edad escolar obligatoria a una actividad escolar autorizada con la aprobación previa del superintendente del distrito escolar o su designado. Estas actividades pueden incluir excursiones, competencias deportivas, convenciones estudiantiles, festivales musicales y cualquier actividad similar.

    b. Una ausencia es justificada cuando la ausencia resulta de una enfermedad o lesión que impide que el niño en edad de escolarización obligatoria pueda asistir físicamente a la escuela.

    C. Una ausencia se justifica cuando el aislamiento de un niño en edad escolar obligatoria es ordenado por el funcionario de salud del condado, por la Junta Estatal de Salud o el funcionario escolar correspondiente.
    d. Se excusa una ausencia cuando resulta de la muerte o enfermedad grave de un miembro de la familia inmediata de un niño en edad de asistir a la escuela obligatoria. Los familiares inmediatos de un niño en edad de asistir a la escuela obligatoria incluirán hijos, cónyuge, abuelos, padres, hermanos y hermanas, incluidos hermanastros y hermanastras.

    mi. Una ausencia es excusada cuando resulta de una cita médica o dental de un niño en edad de escolarización obligatoria.

Machine Translated by Google

F. Se excusa una ausencia cuando resulta de la asistencia a una cita obligatoria. niño en edad escolar en las actuaciones ante un tribunal o un tribunal administrativo si el niño es parte en la acción o está bajo citación como testigo.

gramo. Una ausencia puede ser excusada si la religión a la que se adhiere el niño en edad de escolarización obligatoria o sus padres, exige o sugiere la observancia de un evento religioso. La aprobación de la ausencia queda a discreción del superintendente del distrito escolar, o su designado, pero la aprobación debe otorgarse a menos que la observancia de la religión sea de tal duración que interfiera con la educación del niño.

h. Una ausencia puede ser justificada cuando se demuestra a satisfacción del superintendente del distrito escolar, o su designado, que el propósito de la ausencia es aprovechar una oportunidad educativa válida, como un viaje, incluidas vacaciones u otros viajes familiares. La aprobación de la ausencia debe obtenerse del superintendente del distrito escolar, o su designado, antes de la ausencia, pero la aprobación no deberá ser retenida sin razón.

i. Una ausencia podrá ser excusada cuando se demuestre a satisfacción del superintendente del distrito escolar, o su designado, que las condiciones son suficientes para justificar la falta de asistencia del niño en edad de escuela obligatoria. Sin embargo, el superintendente del distrito escolar o su designado no excusarán ninguna ausencia cuando la suspensión o expulsión de un estudiante eluda la intención y el espíritu de la ley de asistencia obligatoria. Para que una ausencia sea justificada, se debe proporcionar documentación suficiente a la secretaría de la escuela. La secretaria de la oficina utilizará la documentación para codificar las ausencias como “justificadas” en el paquete de información local. La documentación física será organizada y almacenada hasta el final del año escolar. La documentación aceptable incluye, entre otros:

i. Excusas médicas oficiales

ii. Programas funerarios

III. Notas de los padres para determinadas situaciones como prácticas religiosas. Se aceptará una nota escrita de un padre por otros motivos tres (3) veces por semestre.

4. Si un niño en edad de escuela obligatoria no ha sido matriculado en el NCSD dentro de los quince (15) días calendario después del primer día del año escolar de la escuela a la que el niño es elegible para asistir o el niño ha acumulado cinco (5) ausencias ilegales durante el año escolar, el superintendente del distrito escolar o su designado deberá informar, dentro de dos (2)) días escolares o dentro de cinco (5) días calendario, lo que sea menor, las ausencias al oficial de asistencia escolar.

Salida del estudiante

Si un estudiante sale antes de las 12:30 pm, o no está presente el 63% del día escolar, estará ausente durante todo el día.

Machine Translated by Google

Asistencia/Ausencias justificadas/injustificadas

Los estudiantes que tengan 5 ausencias injustificadas serán entregados al oficial de asistencia y al coordinador de padres para que se pueda programar una conferencia con los padres. Se hará cumplir la política de asistencia del distrito.

Políticas y procedimientos de tardanzas

Se recomienda encarecidamente a los padres que se aseguren de que sus hijos lleguen a la escuela para estar en clase a la hora anunciada para el inicio de clases. En la mayoría de los casos, en el nivel elemental, los padres determinan cuándo llega el niño a la escuela (7:45 am). Los estudiantes que llegan tarde deben pasar por la oficina acompañados por uno de sus padres para obtener un pase de llegada tarde antes de ir a clase.

1. Se espera que los estudiantes estén en clase a la hora anunciada para que comiencen las clases.
2. Los padres deben hacer todo lo posible para ayudar a que sus hijos lleguen a tiempo a la escuela.
3. Después del cuarto retraso, se podrán tomar medidas disciplinarias y se llevará a cabo una conferencia especial entre padres y administradores. El estudiante no será elegible para un premio de asistencia perfecta para el año.

Transferencia de una escuela no acreditada o en el hogar al NCSD

Política de la Junta Escolar del NCSD JBAB

Cualquier estudiante transferido de una escuela o programa (por correspondencia, tutoría o estudio en el hogar) no acreditado por una agencia regional o estatal recibe una prueba de rendimiento estandarizada o una prueba de materia especial elaborada por un maestro para determinar la clasificación apropiada. del estudiante.
El director administrativo de cada escuela pública se asegurará de que cada alumno que solicite transferencia sea evaluado dentro de los treinta días posteriores a la presentación de dicha solicitud de transferencia. Se deberá notificar al solicitante la realización de dicha(s) prueba(s) al menos cinco días antes de la fecha de realización de dicha prueba.

A todos los estudiantes que deseen transferirse de cualquier escuela, pública o privada, dentro o fuera de los límites del estado de Mississippi, a una escuela pública dentro del estado, se les puede exigir que tomen un examen para determinar el grado y la clase a la que deberá ingresar el alumno. ser asignado en el momento de la transferencia del alumno.

Ninguna transferencia de un alumno se verá afectada hasta que se haya realizado el examen y se asigne al alumno de acuerdo con el grado y la clase para la cual el examen demuestra que es más adecuado. Ningún alumno será asignado a un grado y clase más de tres (3) grados por encima o por debajo del grado o clase al que se le habría asignado si hubiera permanecido en la escuela desde la cual se realiza la transferencia. A la espera de la administración del examen aquí dispuesto y su calificación y asignación basada en la misma, el superintendente del distrito escolar o el director del centro de asistencia al cual el alumno busca admisión puede asignar al alumno temporalmente a un grado y clase comparable a aquella en la que el alumno habría sido el alumno si hubiera continuado en la escuela desde la cual se realizó la transferencia. El padre debe mostrar prueba de residencia legal.

Machine Translated by Google

Procedimientos de retiro

Los padres que retiren a sus hijos del NCSD deben hacer lo siguiente:

1. Una vez obtenida la confirmación y aprobación de baja, se le entregará al estudiante el correspondiente formulario de baja, el cual deberá ser firmado por todos los profesores del estudiante, verificando así que los profesores han sido notificados.
2. Obtener la firma del director y del consejero en el formulario de retiro.
3. Si no se han devuelto todos los bienes escolares, se deben pagar las tarifas correspondientes antes de cualquier Se publican los registros de los estudiantes.

JUNTA DE EDUCACIÓN – REUNIONES ORDINARIAS

La Junta de Educación del Distrito Escolar del Condado de Noxubee se reúne cada segundo martes de cada mes para discutir los asuntos del distrito. A menos que se indique lo contrario, todas las reuniones regulares se llevarán a cabo a las 10:00, en la Oficina Central, 37 Gandy-Tindal Road, Macon, MS 39341. Tenga en cuenta que la Junta de Educación puede convocar reuniones especiales para considerar asuntos que puedan surgir ante la junta. La intención es que la mayoría de las reuniones de la junta directiva se transmitan en vivo.

TRANSPORTE EN AUTOBÚS

Política de la Junta Escolar del NCSD JGFFB

El transporte en autobús está disponible para todos los estudiantes. Las rutas y paradas del autobús las determina el director de transporte de Servicios Escolares y el conductor del autobús no las alterará. La escuela asigna a los estudiantes a los autobuses y no pueden cambiar de autobús sin permiso. Las preguntas sobre las rutas/problemas del autobús normalmente se pueden responder en la oficina de la escuela.

A los estudiantes se les permitirá cambiar de autobús proporcionando una declaración escrita del PADRE que incluya el destino y el motivo del cambio de autobús. La declaración debe incluir el número de autobús de la asignación regular y el número de autobús del cambio solicitado. La escuela debe proporcionar un aviso de cambio de autobús por escrito para que el estudiante lo entregue al conductor del autobús.

CALENDARIOS Y HORARIOS ESCOLARES

La Junta de Educación del Distrito Escolar del Condado de Noxubee ha aprobado el calendario académico y los horarios escolares incluidos en este manual como pautas para que los educadores y las familias planifiquen el año académico. Los estándares de acreditación en Mississippi requieren que los distritos escolares de nuestro estado ofrezcan a los estudiantes 180 días de instrucción.

Machine Translated by Google

Calendario Académico 2023-2024

JULY '23						
S	M	T	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

4 Independence Day
31 New Teacher Orientation
31 Substitute Training

AUGUST '23						
S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

1 Opening Convocation
2 Professional Development
3 Professional Development
Open House
4 First Day Students

Students – 20
Teachers – 23

SEPTEMBER '23						
S	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

4 Labor Day
13 Parent/Teacher Conference
2:00 PM - 5:30 PM
25 First 9-Weeks Exams Begin

Students – 20
Teachers – 20

OCTOBER '23						
S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

6 First 9-Weeks Exams End
9 Fall Break
10 Fall Break
11 Second 9-Weeks Begin
18 District-Wide Report Cards
Pickup
27 Homecoming

Students – 20
Teachers – 20

NOVEMBER '23						
S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

15 Progress Reports Issued
20-24 Thanksgiving Break

Students – 17
Teachers – 17

DECEMBER '23						
S	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

11 Second 9-Weeks Exams Begin
22 Second 9-Weeks Exams End
22 60% Day
25 Christmas Break Begins

Students – 16
Teachers – 16

JANUARY '24						
S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

5 Christmas Break Ends
8 Teachers Return
9 Students Return
9 Third 9-Weeks Begin
10 Report Cards Issued
15 Martin Luther King, Jr. Day

Students – 16
Teachers – 17

FEBRUARY '24						
S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

14 Progress Reports Issued
19 Presidents' Day/Inclement
Weather Day
26 Third 9-Weeks Exams Begin

Students – 20
Teachers - 20

MARCH '24						
S	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

8 Third 9-Weeks Exams End
11-15 Spring Break
18 Fourth 9-Weeks Begin
28 Report Card Pick Up
29 Good Friday

Students – 15
Teachers – 15

APRIL '24						
S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

1 Easter Monday
17 Progress Reports

Students – 21
Teachers – 21

MAY '24						
S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

13-21 Fourth 9-Weeks Exam
16 Class Night
17 Graduation
21 Last Day Students/60% Day
22-23 Professional Development
24 Last Day Teachers
27 Memorial Day

Students – 15
Teachers – 18

JUNE '24						
S	M	T	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

19 Juneteenth

Meses de informes de MSIS 2021-2022

Holiday | Professional Development | New Teacher Orientation/Substitute Training | 9 Weeks Exams | Students Return

Machine Translated by Google

Períodos de calificaciones	Número de días
4 de agosto de 2023 – 6 de octubre de 2023	45
11 de octubre de 2023 – 22 de diciembre de 2023	48
9 de enero de 2024 – 8 de marzo de 2024	42
18 de marzo de 2024 – 21 de mayo de 2024	45
DÍAS TOTALES	180

Informes MSIS Meses			
Mes 1 2	Comienzo	Finalizando	Número de días
	4 de agosto de 2023	29 de septiembre de 2023	40
	2 de octubre de 2023	31 de octubre de 2023	20
	1 de noviembre de 2023	30 de noviembre de 2023	17
3 4	1 de diciembre de 2023	22 de diciembre de 2023	dieciséis
	9 de enero de 2024	31 de enero de 2024	dieciséis
5 6	1 de febrero de 2024	29 de febrero de 2024	20
7	1 de marzo de 2024	28 de marzo de 2024	15
8	2 de abril de 2024	30 de abril de 2024	21
9	1 de mayo de 2024	21 de mayo de 2024	15
		DÍAS TOTALES	180

Días de Empleo 2023-2024 Días Laborables			
Personal	No. Trabajado sí	comienza	Termina
9 meses	187	01/08/2023	24/05/2024
10 meses (consejeros)	190	01/08/2023	30/05/2024
10 meses (vocacional)	190	27/07/2023	24/05/2024
10 Meses 10	200	01/08/2023	13/06/2024
½ Meses	210	11/07/2023	24/05/2024
11 meses	220	11/07/2023	07/06/2024
11 ½ meses	230	11/07/2023	21/06/2024
12 meses	240	01/07/2023	30/06/2024

Machine Translated by Google

HORARIOS ESCOLARES DIARIOS

Escuela Primaria Earl Nash	Grados PreK-5 Cronograma
Informe de los profesores	7 a.m
Comienza el desayuno	7 a.m
Comienza el día del estudiante	08 a.m
Termina el día del estudiante	3:00 pm
Termina el día del maestro	15:15

Informe de los maestros de	Horario de grados 6-8
BF Liddell Middle	7:15 am
Comienza el desayuno	7:10 am
Comienza el día del	7:45 am
estudiante Termina el día	14:55
del estudiante Termina el día del maestro	3:30 pm

Secundaria del condado de Noxubee Escuela	Horario de grados 9-12
Informe de los profesores	7:15 am
Comienza el desayuno	7 a.m
Comienza el día del estudiante	7:45 am
Termina el día del estudiante	14:33
Termina el día del maestro	15:15

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Políticas de la Junta Escolar del NCSD JCA, JCDA, JBD

Estas declaraciones de derechos y responsabilidades de los estudiantes son resúmenes de principios amplios. En el resto de este manual se pueden encontrar detalles más específicos de la aplicación de estos principios en las prácticas y procedimientos del Distrito Escolar del Condado de Noxubee. Estos principios están destinados a guiar a los estudiantes hacia la búsqueda de más y mayores oportunidades para servirse a sí mismos y a la sociedad. Observe que por cada derecho que se enumera, también se enumera una responsabilidad correspondiente. Los derechos no pueden existir para todos sin un comportamiento responsable por parte de cada estudiante.

Asistencia: cada estudiante tiene derecho a información sobre las políticas de la Junta Escolar y las políticas escolares individuales que definen las ausencias y tardanzas justificadas, aprobadas o injustificadas. Cada estudiante tiene la responsabilidad de asistir a todas las clases programadas y presentarse a clase a tiempo.

Se fomenta la asistencia regular y puntual de todos los estudiantes durante todo el año escolar. Para estudiantes de secundaria, la ausencia de un curso de un año no podrá exceder los dieciocho (18) días y para un curso semestral no podrá exceder de nueve (9) días o el estudiante no recibirá crédito por el curso. Los padres deben tener a su hijo en la escuela todos los días y sacarlo solo en casos inevitables. Los padres pueden mantener a sus hijos fuera de la escuela por cualquier causa, pero el

Machine Translated by Google

La administración escolar determinará si la ausencia es justificada o injustificada.

Cada estudiante tiene derecho a recuperar el trabajo de clase en cualquier ausencia justificada o aprobada. Cada estudiante tiene la responsabilidad de solicitar la tarea de recuperación a sus maestros con anticipación o al regresar a la escuela. Es responsabilidad de los estudiantes que cumplen una suspensión fuera de la escuela solicitar el trabajo de recuperación a más tardar tres (3) días escolares después de regresar a la escuela.

Respeto por las personas y la propiedad : cada estudiante tiene derecho a ser respetado por sus compañeros y el personal de la escuela. Cada estudiante tiene la responsabilidad de mostrar respeto a sus compañeros y al personal de la escuela.

Cada estudiante tiene derecho a propiedad personal dentro de las reglas escolares que no interfieran con el proceso educativo. Cada estudiante tiene la responsabilidad de conocer las reglas de la escuela y de obtener la aprobación de la escuela para la posesión de otras propiedades.

Cada estudiante tiene derecho a la protección de la propiedad, según lo establecido en las leyes del Estado de Mississippi. Cada estudiante tiene la responsabilidad de notificar a los padres o a la autoridad competente sobre el daño.

Cada estudiante tiene derecho a acceder al uso apropiado de las propiedades de las escuelas públicas para desarrollar habilidades y conocimientos educativos. Cada estudiante tiene la obligación de respetar y proteger la propiedad pública y la propiedad individual.

Conocimiento y observación de reglas y conducta : cada estudiante tiene derecho a conocer las reglas de conducta relacionadas con la escuela y las actividades escolares. Cada estudiante tiene la responsabilidad de cumplir con las reglas de conducta prescritas por la política de la junta escolar y las políticas escolares.

Cada estudiante tiene derecho a saber que se administrarán medidas disciplinarias correctivas cuando se infrinjan las reglas. Cada estudiante tiene la responsabilidad de aceptar medidas disciplinarias correctivas como un medio para ayudarlo a mejorar sus patrones de conducta.

El derecho a aprender : cada estudiante tiene derecho a un ambiente escolar propicio para el aprendizaje. Cada estudiante tiene la responsabilidad de ayudar a mantener una atmósfera propicia para el aprendizaje. Cada estudiante tiene derecho a oportunidades educativas equivalentes independientemente de su raza, color, credo, género, discapacidad, religión o estado civil. Los funcionarios escolares están obligados por ley a mantener un entorno adecuado para el aprendizaje. Cada estudiante tiene la responsabilidad de lograr un progreso satisfactorio en la escuela. El progreso “satisfactorio” es un progreso consistente con expectativas razonables para cada estudiante en relación con su capacidad y aptitud.

Libertad de expresión y publicaciones estudiantiles : cada estudiante tiene derecho a abstenerse de cualquier actividad que viole los preceptos de su religión. Cada estudiante tiene la responsabilidad de respetar los derechos de las creencias religiosas de los demás.

Cada estudiante tiene derecho a través de sus representantes del gobierno estudiantil a discutir temas

Machine Translated by Google

relacionados con el ambiente escolar. Cada estudiante tiene la responsabilidad de respetar la decisión tomada después de la discusión.

Cada estudiante tiene derecho a expresarse utilizando las publicaciones escolares. Cada estudiante tiene la responsabilidad de respetar los derechos de los demás. Además, un estudiante puede solicitar el consentimiento y la aprobación de los maestros, asesores y la administración escolar, y debe observar las reglas normales del periodismo responsable.

Cada estudiante tiene derecho a reunirse con maestros, consejeros y personal administrativo sobre problemas personales o relacionados con la escuela. Cada estudiante tiene la responsabilidad de organizar cada conferencia personal.

Cada estudiante tiene derecho a formarse y expresar su propia opinión sobre temas sin poner en riesgo su relación con su maestro o funcionarios escolares. Cada estudiante tiene derecho a expresar una opinión sobre temas en el salón de clases, la cafetería, el campo de juego o cualquier otro lugar, si el ejercicio de dichos derechos no interfiere con el Código de Conducta/pautas disciplinarias existentes dentro de la escuela. Cada estudiante será informado sobre cuándo y dónde puede expresar ideas y distribuir materiales. Cada estudiante tiene la responsabilidad de hacer esfuerzos para informarse y conocer los temas y expresar su opinión de una manera adecuada al foro en el que se desarrolla la discusión. Los procedimientos ordenados para la expresión de los estudiantes incluyen lo siguiente: 1. Los estudiantes tienen derecho a expresar sus opiniones personales si estas expresiones no

interrumpen el proceso educativo. Es decir, un estudiante puede expresarse sin interferir material o sustancialmente con el requisito de la disciplina apropiada en el funcionamiento de la escuela y sin colisionar con los derechos de otros.

2. Estudiantes que publiquen y/o distribuyan material escrito o duplicado en las instalaciones de la escuela. son responsables de su contenido.
3. La distribución de dicho material debe realizarse en un momento y lugar razonables aprobados por el director o su designado y no debe interferir con el proceso escolar ordenado.
4. Dicho material debe estar libre de calumnias, obscenidades y declaraciones difamatorias contra las personas.
5. Un estudiante en sus expresiones escritas u orales no deberá defender ni alentar la comisión del delito.

El derecho a una asamblea programada : cada estudiante involucrado en organizaciones aprobadas por la escuela tiene derecho a una asamblea programada. Cada estudiante tiene la responsabilidad de seguir los horarios del club y la organización según lo establecido por la política escolar.

El derecho a la privacidad : cada estudiante tiene derecho a consultas privadas con maestros, consejeros y administradores escolares sobre asuntos de naturaleza personal. Cada estudiante tiene la responsabilidad de respetar la discreción y el juicio del maestro, consejero o administradores en una situación que pueda implicar una violación de una ley federal, estatal o local. Si ocurriera una situación relacionada con una violación de la ley en la propiedad escolar, entonces se debe notificar al director y se debe lograr la participación de los padres lo antes posible.

Machine Translated by Google

La Junta Escolar reconoce que todos los estudiantes poseen el derecho constitucional a estar seguros en sus personas, papeles y efectos contra registros e incautaciones irrazonables. La Junta busca garantizar un clima en las escuelas que sea apropiado para las escuelas y que garantice la seguridad y el bienestar del personal y los estudiantes. Para ayudar a la Junta a lograr y mantener estos objetivos, se informa a los estudiantes, padres y funcionarios escolares lo siguiente.

1. Registro e incautación: (Política JCDA de la Junta Escolar del NCSD) Los estudiantes tienen derecho a las garantías de la Cuarta Enmienda y están sujetos a registros e incautaciones razonables. Los funcionarios escolares están autorizados a realizar búsquedas razonables de un estudiante en particular y de la propiedad escolar cuando hay causa razonable para creer que el estudiante puede estar en posesión de drogas, armas, alcohol u otros materiales en violación de la política escolar o la ley estatal. La propiedad escolar, como casilleros y escritorios, permanecerá bajo el control de los funcionarios escolares y estará sujeta a registro.

2. Propiedad escolar: El distrito escolar posee casilleros, escritorios y otros elementos similares para los estudiantes. propiedad. La escuela ejerce control exclusivo sobre la propiedad escolar y un estudiante no debe esperar privacidad con respecto a los artículos colocados en la propiedad escolar porque la propiedad escolar está sujeta a registros en cualquier momento por parte de funcionarios escolares.
3. La Persona: Según decisión de la Corte Suprema de Estados Unidos, "una El estudiante puede ser registrado si existen motivos razonables para sospechar que la búsqueda arrojará evidencia de que el estudiante ha violado la ley o las reglas de la escuela". Los efectos de un estudiante en particular también están sujetos a ser registrados por funcionarios escolares y están sujetos a a la misma regla. Los efectos pueden incluir automóviles ubicados en propiedad escolar.

El alcance de la búsqueda debe estar "razonablemente relacionado con los objetivos de la búsqueda y no excesivamente intrusivo a la luz de la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción". Si los funcionarios escolares concluyen que se necesita un registro más intrusivo (por ejemplo, un registro al desnudo), llamarán a los padres de los estudiantes involucrados e informarán sus sospechas a la policía. Deben particularizarse las búsquedas de estudiantes y sus efectos. No se permitirán registros grupales que carezcan de sospecha particularizada.

El derecho a participar en programas y actividades escolares : los estudiantes tienen derecho a participar en actividades como espectadores. La responsabilidad del estudiante es participar en las actividades escolares, no sólo en asistencia, sino mostrar buen espíritu deportivo junto con buen comportamiento y respetar los derechos de los demás, así como los de la propiedad personal y pública.

Los estudiantes tienen derecho a participar en los programas y actividades escolares. Los estudiantes tienen la responsabilidad de desarrollar su máximo potencial y promover las actividades de la escuela participando en actividades escolares al máximo nivel de desempeño de los estudiantes y cumpliendo con las regulaciones del patrocinador, la escuela y el distrito mientras participan en actividades dentro o fuera del distrito. -actividades del distrito.

Machine Translated by Google

POLÍTICAS Y DIRECTRICES DE APARIENCIA PERSONAL

POLÍTICA DE LA JUNTA ESCOLAR DEL NCSD JCBI

La Junta de Educación del Condado de Noxubee ha adoptado estos estándares esperando el apoyo de los padres y estudiantes en el espíritu al que están destinados los estándares. Se espera que los estudiantes se vistan y arreglen dentro de los límites establecidos por los estándares. Se espera que los estudiantes obedezcan las reglas e instrucciones de los maestros y directores a cargo de su programa educativo. Se solicita a los padres que alienten a sus estudiantes a participar en el espíritu previsto por los estándares de apariencia personal y el programa de disciplina.

Los estándares de vestimenta, arreglo personal y disciplina con métodos apropiados de cumplimiento y apelación se han establecido para proporcionar un ambiente y condiciones mediante los cuales el programa educativo del distrito escolar pueda planificarse, adoptarse y realizarse de manera que brinde a cada niño la capacitación y la oportunidad. ocupar su lugar en una sociedad democrática. En raras ocasiones, los directores pueden hacer excepciones a estas pautas para eventos especiales, por ejemplo, eventos de espíritu escolar, como parte de un sistema de recompensas, eventos más formales o similares.

Reglas generales

La apariencia de ningún estudiante debe causar una distracción a tal punto que viole el derecho de otro estudiante a un ambiente educativo. Se espera que todos los estudiantes observen estándares mínimos de higiene, saneamiento y apariencia personal. Se pide a los padres que velen por que sus hijos se ajusten a los límites establecidos por las normas de apariencia personal.

El código de apariencia personal ha sido desarrollado para establecer un estándar de decencia para cubrir el cuerpo y debe interpretarse en el espíritu para el cual está destinado. Los maestros, directores y administradores harán cumplir positivamente el código de apariencia personal. Todos los estudiantes deben observar las siguientes regulaciones. Cualquier estudiante que viole cualquiera de dichas regulaciones estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas.

Uso del edificio por parte de los estudiantes: fuera del horario de atención

Los estudiantes no pueden utilizar los edificios escolares ni otras instalaciones escolares similares a menos que el director de la escuela les haya dado permiso. El uso de las instalaciones por parte de cualquier alumno debe estar bajo la supervisión de un adulto responsable.

Aseo estudiantil

Para no interferir con el proceso de aprendizaje y promover la coherencia, los maestros deben notificar a su administrador escolar sobre cualquier vestimenta o arreglo general que consideren perjudicial para el proceso de aprendizaje y que no esté de acuerdo con la política escolar sobre arreglo y vestimenta.
Tal acción debería cumplir con la obligación del maestro de hacer cumplir dicha política.

Machine Translated by Google

POLÍTICA UNIFORME PARA TODOS LOS ESTUDIANTES

La apariencia de un estudiante no debe causar una distracción a tal punto que viole el derecho de otro estudiante a un ambiente educativo efectivo. Se espera que todos los estudiantes observen estándares mínimos de higiene, saneamiento y apariencia personal. Se espera que todos los estudiantes usen uniforme todos los días a menos que el director del edificio indique específicamente lo contrario. El director tendrá discreción para determinar si un estudiante no cumple con el código de vestimenta. La Junta Escolar del Condado de Noxubee aprobó las siguientes recomendaciones sobre la ropa que se debe usar:

1. Los uniformes, tal como se definen, deben ser prendas de colores coordinados.
2. Para camisetas/tops se seguirán las siguientes normas:
   A. Las camisas/tops deben ser ROJOS, BLANCOS O AZUL REAL/MARINO (*Sin logotipos, rayas, emblemas)
   B. Las camisas/tops deben tener cuello.
   C. Las camisas/tops pueden tener mangas largas o cortas.
   D. Las camisas/tops siempre deben estar por dentro.
3. Para pantalones/faldas/shorts/skorts/jumpers se seguirán las siguientes normas:
   A. Los pantalones/faldas/shorts/skorts/jumpers pueden ser de color caqui o azul marino. Si se usan calzas, deben ser de los colores del uniforme escolar: azul marino, caqui o blanco.
   B. No deberá haber logotipos/emblemas en la ropa.
   C. Los pantalones deben usarse hasta la cintura: los funcionarios escolares pueden usar sujetadores para ayudar a los estudiantes. manteniendo los pantalones a la altura de la cintura.
   D. Se debe usar un cinturón si hay presillas. El cinturón debe ser azul marino, caqui o negro en color.
4. No se permiten pantalones de calentamiento, pantalones deportivos ni pantalones cortavientos. Faldas ajustadas o materiales similares no están permitido.
5. No se permiten DENIM de ningún color .
6. Las chaquetas, suéteres o abrigos que se usarán todo el día deben ser azules y no deben tener logotipos y emblemas a menos que lo permita el director.
7. Los sombreros serán los siguientes:
   a. Los estudiantes desde preescolar hasta sexto grado pueden usar sombreros durante las inclemencias del tiempo, siempre que se los quiten al ingresar al edificio.
   No se permitirán gorras, sombreros ni artículos para la cabeza dentro del edificio escolar. Se deben quitar las sudaderas con capucha de los edificios escolares. (Sanción: Confiscación)
   b. Los estudiantes de secundaria no deben usar sombreros, gorras ni ningún otro artículo para la cabeza en el campus. durante la jornada escolar.
   C. Todos los estudiantes de la escuela usarán solo camisetas o camisetas blancas lisas debajo de la camisa del uniforme escolar.

POLÍTICA DE BIBLIOTECA/CENTRO DE MEDIOS

La biblioteca/centro multimedia de la escuela está abierta para uso de los estudiantes. Los estudiantes que deseen utilizar la biblioteca durante el horario de clase deberán obtener el permiso del profesor. Los estudiantes deben pagar por los daños a los libros perdidos. Si se encuentra el libro, se devolverán los gastos de reemplazo. Las sugerencias de libros para agregar a la biblioteca siempre son bienvenidas. Se anima a los estudiantes a utilizar la biblioteca diariamente.

Todos los estudiantes deben cumplir con las políticas y decisiones establecidas por el personal de la biblioteca y el

Machine Translated by Google

administración. No se tolerará el comportamiento inaceptable y los infractores estarán sujetos a las consecuencias enumeradas en el Código de Conducta Estudiantil y/o la suspensión de los privilegios de la biblioteca. Hablar y reír en voz alta y/o excesiva, el uso inaceptable del teléfono celular, la mala educación y la destrucción de la propiedad escolar son comportamientos inaceptables.

- Se requiere que los estudiantes tengan pases oficiales de maestro para ingresar. El pase debe ser completado por el profesor. • A los estudiantes se les permite sacar prestados un máximo de 3 libros. Los libros se pueden sacar durante dos semanas y volver a revisarlos tantas veces como sea necesario. Algunas enciclopedias se pueden retirar durante la noche. De lo contrario, no se podrán sacar libros de referencia. El horario del Centro de Medios es de 7:30 a. m. a 2:45 p. m. Los estudiantes pueden utilizar la biblioteca durante los descansos.

- Todos los materiales que no se devuelvan al final del año escolar deben pagarse antes de que el estudiante pueda recibir su boleta de calificaciones final. Todos los estudiantes del último año deben entregar cualquier artículo pendiente que hayan sacado del centro de medios y/o pagar las tarifas asociadas antes de que puedan recibir autorización para graduarse.

SEGURO PARA ESTUDIANTES

Política JGA de la Junta Escolar del NCSD

El Distrito Escolar del Condado de Noxubee no tendrá seguro contra accidentes y enfermedades para los estudiantes. Se recomienda encarecidamente a los padres/tutores que tengan a sus hijos cubiertos por programas de seguro fuera del distrito escolar.

MEDICAMENTOS PARA ESTUDIANTES

Política de la Junta Escolar del NCSD JGCD-R

Los funcionarios del distrito comprenden el papel que desempeñan los medicamentos en nuestra vida cotidiana. Al mismo tiempo, tenemos la responsabilidad de proteger a nuestros hijos y pecar de cautelosos. Por lo tanto, se proporcionan las siguientes pautas para estudiantes y padres y deben seguirse con precisión.

- Antes de que cualquier estudiante pueda tomar un medicamento (incluidos los medicamentos de venta libre, como Tylenol) en la escuela, el padre/tutor y un médico autorizado deben completar un Formulario de autorización de medicamento. Este formulario está disponible en la oficina de la escuela o en la oficina central del distrito.

- Los padres deben proporcionar todos los medicamentos. La escuela no proporciona ningún medicamento.
- Los padres deben traer los medicamentos recetados a la escuela en un frasco con la etiqueta de la farmacia que incluye instrucciones sobre cómo y cuándo se debe administrar el medicamento. Los medicamentos de venta libre deben recibirse en el envase original. Los medicamentos se almacenarán en un área segura de la escuela.

- Los medicamentos clasificados como sustancias controladas (Ritalin, analgésicos, etc.) deben ser traído a la escuela por uno de los padres.
- Excepto por los medicamentos para el asma, los padres no deben dar medicamentos a los estudiantes para que los lleven a escuela.
- Los medicamentos deben tomarse en presencia de la enfermera de la escuela o miembros del personal designados. en cada escuela.

Machine Translated by Google

LEY SOBRE LA MEDICACIÓN PARA EL ASMA

Política de la Junta Escolar del NCSD JGCDA

La seguridad y el bienestar de los estudiantes es de suma importancia para los miembros de la junta escolar, la administración y el personal del Distrito Escolar del Condado de Noxubee. La junta escolar permitirá la autoadministración de medicamentos por parte de un estudiante si el padre o tutor del estudiante:

A. Proporciona autorización por escrito para la autoadministración en la escuela; y B. Proporciona una declaración escrita del médico del estudiante indicando que el estudiante tiene asma y ha recibido instrucciones sobre la autoadministración de medicamentos para el asma. La declaración deberá contener además la siguiente información:

1) El nombre y finalidad de los medicamentos.
2) La dosis prescrita.
3) La hora o las horas en que se deben administrar los medicamentos regularmente y bajo qué circunstancias especiales adicionales se deben administrar los medicamentos; y
4) El período de prescripción de los medicamentos.

Las declaraciones requeridas anteriormente están disponibles en formularios en la oficina de cada escuela o en la oficina central del distrito y se mantendrán archivadas en la oficina de la enfermera escolar o del administrador escolar. El padre/tutor del estudiante deberá firmar una declaración reconociendo que la escuela no incurrirá en ninguna responsabilidad y el padre o tutor deberá indemnizar y eximir de responsabilidad a la escuela y sus empleados contra cualquier reclamo relacionado con la autoadministración de medicamentos para el asma.

El permiso para la autoadministración de medicamentos para el asma tendrá vigencia para el año escolar en el que se otorga y se renovará cada año escolar siguiente al cumplir con los requisitos establecidos anteriormente. Al cumplir con los requisitos establecidos en esta política, un estudiante con asma puede poseer y usar medicamentos para el asma cuando esté en la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela, bajo la supervisión del personal de la escuela o antes y después de las actividades escolares normales mientras se encuentre en las propiedades escolares, incluida la escuela. -Cuidado de niños patrocinado o programas extraescolares.

PROCEDIMIENTOS DE CAFETERÍA

1. Los estudiantes deben respetar a todo el personal de la escuela: maestros, maestros asistentes, conserjes y personal de servicio de alimentos.
2. Habla con tu vecino en voz baja. No llame a los estudiantes en otras mesas.
3. Limpia tu área para comer después de ti.
4. Mantén la comida en tu bandeja.
5. Los estudiantes recibirán orientación de su maestro para disponer del almuerzo todos los días.
6. Los estudiantes que reciben instrucción virtual también recibirán comidas. Las comidas serán recogidos por sus padres con regularidad.

ASAMBLEAS Y PROGRAMAS

El comportamiento de los estudiantes en las asambleas debe ser siempre cortés. Un indicio de la madurez de los estudiantes y del nivel cultural de la escuela es la conducta de sus alumnos en una asamblea. Independientemente de que haya invitados presentes o no, cada estudiante es personalmente responsable de la impresión que causa la escuela. La conducta inaceptable incluye silbar, aplaudir indebidamente, reír, hablar, gritar, pisotear o burlarse de los participantes del programa.

Machine Translated by Google

Los estudiantes deben moverse rápida y silenciosamente en las asambleas/programas. Los estudiantes con problemas de conducta durante la asamblea serán disciplinados de acuerdo con la política del manual.

SERVICIOS DE CONSEJERÍA/ORIENTACIÓN

Los consejeros escolares del Distrito Escolar del Condado de Noxubee son miembros vitales del equipo educativo. Ayudan a todos los estudiantes en las áreas de rendimiento académico, carrera y desarrollo social/emocional, asegurando que nuestros estudiantes estén preparados para la universidad y la carrera para el siglo XXI .

Los estudiantes y padres pueden programar una cita con el consejero para discutir problemas académicos, profesionales y sociales/emocionales. Los estudiantes deben tener un pase de pasillo otorgado por un maestro para ver al consejero durante los períodos regulares de clase. Las citas se pueden hacer antes y después de la escuela o entre clases registrándose en la oficina del consejero.

Servicios de Consejería Marion

El Distrito Escolar del Condado de Noxubee se está asociando con Marion Counseling Services para brindar orientación social y emocional a los estudiantes sin costo alguno. Se requerirá el permiso de los padres para que los estudiantes reciban servicios. Los estudiantes con problemas crónicos de conducta deberán recibir servicios con el permiso de los padres. A discreción del director y dependiendo de la gravedad de los problemas disciplinarios que requieren la suspensión de los estudiantes, la suspensión se puede reducir si el padre acepta recibir servicios con su(s) hijo(s).

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Ausencias: Un estudiante que regresa a la escuela debe traer una explicación escrita de los padres que se entregará al maestro de salón tan pronto como el estudiante ingrese a clase.

Tardanzas: Si llegas a la escuela después de las 7:50 a.m., tu padre/tutor debe registrarte en la oficina y debes obtener un pase para clase de la secretaria.

Perder el autobús: si pierdes el autobús en la mañana, tus padres son responsables de llevarte a la escuela. Si pierdes el autobús después de la escuela, puedes usar el teléfono para llamar a tus padres.

Avisos de cambio de autobús: Si, por algún motivo, necesitas viajar en un autobús distinto al asignado o necesitas bajarte del autobús en una parada distinta a la habitual, debes traer una nota de tus padres. Lleve esta nota a la oficina principal y se le emitirá un boleto que le permitirá realizar el cambio necesario.

Salir de clase: nunca abandone una clase o área asignada sin un pase de pasillo.
Después de la escuela: Los estudiantes pueden permanecer en la escuela después del final del día escolar regular por varias razones. Se espera que tales ocasiones ameriten supervisión profesional. La planificación y programación de los estudiantes que se mantendrán después de la escuela debe reflejar la filosofía del sistema de instrucción centrada en el alumno y su valor individual. Se debe informar a los padres cuando un niño debe quedarse después de la escuela.

Machine Translated by Google

DERECHOS DE LOS PADRES RELACIONADOS CON LA INSPECCIÓN DE EXPEDIENTES ESCOLARES

Política JR de la Junta Escolar del Condado de Noxubee

De conformidad con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1975, 34CFR§99 y otras leyes federales y estatales, los padres y los estudiantes elegibles tienen ciertos derechos con respecto a la información y los registros. Nuestra política del distrito con respecto a la divulgación de información sobre los estudiantes y la inspección de registros está archivada en la oficina central.

En resumen, los padres/tutores legales tienen los siguientes derechos:

1. inspeccionar y revisar los registros educativos de un estudiante,
2. solicitar la enmienda de los registros educativos de un estudiante para garantizar que no sean inexactos, engañosos o que violen de otro modo la privacidad del estudiante o los derechos de otros,
3. dar consentimiento a la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que la ley autorice la divulgación sin consentimiento,
4. obtener una copia de la política del distrito adaptada de acuerdo con lo antes citado leyes,
5. presentar ante el Departamento de Educación de EE. UU. una queja sobre supuestos incumplimientos de los requisitos de las leyes antes citadas. El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA son:

Oficial de Cumplimiento de Política Familiar
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, suroeste
Washington, DC 20202-4605

Estos derechos se otorgan de conformidad con la ley; sin embargo, se recomienda a los padres/tutores que revisen toda la política si tienen alguna pregunta.

POLÍTICAS Y DIRECTRICES DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

La política del (NCSD) es desarrollar conjuntamente con los padres una política que describa los requisitos mínimos para la participación de los padres que se utilizará en los sitios de todo el distrito. Esta política se distribuirá a los padres a través del manual para padres y estudiantes que se distribuye a todos los estudiantes al comienzo de cada año. Esta política se distribuirá y discutirá con el personal al comienzo de cada año escolar. Además, esta política se modificará según sea necesario de acuerdo con los requisitos de la ley federal vigente.

1. Contratos escritos

R. Cada escuela que participa en el Título I proporcionará un contrato escrito para los padres que describa los roles de los padres y de la escuela en la operación exitosa del programa. El Equipo de Planificación Escolar del sitio habrá aprobado el tipo de contrato utilizado en cada sitio.

B. Al comienzo de cada año escolar, se enviará una carta a los padres de cada niño elegible para el Título I. Esta carta describirá el programa ofrecido en el sitio, proporcionará detalles sobre el plan de estudios que se utiliza en la escuela, proporcionará información sobre los tipos de evaluación utilizados para medir el progreso de los estudiantes y los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes.

Machine Translated by Google

C. Cada sitio escolar hará contactos adicionales por escrito con los padres al menos una vez cada semestre. Estos contactos pueden realizarse mediante la distribución de un boletín escolar, folletos, volantes, cartas personales, postales, etc.

2. Responsabilidades del distrito

A. La coordinación e integración de fondos y programas, la provisión de asistencia técnica y otro tipo de apoyo, la identificación de barreras para una mayor participación de los padres y la evaluación anual del contenido y la efectividad del programa serán responsabilidad del distrito. Esta coordinación se extenderá a agencias y organizaciones como Head Start, Even Start y los programas de instrucción en el hogar para jóvenes en edad preescolar, el programa Padres como Maestros y programas preescolares públicos.

B. Los sitios escolares convocarán reuniones regulares en horarios convenientes para los padres durante todo el año escolar para discutir la operación del programa y las necesidades del sitio.

C. El Equipo de Planificación Escolar de cada sitio determinará la frecuencia de las reuniones.

D. Cada sitio escolar convocará una reunión anual en un momento conveniente para los padres de los niños participantes para informarles sobre la participación de su escuela y su derecho a participar en el desarrollo del programa.

E. El distrito convocará una reunión anual en un momento conveniente para los padres de los niños participantes, para informarles sobre la participación del distrito y su derecho a participar en el desarrollo del programa.

3. Uso de fondos

A. Cada sitio escolar reservará y utilizará anualmente al menos el uno por ciento (1%) de su asignación total para actividades de participación de los padres. Estos fondos pueden usarse, entre otros, para el desarrollo de la alfabetización familiar, el transporte, el cuidado de niños, las habilidades de crianza, el desarrollo, etc.

B. Los fondos se utilizarán para satisfacer, en orden de prioridad, las necesidades identificadas de los sitios.

4. Comentarios de los padres

A. Los comentarios escritos no satisfactorios de los padres de los niños participantes se enviarán a la oficina a nivel de distrito de la LEA de cada sitio para ser enviados a la agencia educativa estatal (SEA).

B. Las respuestas a los comentarios escritos insatisfactorios de los padres se producirán dentro de una semana de la recepción del comentario escrito. Estas respuestas provendrán del administrador del sitio (con copia a la oficina de LEA) o de la oficina de LEA, si corresponde.

5. Accesibilidad

El Distrito Escolar del Condado de Noxubee, en la medida de lo posible, brindará todas las oportunidades para la participación de los padres con dominio limitado del inglés o con discapacidades, incluido el suministro de información y perfiles escolares en un idioma y forma que los padres comprendan.

COMUNICACIONES DE LOS PADRES A LOS FUNCIONARIOS ESCOLARES

Sus comunicaciones con NCSD son importantes y nunca se considerarán sin importancia. En la lista al comienzo de la sección de cada escuela de este manual y en el sitio web del distrito encontrará administradores de la oficina central y administradores de edificios escolares que deben ser considerados sus contactos principales. Esperamos que, si tiene inquietudes o sugerencias sobre nuestras escuelas, se comunique con nosotros. Solicitamos sus comentarios por correo, por teléfono o por correo electrónico. Todas las direcciones de correo electrónico de todos los administradores y maestros se pueden encontrar en el sitio web de nuestro distrito en

Machine Translated by Google

www.ourncsd.org. La comunicación con los funcionarios escolares debe realizarse durante el horario escolar y no puede realizarse en ninguna plataforma de redes sociales.

Conferencias de padres

Las conferencias con los maestros deben concertarse llamando a la oficina del coordinador de padres o comunicándose con la secretaria de la escuela. Los padres y tutores son un vínculo importante en el éxito de un estudiante. Se alientan las conferencias entre maestros y padres y se pueden organizar con los maestros cualquier día excepto los días de reunión del personal. Los padres que soliciten conferencias deben llamar al Coordinador de Padres de las respectivas escuelas para programar una cita. Las conferencias deben programarse durante un horario que no interfiera con la supervisión o instrucción de los estudiantes por parte del maestro.

COOPERACIÓN ENTRE EL HOGAR Y LA ESCUELA
INFORMAR EL PROGRESO DEL ESTUDIANTE

Los educadores del Distrito Escolar del Condado de Noxubee creen que lo mejor para los estudiantes es que el hogar y la escuela trabajen juntos como socios en la educación. Este tiempo de comunicación es tan importante para nosotros que establecemos días de conferencias entre padres y maestros en nuestros calendarios académicos. Estos días serán vacaciones estudiantiles con horarios dedicados establecidos para la comunicación entre los padres y los maestros de sus hijos. Se anima a los padres a ser participantes activos en la organización de padres y maestros y otras actividades escolares.

El director o el maestro pueden ofrecer sugerencias específicas que los padres pueden seguir para ayudar a sus hijos a aprender tanto como sea posible. Se anima a los padres a asumir un papel activo para asegurarse de que sus hijos completen las tareas, ya que las tareas se dan como un medio para reforzar las habilidades.

Se fomentan las conferencias entre padres y maestros y pueden ser iniciadas por cualquiera de ellos. El interés de los padres por sus hijos y sus tareas escolares es uno de los principales factores que garantizan el éxito escolar y el desarrollo saludable de un niño. Los padres deben llamar a la oficina de la escuela para concertar una conferencia. La secretaria de la escuela estará encantada de ayudarle a concertar una cita conveniente para la conferencia.

CUSTODIA DEL NIÑO

En casos de custodia de niños, la escuela debe tener una copia de la orden judicial para evitar que el niño sea entregado a sus padres. A menos que lo prohíba una orden judicial, todos los padres biológicos tienen derecho a examinar los registros escolares de sus hijos, incluido el registro de asistencia. Los padres deben notificar a la escuela por escrito si dejarán a su hijo con amigos o familiares por un período de más de dos días.

VERIFICAR

Los estudiantes deben permanecer en la escuela todo el día a menos que una persona autorizada los retire adecuadamente. La persona autorizada debe figurar en el formulario de pago notariado del estudiante presentado en la oficina. Sólo las personas autorizadas que figuran en el formulario de salida del estudiante podrán sacar a los estudiantes de la escuela. A ningún estudiante se le permite realizar el check-out basándose en llamadas telefónicas. Ningún estudiante podrá sacar a otro estudiante incluso si está en la hoja de salida. Habrá un límite de seis nombres en el formulario autorizado. Si no hay un formulario autorizado para el estudiante, a nadie se le permitirá firmar la salida del estudiante. No habrá excepciones.

Machine Translated by Google

RETIRO

Los estudiantes que se retiren o se transfieran a otra escuela deberán proceder de la siguiente manera:

R. El padre/tutor legal del estudiante debe estar presente en la escuela para retirar al estudiante.
B. El padre/tutor legal debe llevar al estudiante a la oficina del consejero escolar tan pronto como comience el día escolar. El consejero emitirá un formulario de retiro.
C. El padre/tutor legal debe estar preparado para dar el nombre y la ubicación de la escuela. al que se transferirá el estudiante.
D. Cada maestro de materia, contable y especialista en medios (bibliotecario) debe firmar el formulario de retiro e indicar la calificación actual y/o la condición de los libros devueltos. Los libros de texto o libros de la biblioteca perdidos o dañados deben pagarse de acuerdo con la lista de precios proporcionada a cada maestro.

ENTREGA DE REGALOS A ESTUDIANTES

Debido a preocupaciones de seguridad de los autobuses y las escuelas, la mayoría de las escuelas de NCSD no aceptarán entregas ni serán responsables de que los estudiantes reciban flores, globos u otros favores. Dichas entregas deberán realizarse al domicilio del estudiante. Los globos o regalos no pueden impedir la seguridad de los demás, específicamente en el autobús escolar.

CUMPLEAÑOS

Las solicitudes de fiestas de cumpleaños generalmente se otorgan en el nivel de primaria. Cualquier fiesta de cumpleaños solicitada será al final del día y los padres deben notificar al maestro de su hijo sobre la fiesta al menos con un (1) día de anticipación y no pueden exceder más de 30 minutos. Los padres deben obtener permiso por escrito del director con anticipación y no debe haber ningún obstáculo para el tiempo de instrucción.

QUEJAS O INQUIETUDES

Si un estudiante o padre tiene alguna inquietud sobre una política escolar o un empleado, se debe seguir el siguiente procedimiento para resolver el problema lo más rápido posible:

1. Comuníquese con la persona sobre la cual tiene la queja para discutir ambos lados de la historia.
2. Si el problema persiste, comuníquese con el director.
3. Si aún no se resuelve, comuníquese con el superintendente.
4. Finalmente, si no se resuelve, solicite al superintendente que coloque la queja en el siguiente agenda del mes de la Junta de Educación para mayor discusión.

EQUIPOS DE APOYO AL DOCENTE

El Distrito Escolar del Condado de Noxubee ha establecido e implementado Equipos de Apoyo a Maestros en todas las escuelas del distrito, excluyendo el Centro Vocacional y la Escuela Alternativa. Estos Los equipos se establecen para brindar apoyo académico o conductual adicional a los estudiantes que lo necesitan para tener éxito en la escuela.

Cada equipo operará de acuerdo con la Política 41.1 de la Junta Estatal, adoptada el 1 de enero de 2005, y revisado el 18 de agosto de 2016. El objetivo del Distrito Escolar del Condado de Noxubee es ser

Machine Translated by Google

Cumple con todos los aspectos de la política, incluida la intervención de tres niveles y la respuesta a la intervención (RTI).

Por lo tanto, los estudiantes que tengan problemas académicos o de conducta que no se puedan intervenir exitosamente en el salón de clases ni en el Nivel I ni en el Nivel II serán remitidos al Equipo de Apoyo de Maestros de la escuela para intervenciones en el nivel 3.

Si tiene alguna inquietud sobre el progreso académico o conductual de su hijo, comuníquese con el director de la escuela de su hijo para obtener información adicional sobre el equipo de apoyo docente de la escuela y su función. Si un padre no está presente después de haber sido notificado para asistir a la reunión de Nivel III, el comité decidirá.

*Todos los estudiantes que estén en riesgo de reprobar deben ser remitidos al Equipo de Apoyo al Maestro de su escuela.

POLÍTICA DE PROMOCIÓN/RETENCIÓN

Políticas de la Junta Escolar del NCSD IHE y JFE

Requerimientos mínimos:

Se espera que los estudiantes asistan al menos el 90% del tiempo de instrucción en todos los niveles de grado. Requisitos de la escuela primaria: A los estudiantes de la escuela primaria no se les permite perder no más de 18 días para la promoción. En el día 19 de ausencia, los estudiantes pueden ser retenidos si existe uno de los procedimientos a continuación.

Los padres pueden presentar 3 notas escritas para ausencias justificadas. Los estudiantes de secundaria y preparatoria solo pueden perder un total de 9 días escolares por semestre para obtener crédito completo. En la décima ausencia, los estudiantes no recibirán crédito y deberán volver a tomar la clase, lo que podría resultar en retención. Los padres pueden presentar tres excusas por escrito para las ausencias.

El departamento de asistencia seguirá enviando cartas a los estudiantes que tengan 5, 10 y 12 ausencias. El distrito hará cumplir el ausentismo escolar en cada escuela.

Documentación del Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS): A partir del año escolar 2019-2020, para que un estudiante sea retenido, el maestro debe presentar suficiente documentación MTSS.

Los siguientes documentos deben estar disponibles para que un estudiante sea retenido:

1. Documentación de las actas del Equipo de apoyo docente (TST) para documentar el progreso de Intervenciones de Nivel II y Nivel III.
2. Documentación de las intervenciones de Nivel II y/o Nivel III realizadas con integridad durante el tiempo que determine el TST.
3. Verificaciones de seguimiento del progreso de las intervenciones de Nivel II y/o Nivel III que demuestren que las intervenciones no han tenido éxito. Si no se documenta que las intervenciones del Nivel II tuvieron éxito, entonces se debe presentar documentación para demostrar que las intervenciones del Nivel III no tuvieron éxito.
4. El contacto con los padres debe iniciarse durante todo el proceso.

Machine Translated by Google

Jardín de infantes:
debido a que las habilidades de preparación para la lectura, las habilidades de artes del lenguaje y las habilidades de matemáticas son esenciales para el éxito educativo de un estudiante, la promoción de un estudiante al primer grado se basará en su dominio de un mínimo del 70 % de las habilidades de jardín de infantes en artes del lenguaje y el 70 % de las habilidades de jardín de infantes. en matemáticas que se muestra en el formulario de informe de calificaciones del Distrito Escolar del Condado de Noxubee, así como el 70% de las habilidades de kindergarten en preparación para la lectura, según lo medido en la evaluación de preparación para la lectura del distrito. Sin embargo, si un estudiante no domina con éxito las habilidades de lectura, lenguaje y matemáticas, se le recomendará la retención, pero no se le podrá repetir sin el permiso escrito de los padres.

Grados 1, 2, 4, 5:
Un estudiante que reprueba ELA será retenido si se proporciona la documentación MTSS. Además, si un estudiante también reprueba dos (2) materias principales, se retendrá. 65% o más es considerado aprobado.

Grado 3:
Un estudiante que repruebe Lectura o 2 materias principales durante un año escolar será retenido (lectura, lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales). Se considera aprobado un 65% o más. Además, los estudiantes de tercer grado deben cumplir con los requisitos de promoción de la Ley de Promoción Basada en la Alfabetización (LBPA), aprobando la prueba estatal de lectura de nivel 3 o superior.
Los estudiantes tendrán dos (2) oportunidades para volver a tomar el examen proporcionadas por el Departamento de Educación de Mississippi. En resumen, el estudiante debe cumplir con los requisitos de la LBPA y los requisitos de promoción del distrito (obtener una calificación aprobatoria en Lectura y solo puede reprobar una (1) materia principal) para ser promovido al 4to grado .

Los estudiantes de tercer grado también pueden ser promovidos al cuarto grado si cumplen con los requisitos del distrito y si el estudiante califica para una exención por buena causa en lugar de cumplir con los requisitos de la LBPA. Las exenciones por buena causa se examinarán caso por caso y serán otorgadas por el Superintendente dentro de los límites de la ley estatal. A continuación se detallan las exenciones por buena causa del Código de Mississippi § 37-177-11:

(a) Estudiantes con dominio limitado del inglés que hayan tenido menos de dos (2) años de instrucción en un programa de estudiantes de inglés.

(b) Estudiantes con discapacidades cuyo Programa de Educación Individualizada (IEP) indica que la participación en el programa de evaluación de responsabilidad a nivel estatal no es apropiada, según lo autorizado por la ley estatal.

(c) Estudiantes con una discapacidad que participan en la evaluación estatal anual de responsabilidad y que tienen un IEP o un Plan de la Sección 504 que refleja que el estudiante individual ha recibido recuperación intensiva en lectura durante más de dos (2) años pero aún demuestra una deficiencia. en lectura o anteriormente fue retenido en Kindergarten o Primero, Segundo o Tercer Grado.

(d) Estudiantes que demuestran un nivel aceptable de competencia en lectura en una evaluación estandarizada alternativa aprobada por la Junta de Educación del Estado; y

Machine Translated by Google

(e) Estudiantes que han recibido intervención intensiva en lectura durante dos (2) o más años pero aún demuestran una deficiencia en lectura y que previamente fueron retenidos en Kindergarten o en Primer, Segundo o Tercer Grado por un total de dos (2) años y no han cumplido criterios educativos excepcionales.

Grados 6, 7, 8 Un
estudiante que reprueba 2 o más materias principales durante un año escolar será retenido. Las materias principales son ELA, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales. Se considera aprobatoria una calificación igual o superior al 65%. Además, en octavo grado , los fundamentos cibernéticos, la geografía mundial y los estudios de Mississippi son materias importantes.

Los siguientes cursos son créditos de escuela secundaria y afectarán el GPA del estudiante.
Estudios de Geografía
Mundial Mississippi
Cyber Foundations
Compacted Math 7.º y 8.º grado.
Matemáticas de octavo grado

Grados 9-12:
La promoción en los grados 9-12 se basa en:

1. La acumulación de unidades Carnegie de acuerdo con los Estándares de las Escuelas Públicas de Mississippi y las Opciones de Diploma del Departamento de Educación de Mississippi.
2. Dominio de las habilidades académicas mínimas medidas por evaluaciones desarrolladas y administradas por la Junta de Educación del Estado.
3. Finalización de una cantidad mínima de créditos académicos y todos los demás requisitos aplicables prescritos por el Distrito Escolar del Condado de Noxubee.

Estudiante de primer año: (noveno grado): un estudiante debe GANAR 6 unidades Carnegie y aprobar Inglés I para pasar al décimo grado. Obtener menos de 6 unidades Carnegie (0-6) resultará en ser clasificado como estudiante de primer año (noveno grado).

Estudiante de segundo año: (décimo grado): un estudiante que haya obtenido 12 unidades Carnegie y haya aprobado Inglés II será promovido al 11.º grado.

Junior: (grado 11): un estudiante que haya obtenido 17 unidades Carnegie y haya aprobado Inglés III será promovido al grado 12.

Senior: (grado 12): un estudiante que ha obtenido 17 o más unidades Carnegie y está en camino de graduarse.
*****Para graduarse, los estudiantes deben aprobar las 4 pruebas del Programa de Evaluación Académica de Mississippi (MAAP). Estos exámenes incluyen Historia de EE. UU., Inglés II, Biología I y Álgebra I. Los estudiantes deben aprobar las cuatro evaluaciones o cumplir con requisitos opcionales en lugar de aprobar las evaluaciones, incluso si toman los cursos antes de su año de noveno grado.

La Junta Estatal de Educación puede establecer estándares de competencia estudiantil para la promoción a niveles de grado que conduzcan a la graduación. Código MS 37-16-7.

Machine Translated by Google

Estudiantes con discapacidades

Los estudiantes que participaron en pruebas de nivel tendrán decisiones de promoción determinadas por el comité del IEP y el director.

Los estudiantes que participaron en evaluaciones alternativas tendrán decisiones de promoción determinadas por el comité del IEP y el director.

El dominio de las habilidades básicas en el nivel mínimo se define como una competencia demostrada al nivel del 70% del trabajo de la unidad.

SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Terminologías:

Calificación diaria (40% del promedio de 9 semanas): trabajo estudiantil que se realiza durante todo el día, alineado con estándares específicos en los Estándares universitarios y profesionales de Mississippi (MCCRS). Marcos. El material de calificación diario debe ser significativo y no un trabajo ajetreado. Las calificaciones pueden venir en forma de pruebas breves, tickets de salida, proyectos diarios, comprobaciones de fluidez u otros trabajos significativos realizados durante el tiempo de clase. También se espera la participación en las actividades educativas diarias. El trabajo de calificaciones diario debe complementar las tareas, los exámenes y los exámenes de 9 semanas que se administran a los estudiantes.

Pruebas (25% del promedio de 9 semanas): Las pruebas se administran a los estudiantes al final de cada unidad, pero los maestros tienen discreción para administrar más pruebas si es necesario. Se deben administrar no menos de cuatro (4) pruebas a los estudiantes cada 9 semanas. Los elementos de la prueba deben alinearse con los estándares de MCCRS y reflejar los elementos que aparecerán en las evaluaciones estatales, si corresponde.

Prueba de 9 semanas (25% del promedio de 9 semanas): Las pruebas de 9 semanas se administran al final de cada trimestre del año escolar. Los elementos del examen de 9 semanas deben alinearse con los estándares enseñados durante el período de calificación de 9 semanas y tener el mismo rigor que los elementos del examen estatal. Los exámenes de 9 semanas de Artes del Lenguaje Inglés (ELA) deben tener un componente de escritura que se califique con un puntaje de 12 a escala de puntos, que refleja las indicaciones de escritura que se administran en las evaluaciones de ELA del Programa de Evaluación Académica de Mississippi (MAAP). Los elementos del examen de 9 semanas deben estar bien redactados para lograr la máxima confiabilidad y validez.

Tarea (10% del promedio de 9 semanas): La tarea que se les proporciona a los estudiantes debe estar alineada con el trabajo diario que se les proporcionó durante la instrucción en el aula. La intención de las tareas es reforzar las habilidades enseñadas durante el día escolar. La cantidad de tarea asignada debe ser manejable para que los estudiantes la completen en sus hogares.

El año escolar se divide en dos (2) semestres. Cada semestre se divide además en dos (9) períodos de nueve semanas. Las calificaciones semestrales se determinan sumando ambas calificaciones de nueve semanas, dividiéndolas por dos, multiplicando los resultados por tres y sumando el examen semestral y dividiendo por cuatro, lo que le dará al estudiante su calificación semestral. La calificación final del año se obtiene promediando las calificaciones de los dos (2) semestres. Un incompleto se da sólo en aquellos casos de enfermedad, emergencia, o si por acuerdo previo si; el estudiante no ha podido completar su

Machine Translated by Google

asignaciones. Un informe incompleto en la boleta de calificaciones se convierte en una "F" cinco (5) semanas después de la fecha de emisión. Un incompleto se convierte en "F" cuando se registra en el expediente permanente del estudiante. Todos los maestros deben seguir este procedimiento de calificación.

A.…90-100…….Logro superior
B….80-89……Logro por encima del promedio
C….70-79……Logro promedio D….65-69……
Logro por debajo del promedio (pero aprobado)
F…64-Abajo……Reprobando (sin crédito)

PAUTAS PARA LAS TAREAS:

Por parte del estudiante:

1. Mantener un cuaderno de tareas que enumere las materias asignadas, las fechas de las tareas, las fechas de entrega y otra información pertinente.
2. Lleva libros a casa todas las noches.
3. Complete todas las tareas con cuidado y precisión y entréguelas antes de la fecha límite.
4. Hacer las correcciones necesarias en las tareas devueltas; busque ayuda, si es necesario. Utilice las correcciones como base para mejorar otras tareas.
5. Revisar y compartir con los padres la evaluación del maestro de las tareas.

Por parte de los padres:

1. Familiarícese con la política de tareas de la escuela y los planes y expectativas individuales del aula que se aplican a su hijo.
2. Asegúrese de que su hijo traiga libros escolares a casa todos los días.
3. Revise el cuaderno de tareas de su hijo y revise las tareas completadas con regularidad para brindar apoyo e interés.
4. Revisar las calificaciones y las tareas devueltas por los maestros y discutir los errores y áreas de mejora con su hijo.
5. Asegúrese de que su hijo tenga tiempo de estudio tranquilo.
6. Comunicarse con los profesores si no se hacen las tareas en casa o si hay otros problemas.
7. Esté al tanto de los recursos locales y de la ciudad, incluidas las bibliotecas, que pueden ser útiles para su hijo.

Por parte del docente:

Desarrollar un plan de aula para implementar la política de tareas escolares, que incluya:

1. Identificación de tipos apropiados de actividades de tarea, como refuerzo, práctica, aplicación, enriquecimiento, preparación, creatividad.
2. Estimación de la cantidad y frecuencia de las asignaciones para cumplir con los estándares mínimos, incluido un plan de coordinación y programación con otros maestros.
3. Creación de un sistema de mantenimiento de registros/seguimiento para la finalización de las tareas.
4. Comparta el plan con estudiantes y padres.
5. Discuta con el estudiante hábitos de estudio apropiados y estrategias útiles.
6. Explique las tareas a los estudiantes (si se necesitan materiales especiales, asegúrese de que los estudiantes puedan obtenerlos.)

Machine Translated by Google

7. Revisar todas las tareas, calificaciones y anotar las áreas para corrección; y devolver todo recogido tareas con prontitud.
8. Proporcionar comentarios constructivos individuales y de toda la clase.
9. Revisar los cuadernos de tareas de los estudiantes con regularidad.

Trabajo de recuperación

Para el mejor interés del éxito académico de los estudiantes, se debe proporcionar trabajo de recuperación a todos los estudiantes independientemente del motivo por el cual el estudiante estuvo ausente de la escuela, excepto por expulsión.

1. A los estudiantes se les debe proporcionar trabajo de recuperación tanto para trabajos justificados como injustificados. ausencias. Los estudiantes con ausencias excesivas e injustificadas violarán las leyes de asistencia obligatoria, pero no deben ser disciplinados académicamente.
2. Los estudiantes que están cumpliendo suspensión en la escuela deben trabajar en el aula durante los días de servicio.
3. A los estudiantes que estén cumpliendo Suspensión Fuera de la Escuela se les proporcionará trabajo de recuperación, pero la calificación más alta que se podrá obtener para cada tarea será 70, excepto para las pruebas en las que el estudiante puede obtener hasta 100 puntos.
4. Los estudiantes que sean expulsados no recibirán trabajo de recuperación.

LISTA DEL SUPERINTENDENTE, LISTA DEL DIRECTOR, CUADRO DE HONOR

Política JFD de la Junta Escolar del NCSD

Escuela Primaria Earl Nash

Los estudiantes matriculados en la Escuela Primaria Earl Nash que obtengan todas las A en cada materia durante un período de calificaciones aparecerán en la Lista del Superintendente de estudiantes de alto rendimiento. Los estudiantes que obtengan A y B en todas las materias durante un período de calificaciones aparecerán en la lista del director de estudiantes de alto rendimiento. Los estudiantes que obtengan A y/o B y una C aparecerán en la lista del Cuadro de Honor. Si un estudiante obtiene dos o más C durante un período de calificaciones, el estudiante no será elegible para la Lista del Director o el Cuadro de Honor.

Escuela secundaria BF Liddell

Los estudiantes de la Escuela Secundaria BF Liddell que obtengan un GPA de 4.0 o todo A en cada materia durante un período de calificaciones aparecerán en la Lista del Superintendente de estudiantes de alto rendimiento. Los estudiantes que obtengan un GPA entre 3.5 y 3.99 o un promedio de A en cada materia durante un período de calificaciones aparecerán en la Lista del Director de estudiantes de alto rendimiento. Los estudiantes que obtengan un GPA entre 3.0 y 3.49 o un promedio de B figurarán en el Cuadro de Honor. Si un estudiante obtiene una calificación de C en cualquier materia, no será elegible para la Lista del Director o el Cuadro de Honor.

Escuela secundaria del condado de Noxubee

Los estudiantes de la escuela secundaria del condado de Noxubee que obtengan todas las calificaciones como A en cada materia durante un período de calificaciones aparecerán en la lista del superintendente de estudiantes de alto rendimiento. Los estudiantes que obtengan un GPA entre 3.5 y 3.99 o un promedio de A en cada materia durante un período de calificaciones aparecerán en la Lista del Director de estudiantes de alto rendimiento. Los estudiantes que obtengan un GPA entre 3.0 y 3.49 o un promedio de B figurarán en el Cuadro de Honor. Si un estudiante obtiene una calificación de C en cualquier materia, no será elegible para la Lista del Director o el Cuadro de Honor.

Machine Translated by Google

Sociedad de Honor (Escuela secundaria del condado de Noxubee)

El capítulo de la Sociedad Nacional de Honor de Noxubee High School elegirá nuevos miembros en el semestre de primavera. Para ser elegible para ser considerado miembro, los estudiantes deben tener un promedio de calificaciones acumulativo de 3.75. Además, los miembros potenciales deben cumplir con altos estándares de liderazgo, servicio y carácter. Los miembros de las clases de segundo a último año serán evaluados por el consejo docente para determinar su membresía.

Promedio de calificaciones y rango de clase

El promedio de calificaciones (GPA) para la clasificación de las clases se calcula para cada estudiante de último año utilizando las calificaciones finales de cada clase obtenidas en los grados 9 a 12, finalizando con el primer semestre del último año (séptimo semestre). Cada calificación final con letras recibe un valor numérico como se muestra en la Escala de puntos de calidad. Luego, estos valores se suman y se dividen por el número total de grados utilizados.
*Las clases de medio crédito (.5) recibirán la mitad del valor numérico de los puntos de calidad asignados.

Escala de puntos de calidad

Nivel	A	B	C	D	F
Estándar	4		2		0
Honores	5	3 4	3	1 1	0
Posición avanzada/ Inscripción doble	6	5	4	1	0

El procedimiento utilizado para calcular el promedio de calificaciones de un estudiante y el rango de clase resultante es el siguiente:

1. Se requieren diecisiete (17) unidades al comienzo del último año para calcular el promedio de calificaciones y determinar el rango de clase para honores. Sólo los estudiantes que hayan completado todos los requisitos de graduación en el momento de la graduación pueden ser reconocidos como valedictorian o salutatorian.

2. El promedio de calificaciones se determina al final del primer semestre del último año para la clasificación de la clase. Cada calificación final para los grados 9-11 y las calificaciones del primer semestre para el grado 12 se contarán para todas las materias.
3. Las calificaciones de todas las materias intentadas por las cuales se otorga crédito, ya sean aprobadas o reprobadas, son registrados y utilizados para calcular el promedio de calificaciones. Los créditos de la escuela de verano, los créditos de la escuela pública virtual de Mississippi (en línea), los créditos de estudio independiente y de inscripción dual también se incluyen en el cálculo del promedio de calificaciones. Los cursos en línea para obtener créditos, estudios independientes y créditos de inscripción dual también se incluyen en el cálculo del promedio de calificaciones.
4. El estudiante con el promedio de calificaciones más alto ocupa el primer lugar en la clase; el estudiante con el siguiente promedio de calificaciones más alto es el segundo, etc. Si dos o más estudiantes tienen el mismo promedio de calificaciones, a esos estudiantes se les dará el mismo rango, una posición por debajo

Machine Translated by Google

el siguiente estudiante más alto. El estudiante que se encuentre inmediatamente debajo de esos empates recibirá una posición debajo de los estudiantes empatados.

5. Para que los estudiantes reciban el rango de clase de los números 1-5, el estudiante debe haber asistido Escuela secundaria del condado de Noxubee para todos los estudiantes de junior (11.º grado) y senior (12.º grado) años.

Criterios de selección de Valedictorian/Salutatorian (escuela secundaria del condado de Noxubee)

1. Se utilizarán calificaciones ponderadas para determinar el GPA.
2. Las calificaciones se basarán en un GPA de siete semestres.
3. Los estudiantes deben haber asistido a la escuela secundaria del condado de Noxubee durante todo su tercer y cuarto año. Último año.
4. El GPA ponderado más alto será el mejor estudiante.
5. En el caso de un solo valedictorian, el estudiante con el siguiente séptimo semestre más alto El GPA será salutatorian(s).
6. En caso de empate para Valedictorian o Salutatorian, se utilizará el promedio numérico de calificaciones de 7 semestres. El estudiante con el promedio numérico más alto será Valedictorian; el siguiente grado numérico más alto será Salutatorian.

Inscripción doble/crédito doble (escuela secundaria del condado de Noxubee)

Los estudiantes que cumplan con los criterios son elegibles para participar en el programa de inscripción dual. La escuela secundaria del condado de Noxubee tiene un acuerdo de articulación y utiliza East Mississippi Community College para inscripción doble/crédito doble.

Para que un estudiante se inscriba en cursos de crédito dual de la escuela secundaria del condado de Noxubee, el estudiante debe cumplir con los siguientes criterios:

- Debe estar clasificado como junior o senior O obtener un puntaje ACT compuesto mínimo de 30 o superior o el puntaje SAT equivalente.
- Tener un promedio de calificaciones de 3.0 o mejor en una escala de 4.0.
- Tener una carta de recomendación de su director/consejero para participar. (Esto es un formulario estándar proporcionado por EMCC al director/consejero). Para estudiantes que educan en casa, El padre/tutor debe solicitar el formulario de forma individual.

Si un estudiante toma Composición en Inglés I y aprueba el curso con al menos una calificación final de 75, el estudiante puede estar exento de tomar Inglés IV. Composición en inglés Seré el cuarto año de inglés requerido para graduarme.

Si un estudiante obtiene una calificación final inferior a 65 (F) para un curso de inscripción doble/crédito doble, el estudiante no es elegible para participar en el curso de inscripción doble/crédito doble durante un semestre completo de otoño o primavera. lo que sea que venga primero.

Machine Translated by Google

Colocación en cursos de honores (escuela secundaria del condado de Noxubee)

Para ser ubicado en clases de inglés de honores desde inglés regular, un estudiante debe tener una calificación final de 90 o más y debe ser recomendado por su maestro de inglés actual. Para permanecer en Inglés de Honores, un estudiante debe tener una calificación final de al menos 85 o más. Si hay menos de 10 estudiantes que cumplan con estos criterios, se considerarán estudiantes con una calificación final de 80 o superior.

Para los estudiantes que vienen del 8.º al 9.º grado, el estudiante debe tener una calificación final de 90 o superior y una puntuación de Nivel 4 o Nivel 5 en la prueba MAAP ELA de 7.º y 8.º grado y en la evaluación de referencia final TE21. Si hay menos de 10 estudiantes que cumplan con estos criterios, se considerarán estudiantes con una calificación final de 85 o superior.

ELEGIBILIDAD PARA DEPORTES (Escuela secundaria BF Liddell y escuela secundaria del condado de Noxubee)

A continuación se presenta un resumen de algunas de las regulaciones de la Mississippi High School Activity Association, Inc. que deben cumplirse al final de un semestre y al final del año para participar en actividades del próximo año escolar:

1. El estudiante debe inscribirse a más tardar el día 15 de cualquier semestre de participación, cursar cuatro materias principales en la secundaria y cinco materias en la escuela secundaria que cuenten para la graduación y comportarse satisfactoriamente.

2. Cualquier alumno que cumpla 19 años antes del 1 de septiembre no será elegible para la competencia interescolar.

3. Edad: los estudiantes de 7mo grado no deben haber cumplido 13 años antes del 1 de septiembre.
   Los estudiantes de octavo grado no deben haber cumplido 14 años antes del 1 de septiembre.
   Los estudiantes de noveno grado no deben haber cumplido 15 años antes del 1 de septiembre.

4. Para ser elegible para participar como estudiante de séptimo u octavo grado, el estudiante debe ser promovido desde sexto grado; y para participar como estudiante de octavo grado el estudiante debe ser promovido desde séptimo grado. Un alumno debe tener un promedio de calificaciones acumulativo inferior a 2,0 en una escala de 4,0 de acuerdo con la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias de Mississippi (MHSAA).

5. Un alumno que no es elegible al comienzo del año escolar puede ser elegible el segundo semestre solo una vez durante la carrera de secundaria del estudiante al aprobar cuatro cursos básicos con un 75 en cada curso.

6. Si un alumno que es elegible para un semestre determinado abandona durante uno o más semestres, no será elegible hasta que apruebe cinco materias durante un semestre. Un alumno que es elegible para un semestre determinado no puede abandonar la escuela durante el semestre ni permanecer fuera de la escuela uno o más semestres y ser elegible para el siguiente semestre al que asiste.

7. Los estudiantes deben ser examinados por un médico y ser declarados físicamente aptos antes de

Machine Translated by Google

participación.

8. Los estudiantes colocados en programas de educación especial con un IEP están exentos de las pautas académicas como se indica y pueden participar en actividades si logran un progreso satisfactorio en el trabajo del curso, mantienen la asistencia según la política del distrito y se les asigna una fecha de ingreso al noveno grado correspondiente. a los demás estudiantes de esa edad.

LIBROS DE TEXTO

Política de la Junta Escolar del NCSD IFAC

Los libros de texto se entregan a cada estudiante después de que los padres hayan firmado una tarjeta de libros. Los estudiantes que hagan mal uso o pierdan libros tendrán que reemplazarlos o pagar multas. La transferencia de registros escolares puede retrasarse si un estudiante debe dinero por libros de texto. Los libros de texto son caros y se espera que duren seis años. Se insta a los padres a alentar a sus hijos a cuidar todos los libros adecuadamente. Los libros de texto perdidos, robados o dañados son obligación financiera del estudiante y sus padres.

EMISIÓN DE LIBROS DE TEXTO

De conformidad con la Sección 37-7-301 (ff) del Código de Mississippi, el Distrito Escolar del Condado de Noxubee proporciona libros de texto gratuitos a los estudiantes. Es deber de cada estudiante cuidar los libros de texto lo mejor que pueda. Los estudiantes que pierdan o dañen los libros de texto deben pagarlos. Los estudiantes deben estar orgullosos del mantenimiento de sus libros de texto. Se instruye a los maestros a imponer multas por montos hasta el valor actual de un libro cuando es obvio que el estudiante había dañado o desfigurado el libro.

Según la Sección 37-43-1 del Código de Mississippi de 1972, “Un libro de texto se definirá como cualquier medio o manual de instrucción que contenga una presentación sistemática de los principios de una materia y que constituya un vehículo de instrucción importante para esa materia”. .”

El Distrito Escolar del Condado de Noxubee entregará libros de texto a los estudiantes de la siguiente manera. La etiqueta en la cubierta interior de cada libro de texto deberá completarse antes de que el libro de texto se entregue al alumno. El distrito escolar deberá implementar un plan para mantener registros adecuados con respecto a la entrega de libros de texto a los estudiantes. El método de entrega de libros de texto a los estudiantes deberá reflejar la condición del libro. El padre o tutor deberá firmar que el niño ha recibido los libros. Una declaración como la siguiente será parte del proceso de firma: “Por la presente acepto la responsabilidad de los libros enumerados y de cualquier otro libro emitido a mi hijo durante el año escolar actual. Si algún libro se pierde, se daña o se destruye, acepto pagar dicha pérdida antes de que mi hijo tenga derecho a recibir más libros”.

En algunos casos, los cursos tendrán un conjunto de libros de texto para el aula, con libros de texto adicionales disponibles para retirar según sea necesario. En algunas clases, el Distrito Escolar del Condado de Noxubee ha comprado el libro de texto en línea (también conocido como libro electrónico), mientras que el maestro hará copias del libro de texto y proporcionará una carpeta para que los estudiantes la lleven a casa. El Distrito Escolar del Condado de Noxubee pondrá a disposición los libros de texto necesarios para garantizar el éxito de cada estudiante.

Machine Translated by Google

Clubes (escuela secundaria del condado de Noxubee)

Club de lectura de NCHS: El propósito es proporcionar una atmósfera estructurada donde los estudiantes puedan discutir temas literarios y participar en experiencias de lectura de la vida real relacionadas con los libros seleccionados. El objetivo es desarrollar lectores para toda la vida.

Family Career and Community Leaders of America (FCCLA): esta organización estudiantil se enfoca en expandir y desarrollar el servicio a la comunidad y promover el crecimiento personal a través del desarrollo del liderazgo.

Sociedad Nacional de Honor (NHS): los miembros son seleccionados por un consejo docente en función de ciertas calificaciones específicas, que se enumeran en Sociedad de Honor en este folleto.

Junta Asesora de NCHS: Esta organización estudiantil se enfoca en el bienestar del estudiante "integral": estilo de vida y académicos saludables y libres de drogas.

Future Farmers of America (FFA): El FFA Club está organizado para preparar a los estudiantes interesados en un futuro en estudios agrícolas combinando experiencias presenciales y directas para lograr el éxito en el mundo real.

Empleos para graduados de Mississippi: esta organización prepara con éxito a estudiantes de tercer y cuarto año para oportunidades laborales y profesionales en el estado de Mississippi.

Club ACT 21+: este club de logros académicos destaca el éxito de los estudiantes que obtuvieron una puntuación de 21 o más en la evaluación ACT y al mismo tiempo anima a otros estudiantes a tener éxito en el ACT.

Club de Drama: Este club se enfoca en desarrollar los talentos teatrales de los estudiantes interesados en las artes escénicas.

Club de deportes electrónicos: este club brinda a los estudiantes la oportunidad de adquirir experiencia en estrategias de juego mientras analizan métodos de juego para completar con éxito desafíos contra oponentes.

Asociación de Estudiantes de Tecnología (TSA): Esta organización brinda a los estudiantes miembros la oportunidad de explorar una amplia variedad de áreas de interés profesional y educativo STEM (ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas).

Future Business Leaders of America (FBLA): inspira y prepara a los estudiantes para convertirse en líderes empresariales con mentalidad comunitaria en una sociedad global a través de experiencias de liderazgo y preparación profesional relevantes.

Asociación de Estudiantes de Tecnología (TSA): Esta organización brinda a los estudiantes miembros la oportunidad de explorar una amplia variedad de áreas de interés profesional y educativo STEM (ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas).

Machine Translated by Google

Health Occupations Students of America (HOSA): Desarrolla competencias de liderazgo y habilidades técnicas HOSA a través de un programa de motivación, concientización y reconocimiento, que es una parte integral del programa de instrucción de Educación en Ciencias de la Salud.

Skills USA: Las actividades de Skills USA desarrollan actitudes positivas, desarrollan la autoestima y capacitan a los estudiantes para sobresalir. Brindan a los estudiantes una ventaja en el desarrollo de valiosas habilidades profesionales como comunicaciones, habilidades interpersonales, gestión del tiempo, trabajo en equipo y más. Debido a que Skills USA trabaja en conjunto con empresas e industrias, los estudiantes obtienen las habilidades necesarias para empleadores potenciales.

Siempre hay oportunidades para que se formen nuevos clubes. Para iniciar un nuevo club, un miembro del personal de Noxubee debe estar dispuesto a patrocinar el club. Luego, el miembro del personal debe completar un formulario de "Solicitud de nuevo club" y devolverlo a la oficina del director. El director revisará y se comunicará con los miembros del personal interesados con la información necesaria si el club es aprobado. Un mínimo de diez estudiantes deben participar en el club y el club debe cumplir un mínimo de 24 horas durante el año escolar.

Solicitud de licencia de conducir (escuela secundaria del condado de Noxubee)

Los estudiantes de la escuela secundaria del condado de Noxubee pueden obtener el formulario de Certificación de asistencia en la oficina principal. La asistencia es verificada por la administración de NCHS.

Reglamento de estacionamiento (escuela secundaria del condado de Noxubee)

Después de llegar a la escuela, los estudiantes deberán estacionar su automóvil o motocicleta en el área designada para estacionamiento de estudiantes y dejar sus llaves en la oficina de seguridad. También se aplican las siguientes normas de estacionamiento:

1. Todos los vehículos privados estacionados en los terrenos de la escuela deben estar registrados con el especialista en medios de la biblioteca y el oficial de recursos escolares.
2. Todos los estudiantes deben tener licencia y estar cubiertos por un seguro. Se debe proporcionar prueba de seguro. La escuela no es responsable del vehículo ni de su contenido.
3. Todos los vehículos de los estudiantes deben tener una calcomanía de estacionamiento de NCHS, visible, siempre.
4. No se permitirá exceso de velocidad ni ninguna forma de conducción imprudente en los terrenos de la escuela.
5. Los vehículos de los estudiantes pueden estar sujetos a registro si hay motivos razonables para creer que podría haber drogas, alcohol, propiedad robada u otro contrabando en el vehículo.
6. Se aplicarán estrictamente las normas de estacionamiento. Es un privilegio estacionarse en los terrenos de la escuela. La suspensión de los privilegios de conducir, remolcar vehículos y/u otras suspensiones de la escuela puede resultar de infracciones repetidas.
7. Todos los vehículos de los estudiantes están sujetos a registro a discreción de los directores y de seguridad.
8. Todos los automóviles deben estar estacionados a más tardar a las 7:45 a.m. Los estudiantes que conducen saldrán a las 2:45 p.m. a menos que haya una salida temprana.
9. Cada estudiante que solicite una calcomanía de estacionamiento debe completar una solicitud de permiso de estacionamiento. El permiso está disponible con el especialista en medios de la biblioteca o el oficial de recursos de seguridad. El precio de las calcomanías de estacionamiento es de $8.00 por año escolar, por vehículo.

Machine Translated by Google

10. SÓLO los estudiantes de secundaria pueden conducir a la escuela con una licencia válida, registro y seguro actualizado.
11. Los estudiantes colocados en escuelas alternativas no pueden conducir.

Los estudiantes conductores llegan tarde a la escuela (escuela secundaria del condado de Noxubee)

Un estudiante que llegue a la escuela después del primer timbre de tardanza recibirá una nota de admisión por tardanza antes de presentarse al primer período. Si el estudiante llega después de las 7:30 am, deberá presentarse en la oficina para su admisión. El padre/tutor debe registrar el ingreso del estudiante. Problemas con el automóvil, diligencias personales y/o familiares, no despertarse, no ser despertado por un miembro de la familia o un miembro de la familia que asume la responsabilidad por una llegada tarde a la escuela o a la primera clase programada no son ejemplos de tardanza justificada.

1er delito. . . . . Advertencia/contacto con los padres 2.ª infracción. 1 día ISS 3.ª . . . . . infracción. . . . . ISS de 3 días

Un estudiante perderá sus privilegios de conducir durante (5) días después de recibir la (4ta tardanza excesiva) a la escuela. La discreción administrativa prevalecerá al suspender los privilegios de conducir por el resto del año escolar y/o asignar disciplina adicional por tardanzas excesivas por encima del 5to . tardanza excesiva.

Vehículos/Bicicletas (Escuela Intermedia BF Liddell)

Los estudiantes de secundaria no deben conducir vehículos ni andar en bicicleta en el campus.

Pautas para el baile de graduación (escuela secundaria del condado de Noxubee)

Las políticas y procedimientos del baile de graduación se proporcionarán en espera de la aprobación de la Junta Escolar del Condado de Noxubee. Los eventos de cada año deben presentarse a la Junta Escolar para su aprobación. Estas pautas se proporcionarán antes del pago de las tarifas del baile de graduación por parte de los estudiantes. La notificación se realizará a los estudiantes y padres de manera oportuna.

Tiempo libre para personas mayores (escuela secundaria del condado de Noxubee)

Los estudiantes de duodécimo grado que están en camino a graduarse (obtuvieron todos los créditos necesarios y aprobaron todas las evaluaciones estatales) pueden ser despedidos al comienzo del cuarto bloque. Para tener licencia anticipada, los estudiantes del último año deben presentar prueba de empleo y un formulario firmado por uno de los padres que otorgue permiso al estudiante para abandonar la escuela para trabajar.

Eventos Especiales (Bailes, Programas,...)

Se deben seguir los siguientes procedimientos para organizar cualquier evento a nivel escolar. Todos los formularios a continuación están disponibles en la oficina del director. Deben hacerlo. Se completa y se devuelve a la oficina del director al menos dos semanas antes de un evento.

Machine Translated by Google

1. El miembro del personal responsable del evento debe discutir el evento con el director 3 semanas antes del evento.

2. Si se necesita seguridad, un Noxubee debe completar un formulario de "Solicitud de seguridad". miembro del equipo.
3. Un miembro del personal de Noxubee debe completar un formulario de "Uso del edificio".
4. Después de que todos los formularios hayan sido completados y enviados a la oficina del director, el director informará al patrocinador sobre la aprobación o desaprobación del evento.

Uso del teléfono

Está prohibido el uso del teléfono de la escuela por parte de personas que no sean el personal de la oficina. Si es necesario realizar una llamada de emergencia , el personal de la oficina realizará la llamada telefónica requerida por el estudiante. A los estudiantes no se les permitirá usar el teléfono; El personal de la oficina solo hará llamadas.

Entendemos que los padres quieran comunicarse con los estudiantes durante el día escolar, pero no interrumpiremos la instrucción de otros estudiantes por ningún motivo que no sea una emergencia.
La naturaleza de las emergencias debe especificarse a un funcionario escolar antes de que se inicie la instrucción en el aula. interrumpido. En condiciones normales, las emergencias son aquellas situaciones en las que es imposible o poco práctico retrasar el mensaje. Los arreglos para asuntos de rutina, como transporte hacia y desde la escuela, entrega y recogida de llaves del automóvil y de la casa, horarios de trabajo, lugares de reunión, etc., deben hacerse antes de que los estudiantes lleguen a la escuela o el estudiante puede registrarse en la oficina para recibir mensajes después. escuela.

Transcripciones (escuela secundaria del condado de Noxubee)

Los estudiantes actualmente matriculados pagarán $1.00 por expedientes académicos/registros escolares. Todos los estudiantes no matriculados pagarán $3.00. Las solicitudes de expedientes académicos se procesan los miércoles y deben presentarse por escrito al departamento de orientación.

Tarifas de laboratorio y tarifas de club

El director aprobará el monto de los honorarios. Se proporcionará al estudiante una lista detallada de para qué se utilizarán las tarifas. La lista se proporcionará al estudiante antes de que el maestro cobre las tarifas.

El Distrito Escolar del Condado de Noxubee implementó una política según la cual un estudiante puede estar exento del pago de tarifas de laboratorio al solicitar dificultades económicas.

LLEGADAS TEMPRANAS

Los estudiantes no deben ser aceptados en los edificios escolares hasta después de las 7:00 am. Esto dará tiempo para que el personal esté presente para aceptar a los estudiantes. Los estudiantes que llegan temprano en el autobús deben esperar en el autobús hasta después de las 7:00 am. Los que viajan en automóvil también deben permanecer en sus automóviles hasta después de las 7:00 am por la seguridad de los estudiantes.

Machine Translated by Google

SIMULACROS DE EMERGENCIA

Periódicamente se llevarán a cabo simulacros de incendio y tornado durante el año escolar. Se informará a los estudiantes sobre los procedimientos de simulacro y las áreas asignadas a las que presentarse en situaciones de emergencia. Se utilizarán instrucciones verbales para indicar simulacros de tornado y otros desastres.

1. Los simulacros de incendio se anunciarán a través de nuestro sistema de alerta de incendios. Los maestros acompañarán a sus estudiantes fuera del edificio y verificar que todos estén seguros. Los maestros deben llevar una lista de sus estudiantes para asegurarse de que todos los estudiantes estén contabilizados.

2. Los simulacros de tornado se anunciarán a través del sistema de intercomunicación. Todos los estudiantes asumirán una posición sentada contra una pared con la cabeza cubierta.

3. Las amenazas de bomba se anunciarán por el intercomunicador. Los maestros acompañarán a sus estudiantes afuera y lejos del edificio y verificarán que todos estén seguros. Los maestros deben llevar consigo los libros de calificaciones y los libros de asistencia mensual afuera. Los docentes no deben subirse a sus vehículos para trasladarlos. Los estudiantes deben dejar todas sus pertenencias, incluidos libros, carteras y mochilas.

4. Los simulacros de intrusión se anunciarán por el intercomunicador. Los maestros cerrarán sus puertas y protegerán a los estudiantes lejos de las puertas y ventanas. Las luces se apagarán. Se colocará un tope en la parte inferior de la puerta.

VIAJES AL CAMPO

Los estudiantes fuera del edificio escolar pueden experimentar actividades de enriquecimiento académico y social. Siempre que se realicen estas excursiones, se deben firmar las hojas de permiso de los padres. Los estudiantes serán asignados a otra clase durante la duración del viaje si no se ha obtenido el permiso adecuado. Además, los estudiantes pueden ser excluidos de las excursiones debido a comportamiento inapropiado en la escuela. Los estudiantes que participan en excursiones no deben marcarse como ausentes y deben marcarse apropiadamente como presentes en SAM.

PRIMEROS AUXILIOS Y ENFERMEDADES

Si un estudiante se enferma, la oficina se comunicará con el padre o tutor. El estudiante también visitará a la enfermera del distrito si está disponible. Para lesiones que requieran primeros auxilios, los estudiantes recibirán primeros auxilios básicos como curitas, agua tibia para limpiar la suciedad y/o sangre, etc. Si un estudiante resulta gravemente herido, se contactará inmediatamente a los padres y a una ambulancia. Se seguirán las pautas recomendadas y más actualizadas de los CDC y MDHS con respecto a la reducción de la propagación de COVID-19, así como los protocolos de cuarentena.

ALIMENTOS Y BEBIDAS EN LA ESCUELA

No se permiten chicles, alimentos ni bebidas en las aulas a menos que lo autorice el maestro. Si el maestro los autoriza, debido al COVID-19 no se deben compartir alimentos y bebidas con otros estudiantes.

Machine Translated by Google

PANDILLAS Y ORGANIZACIONES NO AUTORIZADAS

Es ilegal en el estado de Mississippi organizar fraternidades, hermandades o sociedades secretas en la escuela secundaria pública; que un estudiante de una escuela pública se convierta en miembro de dichas organizaciones; o para que los estudiantes o empleados soliciten membresía estudiantil en dichas organizaciones. La actividad de pandillas, que inicia, promueve o defiende actividades que amenazan la seguridad o el bienestar de las personas o la propiedad en los terrenos escolares, o que interrumpe el ambiente escolar, no será tolerada en el campus escolar ni en las actividades patrocinadas por la escuela. El uso de señales con las manos, grafitis o la presencia de prendas de vestir, joyas, accesorios o forma de arreglarse que, en virtud de su color, disposición, símbolo de marca registrada o cualquier otro atributo, que implique membresía o afiliación con dicho grupo, presente una peligro claro y presente y no será tolerado. Los estudiantes que muestren interés, participación o afiliación con una pandilla estarán sujetos a expulsión.

EXPECTATIVAS DEL PASILLO

1. Camine hacia el lado derecho del pasillo.
2. Mantén tus manos quietas.
3. No se permiten AMENAZAS ni INTIMIDACIÓN en los pasillos.
4. No se permite lenguaje INAPROPIADO en los pasillos o mientras se camina hacia clase.
5. Mantenga las manos, los pies y los objetos apartados.

EXPECTATIVAS DEL AULA

1. Esté en su asiento asignado y listo para trabajar cuando suene el timbre de llegada tarde.
2. Ven preparado y trae todos los útiles necesarios para cada clase todos los días. (bolígrafos, lápices, papeles, libros, etc.)
3. Mantenga las manos, los pies, los libros y los objetos para usted.
4. No se permiten malas palabras (maldiciones), gestos groseros, burlas crueles, humillaciones o acoso a estudiantes o empleados de la escuela.
5. No se permiten chicles ni bocadillos en el salón de clases (a menos que los dé un adulto a cargo)

TODOS LOS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

El uso de dispositivos electrónicos quedará a discreción del director de cada nivel del edificio, quien establecerá los parámetros. El NCSD reconoce el potencial académico que pueden ofrecer los dispositivos electrónicos.
Para obtener más información, consulte con los directores del nivel del edificio. La escuela y/o el distrito no serán responsables por el robo o daño de los dispositivos electrónicos traídos a la escuela por los estudiantes. La posesión y el uso de dispositivos electrónicos durante la administración de exámenes estatales está prohibida según las políticas de seguridad de los exámenes del Departamento de Educación de Mississippi. Cualquier estudiante que esté en posesión de un dispositivo electrónico durante la administración de los exámenes estatales resultará en la invalidación de sus evaluaciones.

MENSAJES TELEFÓNICOS A LOS ESTUDIANTES

Se invita a los padres a llamar a la escuela cuando tengan preguntas o inquietudes sobre su hijo. Sólo se darán a los estudiantes llamadas o mensajes de carácter de emergencia. Las instrucciones completas deben

Machine Translated by Google

Se debe dar información por adelantado a los niños sobre transporte, almuerzo, mal tiempo, etc. El teléfono no está disponible para uso de los estudiantes.

EMERGENCIAS CLIMÁTICAS

Cuando las condiciones climáticas adversas lo justifiquen, el Superintendente de Escuelas emitirá un aviso de cierre de la escuela por teléfono usando "Alerta ahora". Se hará todo lo posible para hacer el anuncio antes de las 6:00 am. Si el clima empeora durante el día escolar, el Superintendente puede cerrar las escuelas y liberar a los estudiantes.

VISITANTES EN LOS CAMPUS

Damos la bienvenida a los padres y miembros de la comunidad a visitar nuestro campus. Sin embargo, debido a nuestra preocupación por la seguridad de nuestros estudiantes, el Distrito Escolar del Condado de Noxubee no permite visitas a la propiedad escolar sin la autorización del director o del funcionario designado. Esto incluye familiares y/o amigos del estudiante. Debido a nuestra creencia en la integridad de nuestros programas de instrucción y nuestra preocupación por la seguridad de los estudiantes, a los estudiantes no se les permite traer niños, ya sean propios o hermanos, al campus sin la aprobación de la administración. Todos los visitantes deben presentarse en la oficina para obtener permiso para estar en el campus. Los padres y/o abuelos que vengan a las escuelas a almorzar con sus hijos deberán registrarse a través de la oficina de la escuela.

Antes de que los padres puedan visitar el Centro de Rendimiento Académico (AAC) de la Escuela Primaria Earl Nash (Campus de la oficina central), los padres deben registrarse en la oficina principal del campus y obtener un pase. No se permitirá a los padres entrar al AAC sin un pase de la oficina principal. Los padres deben presentar una identificación válida y deben estar en la lista de salida.

CARTELES EN EDIFICIO

Todos los carteles deben ser aprobados a través de la oficina del director antes de su publicación. Se deben seguir estos procedimientos: 1. Los carteles deben ser prolijos, de aspecto profesional y tener un lenguaje apropiado.

2. Los carteles deben tener la hora, el lugar, la ubicación, la persona de contacto y la ortografía adecuada.
3. Los carteles deberán ser retirados por el grupo patrocinador después del evento.

INFORMES DE PROGRESO Y PADRES ACTIVOS

Los informes de progreso se emitirán a mediados de la quinta semana; los padres recogerán las boletas de calificaciones cada 9 semanas. En la tarjeta se registrarán las calificaciones, asistencia y conducta. La tarjeta deberá devolverse al día siguiente de su emisión. Los padres que tengan preguntas o inquietudes sobre las calificaciones deben comunicarse con la escuela y programar una conferencia con los maestros.

Antes de que se emitan los informes de progreso, los padres pueden ver las calificaciones a través de Active Parent. Las cuentas se pueden solicitar a través del Coordinador de Padres. Será responsabilidad de los administradores del edificio garantizar que el personal docente ingrese regularmente las calificaciones en sus libros de calificaciones electrónicos.

Machine Translated by Google

LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones se emiten después de cada trimestre de nueve semanas. También se anima a los padres a llamar a los maestros o consejeros vocacionales para obtener información sobre el progreso académico. Si se otorga una calificación de incompleto, se considera una "F" para la elegibilidad del cuadro de honor hasta que la calificación de incompleto se cambie a una calificación con letras. La calificación debe modificarse dentro de las 9 semanas o cambiará a una "F" de forma permanente. Los padres recogerán las boletas de calificaciones cada nueve semanas.

DAÑOS A LA PROPIEDAD ESCOLAR

Cualquier estudiante que dañe la propiedad de la escuela, deliberadamente o mientras juega, será responsable de pagar la destrucción y/o restaurarla a su valor original. Los estudiantes pueden estar sujetos a suspensión, dependiendo de la gravedad de la situación.

ABORDAMIENTO

Está prohibido solicitar fondos, vender boletos, dulces, productos cosméticos, etc. por parte de estudiantes, visitantes, asistentes de maestros o maestros, a menos que el director lo apruebe por escrito.

AVISO DE POLÍTICA DE BÚSQUEDA NO ANUNCIADA

Política de la Junta Escolar del NCSD JCDA

El Distrito Escolar del Condado de Noxubee, para garantizar que las escuelas se mantengan libres de drogas ilegales y otros objetos o sustancias ilegales, puede realizar una búsqueda sin previo aviso en cualquier momento durante el año escolar utilizando perros entrenados para detectar drogas ilegales. Dicha búsqueda cubrirá edificios y terrenos, incluidos los automóviles estacionados en los estacionamientos de la escuela, pero no incluirá a la persona de un individuo. Si se encuentran drogas, contrabando o sustancias prohibidas, la persona responsable será tratada de acuerdo con la política de la junta escolar.

POLÍTICA DE PROXIMIDAD A UN CAMPUS

Política de la Junta Escolar del NCSD JCBE

Las reglas establecidas en este Código de Conducta se aplicarán a todas y cada una de las infracciones cometidas por un estudiante fuera de un campus del Distrito Escolar del Condado de Noxubee en la medida en que la infracción se cometa dentro de tal proximidad a un campus del Distrito que determinarse que afecta negativamente el proceso educativo dentro del Distrito; poner en peligro la salud, el bienestar, la seguridad o la moral de los estudiantes o empleados del Distrito; o, para interferir u obstruir la operación del Distrito para la seguridad y el bienestar de sus estudiantes o empleados.

POLÍTICA DE CONDUCTA NO RELACIONADA CON LA ESCUELA

Política de la Junta Escolar del NCSD JCBE

Un director o su designado puede disciplinar a un estudiante por actos peligrosos o violentos o la venta de sustancias controladas si dichos actos se cometen fuera de la escuela o actividades relacionadas con la escuela recomendando la asignación de dicho estudiante a la escuela alternativa, si hay una demostración de que la conducta no relacionada con la escuela del estudiante tiene un efecto directo y negativo sobre el ambiente de aprendizaje de la escuela y/o constituye una amenaza a la seguridad del estudiante o de otros. Cualquier estudiante, padre o tutor agraviado por la decisión del director o del director

Machine Translated by Google

La persona designada tendrá derecho al debido proceso de conformidad con la política existente del Distrito sobre suspensión a corto y/o largo plazo.

Después del arresto de un estudiante o del permiso expreso del diseñador del tribunal juvenil, un oficial de seguridad o la policía de la ciudad puede transportar a un estudiante al centro de detención. Se hará todo lo posible para contactar a los padres/tutores cuando un estudiante haya sido arrestado.

1. Si el estudiante está legalmente matriculado en la escuela, el director o el representante del director La persona designada puede suspender al estudiante por hasta diez (10) días y hacer una recomendación al Superintendente para que el estudiante sea expulsado, o
2. Si el estudiante no está matriculado pero posteriormente intenta inscribirse en la escuela, el director o la persona designada por el director puede rechazar la inscripción del estudiante.

Cualquier estudiante, padre o tutor agraviado por la decisión del director o su designado tendrá derecho al debido proceso de conformidad con la política existente de la Junta sobre suspensión a largo plazo.

POLÍTICA DE ACTIVIDADES O ASOCIACIONES RELACIONADAS CON PANDILLAS

Política de la Junta Escolar del NCSD JCBB

Las pandillas que inician, defienden o promueven actividades que amenazan la seguridad o el bienestar de las personas o la propiedad en los terrenos escolares, o que alteran el ambiente escolar, son perjudiciales para el proceso educativo. El uso de señales con las manos, grafitis o la presencia de cualquier prenda, joyería, accesorio o forma de arreglarse que, en virtud de su color, disposición, marca registrada, símbolo u otro atributo que indique o implique membresía o afiliación con tal grupo, presenta un peligro claro y presente y está prohibido. Esto es contrario al ambiente escolar y a los objetivos educativos y crea una atmósfera donde pueden ocurrir actos ilegales o violaciones de las regulaciones escolares. Están prohibidos los incidentes que involucren iniciaciones, novatadas, intimidación y/o actividades relacionadas de dichas afiliaciones grupales que puedan causar peligro corporal, daño físico o degradación o desgracia personal que resulte en daño físico o mental a los estudiantes.

El Distrito Escolar deberá hacer cumplir la regla anterior e intentar garantizar que cualquier estudiante que use, lleve o muestre parafernalia de pandillas o exhiba comportamiento o gestos que simbolicen membresía de pandillas y/o participe en actividades que intimiden o afecten la asistencia de otro estudiante estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada.

INSIGNIAS DE PANDILLA

No se tolerarán insignias, letreros, vestimenta simbólica, dibujos, fotografías o actividades relacionadas de pandillas. Los estudiantes que tengan en su poder los artículos descritos anteriormente en su persona, en su posesión, en la ropa, en libros o cuadernos serán suspendidos en consecuencia. Consulte la Matriz de Disciplina del NCSD para conocer las sanciones.

POLÍTICA DE RESTRICCIÓN FÍSICA

Política de la Junta Escolar del NCSD JDBA

Cuando sea necesario, la Junta aprueba el uso de restricción física para estudiantes que están fuera de control cuando su comportamiento se convierte en un peligro para sí mismo o para alguien más o involucra la destrucción de la escuela o propiedad personal. La cantidad de fuerza utilizada debe estar en dirección directa.
proporción a la situación para disipar el peligro. La restricción física se puede utilizar en cualquier escuela.

Machine Translated by Google

propiedad o en cualquier lugar donde el Distrito tenga responsabilidad de supervisión. El distrito cumplirá con la Política 38.13 de la Junta Estatal del MDE .

POLÍTICA DE POSESIÓN/USO DE TABACO Y PARAFERNALIA DE TABACO

Política de la Junta Escolar del NCSD JCBC

La política del Distrito Escolar del Condado de Noxubee es que el Distrito estará libre de tabaco. La Junta Escolar reconoce los peligros y coincide con el informe del Cirujano General sobre los efectos nocivos del tabaco en el cuerpo humano. Por ello, las escuelas ofrecerán un programa que presentará los efectos nocivos del tabaco en el organismo.

Está prohibido el uso de cualquier producto de tabaco en los edificios escolares, en los terrenos escolares o mientras se opera equipo propiedad de la escuela. La prohibición total del tabaco es la declaración más contundente que el Distrito Escolar del Condado de Noxubee puede hacer para mostrar a los estudiantes, empleados y visitantes su preocupación por su salud y bienestar, que también incluye los cigarrillos electrónicos y los productos de vapeo.

Cualquier estudiante que posea (ya sea real o constructivo), use, lleve o venda cigarros, cigarrillos, tabaco de mascar, tabaco sin humo o cualquier otra forma de producto de tabaco o parafernalia de tabaco, que incluirá papel de liar, encendedores, fósforos o similares—mientras se encuentre en la escuela, en el campus, en los terrenos escolares, en los autobuses escolares, en el camino hacia y desde la escuela o durante la participación, asistencia o viaje hacia y desde eventos, actividades, eventos y ceremonias patrocinados por la escuela estarán sujetos a acción disciplinaria.

§ 97-32-29 – USO DE TABACO PROHIBIDO EN CUALQUIER PROPIEDAD ESCOLAR

Ninguna persona podrá utilizar ningún producto de tabaco en ninguna propiedad escolar, lo que incluirá cigarrillos electrónicos, Juuls y productos de vapeo. Los infractores estarán sujetos a una advertencia por la primera condena, $75 por una segunda condena y se les impondrá una multa que no excederá los $150 por violaciones posteriores.

A los efectos de esta Ley, propiedad escolar significa cualquier edificio o autobús de escuela pública, campus, terrenos, área recreativa, campo deportivo u otra propiedad que sea propiedad de, utilizada u operada por una junta escolar, escuela o directores locales para la administración de cualquier institución educativa pública o durante una actividad relacionada con la escuela. Están exentos de esta Ley los terrenos o lugareños de la sección Décimo Sexta sin instalaciones escolares o actividades relacionadas con la escuela.

Esta Ley no incluye propiedades de propiedad o administradas por instituciones estatales de educación superior o colegios comunitarios o universitarios públicos. Cualquier persona condenada bajo esta Ley será registrada como multada por una violación civil y no por violar un estatuto penal.

POLÍTICA DE ESCUELAS LIBRES DE ARMAS

Política de la Junta Escolar del NCSD JCDAE, JCDAE (2), JCBH

La Junta de Educación del Distrito Escolar del Condado de Noxubee reconoce que la posesión de armas de fuego u otras armas en las instalaciones escolares o en funciones escolares por personas que no sean funcionarios policiales debidamente autorizados crea un riesgo irrazonable e injustificado de lesiones o muerte para los empleados, estudiantes y visitantes del distrito. , e invitados y además crea un riesgo irrazonable e injustificado de daño a las propiedades de los empleados, estudiantes, visitantes e invitados del distrito.

Machine Translated by Google

Debido a tales peligros, por la presente la Junta prohíbe la posesión de pistolas, armas de fuego o armas de cualquier forma por parte de cualquier persona que no sea un funcionario policial debidamente autorizado en las instalaciones escolares o en funciones escolares, independientemente de si dicha persona posee un permiso válido para portar armas. tales pistolas, armas de fuego o armas:

1. Armas de fuego: El Distrito Escolar del Condado de Noxubee opera de conformidad con la Ley de Escuelas Libres de Armas, Título VIII de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965. Por lo tanto, todas las políticas y/o procedimientos adoptados por la Junta que afecten la conducta y/o o disciplina de los estudiantes se complementan con los requisitos de esta ley, como sigue:

   A. Un "arma de fuego" significa cualquier tipo de arma, incluida una pistola de arranque, que esté diseñada o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo; el marco o receptor de cualquier arma de este tipo; cualquier silenciador o silenciador de arma de fuego; cualquier dispositivo destructivo, incluidos explosivos, incendiarios, gases venenosos, bombas, granadas, cohetes, misiles, minas u otros dispositivos similares; y cualquier tipo de arma, cualquier combinación de piezas diseñadas o destinadas a usarse para convertir cualquier dispositivo en cualquier dispositivo descrito en este documento y a partir del cual se pueda ensamblar fácilmente un dispositivo destructivo; o según lo defina la ley federal.

   B. Ejemplos de armas prohibidas: las armas prohibidas incluyen, entre otras, a:

      1) Pistola, rifle, pistola, otra arma de fuego.
      2) Cartucho de dinamita, bomba, granada, mina u otro explosivo.
      3) Pistola de aire comprimido, rifle de aire comprimido, pistola de aire comprimido.
      4) Cuchillo Bowie, puñal, daga, navaja automática, navaja u otro cuchillo.
      5) Tirachinas
      6) Bastón con plomo, blackjack, chucks de monja
      7) Nudillos metálicos u otros artificiales.
      8) Maquinillas de afeitar, hojas de afeitar
      9) Cualquier instrumento puntiagudo o con bordes afilados (excepto útiles educativos, limas de uñas sin alterar, clips y herramientas utilizadas únicamente para preparar alimentos o para instrucción y mantenimiento de la propiedad escolar)
      10) Cualquier instrumento que tenga efecto o apariencia de arma (incluidos utensilios, imitaciones de armas de fuego o cuchillos, etc.)

   C. "Propiedad escolar" incluye cualquier edificio escolar, autobús, campus, terreno, área recreativa, campo deportivo u otra propiedad que sea propiedad del Distrito, la utilice o la opere.
      Además, ningún estudiante deberá poseer o portar ningún arma de fuego o arma como se establece en este documento dentro de un vehículo que se lleve a la propiedad escolar como se define en este documento.

2. La pena por traer o poseer un arma de fuego en propiedad escolar será la expulsión del programa escolar y de todas sus actividades por un período mínimo de un año calendario (365 días) calculado a partir de la fecha de expulsión. Cualquier estudiante acusado de traer o poseer un arma de fuego en la propiedad escolar será suspendido automáticamente por diez (10) días y se recomendará su expulsión por un período mínimo de un año calendario según lo establecido en este documento por el director o su designado. La suspensión entrará en vigor inmediatamente después de la provisión del debido proceso inicial y pendiente de la conclusión del debido proceso sobre la recomendación de expulsión, todo de acuerdo con las políticas del NCSD.

Machine Translated by Google

con respecto a la suspensión a largo plazo según lo dispuesto en el Código de Conducta del NCSD. El superintendente que recibe una recomendación de expulsión puede determinar, según las circunstancias de un caso determinado, que otra acción disciplinaria o colocación alternativa es apropiada y puede hacer dicha recomendación a la Junta.

3. Imitación de armas de fuego – Cualquier estudiante que tenga en su poder cualquier imitación de armas de fuego. incluyendo, entre otros, una gorra, un juguete de plástico o una pistola de agua, estarán sujetos a las sanciones enumeradas en la matriz de disciplina para estudiantes de los grados 6 a 12.

4. Posesión de otras armas: cualquier estudiante que tenga "cualquier" arma (como se define a continuación) en su posesión mientras está en la escuela, en la propiedad escolar, en un autobús escolar, en el camino hacia y desde la escuela, oculta en un vehículo. en propiedad escolar, asistiendo a cualquier escuela o función escolar, o de cualquier otra manera que tenga en su poder, recibirá suspensión fuera de la escuela de la siguiente manera:

1er delito	Diez (10) días de suspensión fuera de la escuela y recomendación de expulsión

5. Los ejemplos de dichas otras armas incluirán, entre otros, un cuchillo de monte, una navaja de bolsillo, una daga, una navaja automática u otro cuchillo, una hoja, una maza, nudillos metálicos, estrellas arrojadizas, una pipa, una maza, un bate, una cadena, una navaja de afeitar, una caja. cortador, picahielos, honda, bastón plomado, cachiporra, cualquier instrumento que tenga el efecto o la apariencia de un arma (incluidos utensilios o cuchillos, sacapuntas de mano, etc.) o cualquier instrumento puntiagudo o afilado (excepto material didáctico, sin modificar). limas y clips para uñas y herramientas utilizadas únicamente para preparar alimentos o para instrucción y mantenimiento de la propiedad escolar); También se considerarán armas los aerosoles que incapaciten, como mazas, gas pimienta, etc.

6. Uso de otras armas: cualquier estudiante que use o blanda cualquier objeto como arma, independientemente de su propósito original, mientras se encuentra en la propiedad escolar como se define en el Subpárrafo a. (3) en este documento, puede estar sujeto a una suspensión fuera de la escuela de diez (10) días y recomendado para expulsión de acuerdo con las políticas del NCSD con respecto a la suspensión a largo plazo según lo contenido en el Código de Conducta. Consulte arriba para ver ejemplos de otras armas.

El superintendente, que recibe una recomendación de expulsión por una violación del Subpárrafo d. tal como se establece en este documento, puede determinar, según las circunstancias de un caso determinado, que otra acción disciplinaria o colocación alternativa es apropiada y puede hacer dicha recomendación a la Junta.

El Superintendente o Director o su respectivo designado, según corresponda o a su discreción, puede dar aprobación previa para que haya armas en o alrededor del campus bajo las siguientes circunstancias: 1. Con permiso específico del director, un estudiante puede poseer armas en escuela propiedad sólo cuando las armas se utilizan para fines educativos válidos o ceremonias aprobadas por la escuela; y

2. Los agentes del orden y otros funcionarios gubernamentales pueden portar armas a la escuela. propiedad según lo permita la ley.

Machine Translated by Google

POLÍTICA DE DROGAS ILEGALES

Política de la Junta Escolar del NCSD JCDAC

Cualquier estudiante en cualquier escuela que posea cualquier sustancia controlada en violación de la Ley Uniforme de Sustancias Controladas estará sujeto a expulsión automática por un año calendario por parte del superintendente o director de la escuela en la que está matriculado el estudiante; siempre que, sin embargo, el superintendente de la escuela esté autorizado a modificar el período de tiempo para dicha expulsión según el caso. Dicha expulsión entrará en vigor inmediatamente sujeto a los derechos constitucionales del debido proceso, que incluirán el derecho del estudiante a apelar ante la junta escolar local ((Código de Mississippi § 37-11-18). Posesión (real o constructiva) o uso/consumo. de drogas ilegales dentro del Distrito Escolar del Condado de Noxubee resultará en una suspensión inmediata fuera de la escuela de diez (10) días y una recomendación de expulsión.

POLÍTICA DE TARIFAS DE JS

EXENCIÓN DE CUOTAS COBRADAS POR DIFICULTADES FINANCIERAS POR LOS DISTRITOS ESCOLARES

1. Cualquier familia que califique para el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, creado por la Ley del Programa Nacional de Almuerzos Escolares Richard B. Russell (42 USCS Sección 1751 et seq.), recibirá una exención por dificultades financieras de conformidad con la Sección 37-7-335 de la Ley de Mississippi Código.

2. Dentro de una semana de la inscripción, cada padre o tutor que solicite una exención de tarifas (total o reducida) por dificultades financieras debe proporcionar documentación que demuestre los ingresos que calificarían al estudiante para un almuerzo gratuito o reducido de conformidad con el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Pautas de ingresos anuales de elegibilidad para almuerzos gratuitos o reducidos de Agricultura (USDA) presentando una copia de la Solicitud familiar para comidas gratuitas o de precio reducido (que tiene el efecto de un original) al director de la escuela que incluye la siguiente información requerida:

a) Recibir una exención de tarifas (total o reducida) por dificultades financieras para los hogares al solicitar almuerzos gratuitos o reducidos según los ingresos y el tamaño del hogar, el padre/tutor que solicita la exención de tarifas debe proporcionar los nombres de todos los miembros del hogar; ingresos recibidos por cada miembro del hogar, identificados por fuente de ingresos (como ingresos, salarios, asistencia social, pensiones, pagos de manutención, compensación por desempleo y seguridad social y otros ingresos en efectivo); la firma de un miembro adulto del hogar; y el número de seguro social del miembro adulto del hogar que firma la solicitud o una indicación de que no posee un número de seguro social; o

b) Para recibir una exención de tarifas (total o reducida) por dificultades financieras para un niño que es miembro de un hogar con cupones de alimentos de TANF (Asistencia Temporal para Familias Necesitadas), el padre/tutor que solicita la exención de tarifas debe proporcionar la nombre del niño y cupones de alimentos apropiados o número de caso TANF; y el nombre y firma de un miembro adulto del hogar; y

c) Recibir una exención de tarifas (total o reducida) por dificultades financieras en lugar de finalización de la solicitud gratuita y de precio reducido, información obtenida de

Machine Translated by Google

la agencia estatal o local responsable del programa de cupones para alimentos o programa TANF que incluye el nombre del niño; una declaración que certifique que el niño es miembro de un hogar actualmente certificado con cupones de alimentos o TANF; información con suficiente detalle para hacer coincidir el niño que asiste a la escuela en la autoridad de alimentación escolar con el nombre del niño certificado como miembro de un hogar con cupones de alimentos o TANF; la firma o una copia de la firma de la persona autorizada para proporcionar la certificación en nombre de la oficina de Cupones para Alimentos de TANF, según corresponda; y la fecha. Cuando es impracticable obtener la firma, como en una comparación informática, se pueden tomar otras medidas para garantizar que un funcionario responsable pueda dar fe de los datos.

3. El padre/tutor que solicita una exención de tarifas por dificultades financieras debe firmar el certificación adjunta a esta política que certifica (promete) que toda la información proporcionada al distrito escolar es verdadera y correcta y proporciona un número de seguro social para cada miembro adulto del hogar o una indicación de que dicho miembro no tiene un número de seguro social. La información proporcionada para una exención de tarifas se puede verificar en cualquier momento durante el año escolar para determinar si el estudiante califica para una exención de tarifas. Se utilizará evidencia/documentación escrita como fuente principal de información para la verificación. Se debe proporcionar evidencia/ documentación por escrito para verificar la información financiera y la confirmación por escrito de las circunstancias de un hogar en el momento en que se realiza la solicitud de exención de tarifas e incluye documentación como la siguiente:

   a. talones de salario,
   b. cartas de premio, y
   c. cartas de los empleadores.

No se puede aprobar una solicitud de exención de tarifas a menos que contenga la información requerida por esta política.

4. Siempre que la evidencia escrita sea insuficiente para confirmar la información de ingresos o la elegibilidad actual, la escuela puede requerir contactos colaterales, confirmación verbal de las circunstancias del hogar por parte de una persona fuera del hogar. El contacto de garantía podrá realizarse personalmente o por teléfono. El funcionario escolar verificador puede seleccionar un contrato colateral si el hogar no designa uno o designa uno que es inaceptable para el funcionario escolar verificador. Si el funcionario escolar verificador designa un contacto colateral, el contacto no se realizará sin proporcionar un aviso escrito u oral al hogar. En el momento de este aviso, se informará al hogar que puede dar su consentimiento al contrato o proporcionar una verificación aceptable de otra forma. Si el hogar se niega a elegir una de estas opciones, se cancelará su elegibilidad para una exención de tarifas.

5. Información sobre ingresos, tamaño del hogar o cupones de alimentos o elegibilidad para TANF mantenido por otras agencias gubernamentales a las que la escuela puede tener acceso legalmente puede usarse para confirmar los ingresos, el tamaño o la recepción de beneficios de un hogar. Si se proporciona un número de caso de cupones de alimentos o TANF para un niño, la verificación para dicho niño solo deberá

Machine Translated by Google

incluir confirmación de que el niño está incluido en un programa de cupones de alimentos o TANF actualmente certificado.

6. Los hogares que reciben una exención de tarifas deben notificar a los funcionarios escolares durante el año escolar sobre cualquier disminución en el tamaño del hogar y cualquier aumento en los ingresos de más de $50 por mes o $600 por año, o en los hogares que proporcionaron cupones de alimentos o número de caso TANF. para establecer la elegibilidad para recibir comidas gratis o a precio reducido o cualquier terminación de beneficios para dichos niños bajo los programas de Cupones para Alimentos o TANF.

7. Los estudiantes que califiquen para el programa de almuerzo gratuito de conformidad con las pautas de elegibilidad de ingresos anuales para el almuerzo del USDA recibirán una exención total de las tarifas permitidas de conformidad con la Sección 37-7-335 del Código de Mississippi.

8. Los estudiantes que califican para el programa de almuerzo reducido de conformidad con el programa anual del USDA Las pautas de elegibilidad de ingresos reducidos para el almuerzo recibirán una exención de costos reducidos o ajustados de las tarifas permitidas de conformidad con la Sección 37-7-335 del Código de Mississippi. La exención reducida será igual al porcentaje de la tasa de reembolso federal más actual para una comida a precio reducido al de una comida gratis. El estudiante solo deberá pagar un monto de tarifa reducido por el porcentaje de exención. Por ejemplo, en el año fiscal 2006-2007, la tasa de reembolso federal para una comida reducida es de $2,02 y para una comida gratis es de $2,42. El porcentaje de la tarifa de almuerzo reducido a la tarifa de almuerzo gratis equivale a $2.02/$2.42 o 83.48% y los estudiantes que califiquen para una exención reducida deberán pagar solo el 16.52% de la tarifa requerida (100% de tarifa-83.48% de exención = 16.5% de tarifa reducida). importe de la cuota).

9. La información proporcionada de conformidad con esta política de exención por dificultades financieras se mantendrá en la más estricta confidencialidad con todos los archivos y divulgaciones personales restringidas de la revisión por parte del público y se utilizará únicamente con el propósito de determinar la elegibilidad del niño para la exención de tarifas por dificultades financieras cobradas por el distrito escolar.

10. Esta política de exención por dificultades financieras se distribuirá por escrito a los alumnos en el momento de inscripción.

NOTA: Consulte JS-E para obtener el FORMULARIO DE CERTIFICACIÓN DE EXENCIÓN DE TARIFAS.

Machine Translated by Google

FORMULARIO DE CERTIFICACIÓN DE EXENCIÓN DE TARIFA

El número de seguro social de cada miembro del hogar es el siguiente:

Nombre impreso: _____ ID de MSIS (proporcionada por la escuela): _____

Nombre impreso: _____ ID de MSIS (proporcionada por la escuela): _____

Nombre impreso: _____ ID de MSIS (proporcionada por la escuela): _____

Certifico (prometo) que toda la información proporcionada al distrito escolar para obtener una exención de tarifas por dificultades financieras es verdadera y que se informan todos los ingresos. Entiendo que debo proporcionar un número de seguro social para cada miembro adulto del hogar o una indicación de que dicho miembro no tiene un número de seguro social. Entiendo que los fondos del distrito escolar se utilizarán para pagar las tarifas que no se aplicarán a mi(s) hijo(s). Entiendo que si doy información falsa intencionalmente, mi(s) hijo(s) pueden perder la exención de las tarifas cobradas por el distrito escolar.

Firma aqui: _____ Nombre en letra de imprenta: _____

DIRECCIÓN: _____

_____

Machine Translated by Google

POLÍTICAS Y DISCIPLINA ESTUDIANTIL DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE NOXUBEE

CONSECUENCIAS

Cada maestro de aula se ocupará de las interrupciones generales en el aula tomando medidas disciplinarias en clase, haciendo una llamada personal a los padres o tutores cuando sea posible y/o programando conferencias con los padres o tutores. y otro personal de la escuela. Cuando la acción tomada por el maestro es ineficaz o la interrupción es severa, el estudiante debe ser remitido al director o a su(s) persona(s) designada(s). No traer a clase cuaderno, lápiz, libros o materiales y equipos requeridos; no hacer la tarea; o no hacer el trabajo en clase no son causas de remisiones disciplinarias; sin embargo, desafiar a un maestro con respecto a estas áreas es motivo de remisión disciplinaria. El maestro de los estudiantes que constantemente exhiben malos hábitos de trabajo debe notificar a los padres o tutores, y/o estos estudiantes deben ser remitidos a un consejero vocacional.

LOS PADRES DEBEN TRAER A LOS ESTUDIANTES DE REGRESO A LA ESCUELA DESPUÉS DE CUALQUIER SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA; NO SE PERMITIRÁ QUE LOS ESTUDIANTES REGRESEN SIN SUS PADRES.

EXPECTATIVAS GENERALES DE COMPORTAMIENTO

Todo adulto prudente es consciente de que no es posible enumerar todos los comportamientos que nuestros estudiantes pueden mostrar de manera inapropiada durante el día escolar o las consecuencias que se consideran apropiadas. En consecuencia, en algún momento los administradores escolares experimentados, capacitados y imparciales deben emitir juicios sobre lo apropiado o inapropiado de las conductas de los estudiantes y asignar las consecuencias apropiadas. Ofrecemos lo siguiente como una guía general para el comportamiento de los estudiantes, pero no como una lista exhaustiva de expectativas de comportamiento.

Durante toda la jornada escolar, en general

- Respetar la autoridad constituida y cumplir con los reglamentos escolares. • Evite hablar en voz alta, silbar, holgazanear, correr o empujar. • Sea siempre una dama o un caballero.

En la cafeteria

- Ingrese a la cafetería como lo haría en un restaurante de la ciudad. No corras ni empujes.
- Sea tan refinado en sus modales en la mesa de la cafetería como lo es en su casa.
- Cuando hayas terminado, lleva tu bandeja a la ventana de recepción para que la mesa quede despejada. para otros.

En el aula

- No hable mientras otros hablan.
- Cooperar con el maestro y otros estudiantes en cada actividad de clase.
- Sea cortés con su maestro y sus compañeros de estudios.
- Evite reírse de los errores de los demás.
- Cuando necesite hablar, mantenga su voz en un tono conversacional.
- No toque ni lea nada en el escritorio del maestro sin un permiso específico.
- Guarde silencio durante los anuncios de la mañana; algo que necesita saber será Anunciado.

Expectativas de comportamiento en el auditorio.

Machine Translated by Google

- Ingrese al auditorio en silencio y permanezca en silencio durante todo el programa.
- Sea puntual y tome asiento en su sección asignada.
- Preste atención al orador o animador que se encuentra en la plataforma.
- No molestes a quienes te rodean.
- Aplauda de manera refinada y cortés cuando disfrutes de algo.
- Nunca abuchees ni silbes independientemente de tu opinión sobre el programa.
- No leer ni realizar ningún tipo de trabajo durante el programa.
- Al salir del auditorio, no bloquee los pasillos deteniéndose para hablar.
- No ingresar comida o bebida al auditorio en ningún momento.
- Permanezca fuera del auditorio durante el almuerzo o el recreo a menos que tenga permiso de un maestro para estar allí.

Expectativas de comportamiento en la biblioteca/centro multimedia

- Desarrollar el aprecio y el amor por los libros. Si hace esto, naturalmente logrará ellos con cuidado.
- Sea considerado con los demás y guarde silencio ante quienes leen.
- Seguir las peticiones de los bibliotecarios y cooperar con ellos.

Expectativas de comportamiento en los pasillos y pasarelas.

- No lleve envases de refrescos abiertos. Las bebidas se deben consumir únicamente al aire libre.
- No corra por los pasillos ni dentro o fuera de las puertas.
- No detenga el tráfico parándose a hablar con un grupo de amigos.
- No empujar sino moverse por los pasillos de manera ordenada como damas y caballeros.
- Tener un pase firmado y cronometrado por un maestro cada vez que deba estar en los pasillos mientras las clases están en progreso.

Expectativas de comportamiento en los baños

- No holgazanear en los baños.
- Cuidar las instalaciones sanitarias y no hacer mal uso de ellas.

FILOSOFÍA DE LA DISCIPLINA

El objetivo principal de cualquier programa de disciplina es el desarrollo del autocontrol inteligente por parte de los estudiantes. Nuestro programa de disciplina también es un medio para garantizar un ambiente en el aula que sea propicio para el aprendizaje. El objetivo de la disciplina dentro de nuestra escuela se puede considerar de la siguiente manera:

1. Establecer y mantener condiciones favorables de aprendizaje, así como de enseñanza. libre de distracciones, interrupciones y mala conducta.
2. Establecer y mantener el respeto por la autoridad dentro de la escuela y la comunidad.
3. Desarrollar, por parte del estudiante, ideales, intereses, hábitos y habilidades que contribuyan al autogobierno y al buen ciudadano.

Consideramos la disciplina principalmente como un medio para desarrollar un autocontrol iluminado en el alumno, y sólo en segundo lugar como una fuerza para asegurar el control externo del estudiante. Se gestionan las quejas a través de canales normales de comunicación de acuerdo con la Política de la Junta Escolar. Escuela

Machine Translated by Google

Los funcionarios creen que los padres tienen la responsabilidad de presentar a la escuela una actitud bien disciplinada. alumno.

Finalmente, el objetivo de las políticas y procedimientos de disciplina estudiantil es disuadir positivamente al estudiante de enfrentar consecuencias. El objetivo del NCSD es que todos los estudiantes estén presentes en el aula tanto como sea posible, y todas las escuelas implementarán y promulgarán medidas positivas antes de que se administren medidas disciplinarias.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Política de la Junta Escolar del NCSD JCB

De conformidad con el Código MS §37-11-55, el Distrito Escolar del Condado de Noxubee ha adoptado el siguiente código de conducta estudiantil. El código de conducta se pone a disposición de todos los maestros, personal escolar, estudiantes y padres/tutores al comienzo de cada año escolar. El código de conducta incluye motivos específicos para tomar medidas disciplinarias; procedimientos a seguir para actos que requieran disciplina; y explicación de las responsabilidades y derechos de los estudiantes sobre
asistencia, respeto por las personas y la propiedad, conocimiento y observación de reglas de conducta, derecho a aprender, libertad de expresión y publicaciones estudiantiles, reunión, privacidad y participación en programas y actividades escolares.

Se anima a los estudiantes y padres a leer y desarrollar una comprensión profunda de los detalles presentados en este documento. Para disuadir y minimizar las violaciones de este código de conducta, existe la necesidad de relaciones de cooperación entre los estudiantes, los padres y los funcionarios escolares. Las responsabilidades de cada uno se enumeran a continuación:

Padres/Tutores

- Mantener una comunicación regular con la escuela sobre la conducta de su hijo. y progreso.
- Hacer esfuerzos para garantizar que su hijo asista diariamente; Informar y explicar cualquier ausencia a la escuela.
- Proporcionar a sus hijos los recursos necesarios para completar el trabajo de clase.
- Ayudar a su hijo a estar bien arreglado y a cumplir con sus normas personales. Normas de apariencia.
- Llamar la atención de las autoridades escolares sobre cualquier problema o condición que afecta a su hijo en la comunidad escolar.
- Discutir boletas de calificaciones y asignaciones de trabajo con su hijo.
- Cuidar el bienestar físico de su hijo.

Estudiantes

- Asistir a todas las clases que tiene programadas y llegar a tiempo.
- Esté preparado para la clase con materiales adecuados y sea responsable de su propio trabajo.
- Sea respetuoso con todos los individuos y la propiedad.
- Compórtese de manera segura y responsable.
- Estar bien arreglado y cumplir con las normas de apariencia personal.
- Cumplir con las reglas y regulaciones establecidas por la escuela y el salón de clase individual. profesores.

Escuelas

Machine Translated by Google

- Mantener una atmósfera propicia para el aprendizaje.
- Exhibir una actitud de respeto hacia los estudiantes y padres.
- Planificar un plan de estudios flexible para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.
- Mantener una línea abierta de comunicación entre ellos, los estudiantes y los padres.
- Los maestros actualizarán las calificaciones todos los miércoles en SAM para que los padres las vean en Activo. Padre.

ACOSO ESTUDIANTIL

Política complementaria 2010-07-07

Los estudiantes y empleados del Distrito Escolar del Condado de Noxubee están protegidos contra conductas de intimidación o acoso por parte de otros estudiantes o empleados. La intención de la Junta y la administración es mantener un ambiente libre de comportamientos de intimidación y acoso. Este procedimiento de queja proporciona un proceso para presentar, procesar y resolver quejas de dicha conducta. El cumplimiento de estos procedimientos es obligatorio. El hecho de que cualquier persona no siga estos procedimientos constituirá una renuncia al derecho de presentar una queja en cualquier nivel, incluida la revisión por parte de la Junta.

I. Definiciones

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

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

El comportamiento de intimidación o acoso no será tolerado ni tolerado cuando tenga lugar en la propiedad escolar, en cualquier función patrocinada por la escuela, o en un autobús escolar, o cuando tenga lugar fuera de la propiedad escolar cuando dicha conducta, según la determinación del superintendente escolar. o director, hace que la presencia de la persona infractora en el aula sea una interrupción del ambiente educativo de la escuela o un perjuicio al mejor interés y bienestar de los alumnos y maestros de dicha clase en su conjunto.

II. Procedimientos para procesar una queja

Cualquier estudiante, empleado de la escuela o voluntario que sienta que ha sido víctima de un comportamiento de intimidación o acoso o que haya sido testigo o tenga información confiable de que un estudiante, empleado de la escuela o voluntario ha sido sujeto de un comportamiento de intimidación o acoso deberá informar dicha conducta a un maestro, director, consejero u otro funcionario escolar. El informe se realizará con prontitud pero a más tardar (5) días calendario después de ocurrido el acto o actos alegados. El funcionario escolar deberá completar un formulario de queja de "Comportamiento de intimidación/acoso" que incluirá el nombre de la persona que informa, la naturaleza específica y la fecha de la mala conducta, los nombres de los

Machine Translated by Google

víctima de la mala conducta, los nombres de los testigos y cualquier otra información que pueda ayudar en la investigación de la denuncia. El informe se entregará de inmediato al director o superintendente, quienes iniciarán una investigación inmediata. Las quejas contra el director se presentarán al superintendente y las quejas contra el superintendente se presentarán al presidente de la Junta.

La queja será investigada con prontitud. Los padres serán notificados de la naturaleza de cualquier queja que involucre a su estudiante. El funcionario del Distrito organizará las reuniones que sean necesarias con todas las partes interesadas dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción inicial de la queja por parte del Distrito. Las partes tendrán la oportunidad de presentar pruebas y una lista de testigos. Todas las conclusiones relacionadas con la queja se pondrán por escrito. El funcionario del Distrito que conduce la investigación notificará a la víctima y a los padres, según corresponda, cuando se complete la investigación y se determine una decisión con respecto a la acción disciplinaria, según se justifique.

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

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

LUCHA

Los altercados, ya sean verbales o físicos, son extremadamente perjudiciales para los procesos educativos y no serán tolerados. La pelea se define como un acto de agresión en el que una persona patea (o intenta patear, golpea) o intenta golpear o golpea a otra para herir o causar daño corporal. “Devolver el golpe” es lo mismo que pelear. La pena mínima es la misma ya sea que el estudiante supuestamente haya iniciado la pelea o no. La gravedad de la pelea puede resultar en consecuencias adicionales o mayores. Las consecuencias de pelear se encuentran en la sección de matriz de disciplina del manual. Las peleas grupales y las peleas de pandillas se utilizan de la misma manera; cualquier pelea que involucre a dos o más estudiantes.

*Si se produce una pelea debido a la falta de supervisión o negligencia del maestro, los estudiantes aún sufrirán las consecuencias y el maestro será disciplinado en consecuencia.

Machine Translated by Google

ACTIVACIÓN DE ALARMA DE INCENDIO

Política de la Junta Escolar del NCSD JCDAF

Cualquier estudiante que active una alarma de incendio o active un botón de emergencia del intercomunicador de emergencia del maestro no solo está interrumpiendo la instrucción sino que también está creando una emergencia falsa que podría poner en peligro a todos en la escuela. Debido a que estos eventos causan una grave interrupción del funcionamiento ordenado y seguro de la escuela, tendrán consecuencias graves. Los pasos disciplinarios para los infractores son:

1ra infracción .....Cinco (5) días de suspensión fuera de la escuela (OSS)

2da infracción ... Diez (10) días de OSS y recomendación a escuela alternativa

AMENAZAS DE BOMBA

Política de la Junta Escolar del NCSD JCBE

Es ilegal que cualquier persona intimide, amenace o coaccione, o intente intimidar, amenazar o coaccionar, ya sea mediante fuerza ilegal, amenazas de fuerza o mediante la interrupción de material intimidatorio, amenazante o coercitivo, a cualquier persona matriculada en cualquier escuela para el con el propósito de interferir con el derecho de esa persona a asistir a clases escolares o de hacer que no asista a clases escolares (Código de Mississippi § 37-11-20). El Superintendente o Director de una escuela tendrá el poder de suspender o expulsar a cualquier estudiante que llame por teléfono, envíe correos electrónicos, se comunique o de otra manera amenace a los estudiantes en o alrededor de una escuela o actividad escolar. Esta disposición incluye amenazas de bomba.

POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL

Políticas de la Junta Escolar GACN y JB

La política de la Junta Escolar del Distrito Escolar del Condado de Noxubee prohíbe la discriminación contra cualquier estudiante, empleado o solicitante de empleo por motivos de sexo. La Junta Escolar no tolerará actividades de acoso sexual por parte de ninguno de sus empleados o estudiantes. El acoso sexual es una forma de discriminación sexual y viola las leyes federales y estatales, incluido el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, el Título VII de la Ley de Derechos Civiles Activa de 1964. El Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 prohíbe la discriminación en el empleo sobre raza, religión, origen nacional y sexo. El Título IX prohíbe la discriminación basada en el sexo en una institución educativa que recibe fondos federales. Además del derecho civil, algunas formas de acoso sexual pueden constituir un delito sexual o abuso infantil según el código penal del estado de Mississippi.

Las personas que acosan pueden ser personalmente responsables en virtud de demandas civiles, particularmente las acciones del Título IX y de 1983.

El acoso sexual es un comportamiento sexual o de género no deseado de naturaleza verbal, visual o física que ocurre cuando una persona tiene poder formal o informal sobre la otra cuando el comportamiento interfiere con las oportunidades de aprendizaje o crea un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.

Ejemplos de comportamientos que pueden constituir acoso sexual si no son deseados:

- Amenazas o sobornos directos o indirectos por actividad sexual no deseada.
- Insinuaciones y comentarios sexuales.
- Preguntar o comentar sobre las actividades sexuales de una persona.
- Humor o chistes sobre sexo o mujeres/hombres en general.
- Hacer comentarios, gestos o bromas sexualmente sugerentes, o comentarios de naturaleza sexual. sobre la apariencia del estudiante.

Machine Translated by Google

- Molestar a una persona para tener citas o comportamiento sexual.
- Tocar, pellizcar, rozar o dar palmaditas sexuales.
- Exhibir ilustraciones sexuales ofensivas en la escuela.
- Graffiti sobre la sexualidad de una persona.
- Difundir rumores sobre la sexualidad de una persona.
- Insultos groseros
- Insultar y menospreciar a una persona: ridículo sexual.
- Cartas, notas, llamadas telefónicas o materiales de naturaleza sexual.
- Acechar a una persona ya sea dentro o fuera de la institución; y
- Intento o agresión sexual real.

El acoso sexual es humillante y degradante. Afecta la autoestima de un individuo y puede tener un impacto negativo en el desempeño en clase. Puede hacer que un individuo se sienta enojado, impotente, y temeroso. También puede causar disfunción y dolor en quienes son objeto de acoso sexual y en quienes no son acosados sexualmente directamente pero son observadores.

El hecho de que alguien no haya tenido la intención de acosar sexualmente a una persona no se considera una defensa ante una denuncia de acoso sexual. En la mayoría de los casos, son el efecto y las características del comportamiento, no la intención de la persona que presuntamente ha acosado, lo que determina si el comportamiento constituye acoso sexual.

No se tolerará el acoso sexual en las escuelas de Noxubee y, cuando se observe, se deberá informar a la administración de la escuela. Consulte la sección de disciplina para conocer las sanciones.

POLÍTICA DE VANDALISMO

Política de la Junta Escolar del NCSD JCBD

Cualquier estudiante que intencionalmente destruya, corte, desfigure, dañe o dañe cualquier edificio escolar, equipo u otra propiedad escolar, o propiedad privada en los terrenos escolares, estará sujeto a suspensión o expulsión y sus padres, tutores legales o custodios deberán será responsable de todos los daños.

Responsabilidad por daños

El Distrito puede iniciar procedimientos legales y recuperar los daños previstos por la ley de padres de estudiantes menores que maliciosa e intencionalmente dañen o destruyan propiedad escolar.

Denunciar vandalismo

La junta insta a los ciudadanos, estudiantes y agentes del orden público a cooperar para informar cualquier incidente de vandalismo en la propiedad del Distrito y el nombre de las personas que se cree que son responsables. Todos los empleados del Distrito deberán notificar al director de la escuela cuando tengan conocimiento de que ha ocurrido o puede haber ocurrido un acto de vandalismo. El director notificará al superintendente o su designado de todos los informes de vandalismo.

El superintendente está autorizado a firmar una denuncia penal y presentar cargos contra los autores de vandalismo contra la propiedad escolar. Él/ella está además autorizado a delegar autoridad para realizar estas funciones.

Machine Translated by Google

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA DEL AUTOBÚS

Política de la Junta Escolar del NCSD JCDAD

El autobús escolar y las paradas de autobús son extensiones de la escuela, por lo tanto el superintendente o Los directores están autorizados a instituir medidas disciplinarias apropiadas, incluida la suspensión inmediata, si se justifica, de cualquier estudiante por conducta desordenada o mala conducta. Consulte la Matriz de Disciplina de NCSD para conocer las consecuencias por violar las reglas/políticas del autobús.

TODAS LAS REGLAS DEL DISTRITO SE APLICAN A LOS ESTUDIANTES EN RUTA HACIA Y DESDE HOGAR Y ESCUELA; ESTO INCLUYE EN EL AUTOBÚS. Por lo tanto, si un estudiante participa en una pelea en el autobús, serán suspendidos de la escuela.

Cláusula Severa – Cualquier estudiante reportado por pelear y/o poseer, usar o bajo la influencia del alcohol, tabaco o drogas recibirán el castigo correspondiente listado en otras partes de este manual.

1. Al estudiante:

El conductor de su autobús tiene la responsabilidad de su seguridad y la de todos los estudiantes asignados a su autobús. El conductor sólo puede realizar esta responsabilidad con su cooperación y asistencia.

2. A los padres:

El personal empleado cada año escolar para operar nuestra flota de autobuses escolares es cuidadosamente seleccionado y capacitado. Cada uno debe mostrar el deseo de servir a nuestro sistema escolar de una manera segura, confiable y eficiente. Muchos de nuestros conductores han trabajado en nuestro sistema durante muchos años. La seguridad es nuestra prioridad. Con la siguiente información, intentamos informar a nuestros estudiantes y padres sobre algunas reglas básicas para una conducta adecuada y prácticas seguras en el autobús. Anime a sus hijos a observar siempre estas reglas. Creemos que la cooperación de los estudiantes, padres y conductores es de suma importancia para permitirnos continuar con nuestro sistema seguro de transporte estudiantil.

Todos los autobuses de ruta regular propiedad del distrito están equipados con un sistema de vigilancia con monitor de video/audio para monitorear el comportamiento de los estudiantes mientras están en el autobús escolar.

3. Encuentro con el autobús:

Esté en su parada de autobús cinco minutos antes de la hora habitual de recogida. Su conductor no puede esperar a los estudiantes. Párese en el borde de la carretera, lejos de los carriles de tráfico y no en la propiedad de sus vecinos. Respetar sus derechos de propiedad.

Si debe cruzar la calle para abordar su autobús, cruce sólo por delante de su autobús, nunca por detrás. Su conductor encenderá la luz roja antes de que el autobús se detenga por completo. Los estudiantes no deben cruzar hasta que el conductor del autobús les haya indicado que lo hagan y hayan Verifique para asegurarse de que todo el tráfico se haya detenido. Esté donde su conductor siempre pueda verlo cuando esté cerca de su autobús. Nunca corras hacia tu autobús. Nunca empujes ni empujes a tus compañeros de estudios al subir al autobús. Se espera que los estudiantes de kindergarten aborden y bajen del autobús en las paradas de autobús establecidas en el vecindario. Se recomienda encarecidamente a los padres que acompañen a los estudiantes más jóvenes hacia y desde la parada de autobús.

Machine Translated by Google

4. Conducta en el autobús - LOS ESTUDIANTES DEBEN:

a. Tome el asiento asignado sin amontonarse ni empujarse y permanezca sentado mientras el autobús esté en movimiento.

b. Subir al autobús según las indicaciones del conductor; el conductor podrá asignar asientos.

C. Obedezca al conductor con prontitud.

d. No extender los brazos, las piernas o la cabeza fuera del autobús.

mi. Nunca viaje sobre los parachoques o en el exterior del autobús.

F. No hablar con el conductor mientras el autobús está en movimiento, excepto en caso de emergencia.

gramo. Nunca altere las puertas ni otros equipos del autobús.

h. No pelear, pelear o tirar objetos dentro del autobús.

i. No traer envases de vidrio, pistolas de agua, lanzaguisantes ni armas de ningún tipo al autobús.

j. No gritar a los peatones ni arrojar objetos desde las ventanas.

k. No colocar libros u otros objetos en los pasillos del autobús. (Se permitirán instrumentos de banda a bordo de un autobús solo si el instrumento se puede sostener en el regazo del estudiante.
Los instrumentos nunca podrán colocarse en el pasillo o en el piso al frente del autobús.)

l. No tirar papeles u otra basura al suelo del autobús.

metro. No hablar en voz alta o reírse innecesariamente en el autobús.

norte. No desfigurar el autobús (el daño intencional o negligente debe ser pagado por el estudiante).

o. No utilizar lenguaje profano o indecente.

pag. No fumar en el autobús. La regulación estatal prohíbe fumar en el autobús en cualquier momento.

q. No abrir ventanas sin permiso del conductor.

r. No comer ni beber en el autobús.

s. Utilice el mismo autobús por la mañana y por la tarde. Se puede realizar un cambio en la asignación del autobús con una solicitud por escrito de los padres y la aprobación del director de la escuela.
No se pueden establecer ubicaciones de paradas de autobús adicionales sin el permiso del Director de Transporte.

t. Respete el código de vestimenta: no pantalones caídos, camisas por dentro y cinturones puestos.

5. Bajar del autobús - LOS ESTUDIANTES DEBEN:

a. Permanezca sentado hasta que el autobús se detenga por completo.

b. Bájese del autobús de manera ordenada, permitiendo que los estudiantes que van delante salgan primero.

C. Aléjese rápidamente del autobús a un lugar seguro.

d. Bajar del autobús en una parada regular (a menos que los padres lo soliciten por escrito para una parada diferente).
detenerse y la carretera sólo en frente del autobús y después de que el conductor haya indicado que es seguro cruzar.

mi. No arrojar objetos de ningún tipo al autobús escolar (Esto puede causar que los estudiantes involucrados ser acusado de un delito grave).

Machine Translated by Google

PROPIEDAD PERDIDA O ROBADA

Todos los artículos que se encuentren deberán ser llevados a la oficina del coordinador de padres. Los artículos perdidos o robados deben informarse al maestro de inmediato. Los artículos que no sean reclamados al final del año escolar serán donados a una organización benéfica o similar.

SOLICITUD DISCIPLINARIA DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Las infracciones disciplinarias de los estudiantes de educación especial se manejarán de acuerdo con las leyes estatales y reglas federales con respecto a sus discapacidades. Cuando la ley y la política del distrito entran en conflicto, la ley tiene prioridad sobre la política del distrito. El Proyecto de Ley 1182 de la Cámara de Representantes prohíbe administrar castigos corporales a estudiantes con discapacidades. Cualquier maestro u otro empleado de la escuela que haya utilizado castigos corporales contra un estudiante con discapacidad está sujeto a responsabilidad civil. Un estudiante con una discapacidad incluye a cualquier estudiante con un Programa de Educación Individualizado (IEP) según la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades de 1990 o un Plan 504 según la Ley de Rehabilitación de 1973.

POLÍTICA DE CONSECUENCIAS DE DISCIPLINA

Política JCAA de la Junta Escolar del NCSD

Lineamientos Generales para Detenciones, Suspensiones y Expulsiones

1. El término "suspensión" tal como se utiliza en este documento se definirá como la denegación del privilegio de asistir a la escuela en el Distrito Escolar del Condado de Noxubee (el "Distrito") impuesto después del debido proceso a cualquier estudiante del Distrito a discreción del director de la escuela en la que está matriculado el estudiante o su designado, pero no incluirá detención escolar, como se define ese término más adelante.

2. Una suspensión fuera de la escuela puede ser una "suspensión a corto plazo", que es una suspensión que dura diez días escolares o menos, o una "suspensión a largo plazo", que es una suspensión que dura más de diez días escolares.

3. El término "expulsión", tal como se utiliza en este documento, se definirá como una expulsión a largo plazo fuera de la escuela. suspensión por una duración igual al resto del año escolar y posteriormente a menos que se le permita volver a ingresar al distrito escolar.

4. Para propósitos de suspensión, expulsión o detención dentro de la escuela (como se define ese término de ahora en adelante), el término "día escolar" como se usa en este documento se definirá como cualquier día en el que la escuela de la cual un estudiante es suspendido o expulsado esté abierta para la asistencia regular de los estudiantes al salón de clases y excluirá específicamente los sábados, domingos y otros días en que la escuela está cerrada para los estudiantes por asistencia regular al salón de clases.

5. El término "detención en la escuela" como se usa en este documento se definirá como la negación del privilegio de asistir a las clases regulares de un estudiante y que se le exija asistir a una clase especial supervisada por un empleado del NCSD y estudiar y trabajar en su tarea y otras asignaciones de las clases regulares de ese estudiante. Los procedimientos para suspensiones a corto plazo (diez días escolares o menos) no afectarán ni se relacionarán de ninguna manera con la detención en la escuela que se aborda en otras reglas y regulaciones emitidas por el Distrito.

6. Los estudiantes que hayan sido suspendidos o expulsados de cualquier escuela dentro del Distrito no deberán invadir ningún campus escolar mientras cumplan dicha suspensión o expulsión, excepto por una conferencia preestablecida con un director u otro administrador escolar. Además, mientras cumplen una suspensión o expulsión, los estudiantes tienen prohibido asistir a cualquier función diurna o nocturna que ocurra en cualquier campus escolar del Distrito.

Machine Translated by Google

7. Ningún estudiante será enviado a casa antes del final de cualquier día escolar sin el consentimiento del estudiante. Se notifica al padre o tutor antes de que el estudiante sea despedido. Si no se puede contactar al padre o tutor, el estudiante permanecerá en la escuela hasta el final del día escolar.
   Sin embargo, si el director o su designado cree que la presencia continua del estudiante en la escuela presenta un peligro para el estudiante o para otras personas o propiedad o si el estudiante representa una amenaza continua de interrumpir el proceso académico, el director entregará al estudiante al oficial de seguridad quien se comunicará con el centro de detención para su transporte al centro de detención. En caso de que el estudiante sea suspendido sumariamente del campus de la escuela, se seguirán los procedimientos de debido proceso necesarios lo antes posible.
8. Todos los directores deberán hacer un informe escrito de cada suspensión y expulsión al Superintendente del Distrito el primer día de cada semana del año escolar con el informe que incluya el nombre de cada estudiante suspendido o expulsado, una declaración de los motivos de la suspensión o expulsión de cada estudiante, la duración y fecha(s) de cada suspensión o expulsión, y la raza y sexo de cada estudiante suspendido o expulsado.
9. Cualquier estudiante que regrese a cualquier escuela después de una suspensión debe regresar a su escuela. acompañado por un padre o tutor para una reunión con el director o su designado antes de que el estudiante sea readmitido a la escuela.
10. Cada director de escuela o su designado distribuirá una copia del Código de Conducta del distrito escolar a cada estudiante matriculado en el distrito y los padres, tutores o custodios de dicho estudiante firmarán una declaración verificando que se les ha notificado. de las políticas disciplinarias de su respectivo distrito escolar.

11. Esta política no se aplicará a ningún "estudiante discapacitado" tal como la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades o leyes similares definen ese término en la medida en que entre en conflicto con esas leyes.

12. Efectos de la suspensión: las suspensiones de estudiantes son infracciones graves que pueden poner en peligro una participación del estudiante en actividades o funciones escolares. La suspensión puede resultar en que los estudiantes no puedan ocupar un cargo estudiantil o de clase, participar en el baile de bienvenida, estar en el concurso de élite, servir como animador o participar en competencias por el resto del año escolar.

Cuidado de padres

A veces, un administrador escolar puede decidir que el comportamiento de un estudiante ya no puede ser tolerado y que el estudiante debe regresar al cuidado de sus padres por el resto del día. El administrador se comunicará con uno de los padres para que venga a la escuela y saque al niño del entorno escolar. El estudiante recibe crédito por asistencia ese día y una suspensión no se registra en el expediente disciplinario del estudiante. Esta consecuencia se suele utilizar con niños más pequeños. (Solo desde preescolar hasta sexto grado)

Machine Translated by Google

Suspensión dentro de la escuela (ISS) para los grados 6-12

Escuela secundaria BF Liddell

Los estudiantes deben presentarse en ISS antes de las 8:00 cada mañana. El estudiante debe completar las tareas proporcionadas por todos los maestros. Los estudiantes que no se presenten a ISS a tiempo y no tengan trabajo, pueden estar sujetos a tener más días. Los estudiantes que se salten la ISS recibirán 2 o 3 días adicionales.
Los estudiantes que estén en ISS no podrán participar en actividades o funciones patrocinadas por la Escuela BF Liddell o el Distrito del Condado de Noxubee. Los estudiantes que se porten mal en ISS o no sigan las reglas estarán sujetos a más días de ISS u OSS.

La detención en la escuela es una medida disciplinaria que se utiliza para infracciones menores de las reglas. Los estudiantes colocados en ISS recibirán tareas de sus maestros habituales y recibirán una calificación basada en la finalización de ese trabajo asignado. ISS se llevará a cabo durante el horario escolar regular. Las reglas se distribuirán a los estudiantes asignados a ISS. La violación de estas reglas puede resultar en que se agreguen días adicionales a la suspensión original. Los días asignados a ISS se contarán como presentes en la escuela, pero pueden contarse como ausentes de clase para fines de exención.

Reglas/procedimientos ISS de la escuela secundaria BF Liddell

1. Los estudiantes deben tener todos los libros y materiales necesarios para completar las tareas de trabajo cuando ingresan a la sala de la ISS.
2. Los estudiantes deben estar en el asiento correcto cuando suene el timbre de tardanza.
3. Los estudiantes deben levantar la mano para pedir permiso para hablar, sacar punta al lápiz o levantarse de su asiento.
4. No hablar durante el día escolar sin permiso.
5. Habrá una pausa para ir al baño por la mañana y otra por la tarde. La única excepción son los estudiantes que figuran en la lista médica. Si es posible, los estudiantes serán acompañados al baño.
6. A los estudiantes de ISS se les llevará el almuerzo en ISS.
7. No se permitirá dormir, mascar chicle, comer dulces ni hacer ruidos innecesarios.
8. Los estudiantes no molestarán a otros estudiantes de ninguna manera. (Mantenga las manos quietas.)
9. Los estudiantes mantendrán una buena postura con su escritorio apoyado en el suelo.
10. Los estudiantes no se darán vuelta en los asientos, no pasarán notas ni harán ningún tipo de gesto.
11. No se permitirá ninguna insubordinación.
12. Los estudiantes deben vestirse de acuerdo con el código de vestimenta.
13. No se realizará ningún arreglo del rostro ni del cabello.
14. No se permitirán gafas de sol, sombreros, guantes, radios u otros reproductores de música.
15. También se harán cumplir todas las reglas escolares regulares.
16. Cualquier estudiante que reciba una multa mientras esté en ISS puede recibir de 1 a 5 días de OSS dependiendo de la gravedad de la infracción.
17. Los estudiantes serán responsables de cualquier escritura o destrucción de cubículos, escritorios o cualquier otra propiedad de la escuela.

Machine Translated by Google

Reglas/procedimientos ISS de la escuela secundaria del condado de Noxubee

1. Los estudiantes deben estar en sus asientos asignados antes de las 7:35 cada mañana. Si no, una oficina válida La excusa debe ser presentada al facilitador de ISS.
2. Los estudiantes deben tener todas las asignaciones de trabajo y los materiales de trabajo adecuados consigo cuando ingresen a la sala de la ISS.
3. Los estudiantes deben levantar la mano para pedir permiso para hablar, afilar sus lápices o para obtener fuera de sus asientos.
4. No se permitirá hablar de 7:35 a. m. a 3:05 p. m. sin permiso de la ISS facilitador.
5. Habrá un descanso para ir al baño por la mañana y otro por la tarde.
6. El almuerzo se servirá a los estudiantes en la sala de la ISS a menos que se otorgue el permiso del administración.
7. No se permitirá a los estudiantes dormir, masticar chicle, comer ningún alimento, sentarse sin hacer nada o crear cualquier disturbios innecesarios en la sala de la ISS.
8. Los estudiantes mantendrán sus manos, pies y otros objetos para sí mismos.
9. No se tolerará ninguna falta de respeto o incumplimiento de las reglas de ninguna manera.
10. Los estudiantes deben permanecer ocupados hasta las 3:05 pm. De lo contrario, se les asignará trabajo adicional. sin crédito.
11. Los estudiantes deben vestirse de acuerdo con el código de vestimenta del uniforme escolar.
12. Los estudiantes no se darán la vuelta en sus asientos, no pasarán notas ni harán ningún tipo de gesto.
13. No habrá arreglo del rostro ni del cabello por parte de ninguno de los sexos.
14. No se permitirán gafas de sol, sombreros, radios, auriculares ni ningún otro contrabando en la ISS. aula.
15. Los estudiantes serán responsables de cualquier escritura o destrucción de la propiedad escolar.
16. Los estudiantes seguirán todas las reglas establecidas en su manual escolar regular además de las reglas del Programa ISS.
17. El facilitador de ISS verificará todo el trabajo rubricándolo y devolviéndolo al maestro. Todas las tareas realizadas durante ISS se pueden entregar para obtener crédito cuando el estudiante regrese al entorno escolar normal. Cualquier trabajo que no se devuelva a los profesores recibirá una calificación de cero.
18. No se permitirá a los estudiantes salir de la sala/campus de ISS por ningún motivo. si el estudiante debe irse, entonces se agregará tiempo adicional a su suspensión.
19. Los estudiantes que sean suspendidos de la escuela (ISS/OSS) no participarán ni asistirán cualquier actividad o función patrocinada por el Distrito Escolar del Condado de Noxubee.
20. Si se viola alguna de las reglas anteriores mientras se encuentre en ISS, se determinará el castigo y administrado por la dirección de la escuela.
21. Un estudiante se considerará ausente de clase si muestra un comportamiento inadecuado. y/o no completa las tareas del curso.
22. Si un estudiante está ausente en la(s) fecha(s) asignada(s) de ISS, el estudiante se reportará a ISS al regresar a la escuela.

Suspensiones nocturnas

Dependiendo de la gravedad de la infracción cometida por el estudiante, el director o su designado puede instituir una suspensión nocturna. La suspensión nocturna es un medio para establecer una conferencia de resolución de problemas entre el estudiante, sus padres y la administración y el cuerpo docente de la escuela. Cuando un administrador escolar lo determine apropiado, un estudiante será suspendido.

Machine Translated by Google

al final del día escolar hasta el momento en que el estudiante regrese a la escuela con uno de los padres para una conferencia entre el estudiante, los padres y el administrador. Si se acuerda con un administrador, la conferencia se puede llevar a cabo esa tarde, pero generalmente se lleva a cabo la mañana siguiente antes del inicio del día escolar. Si el estudiante y los padres regresan a la escuela antes del día escolar y se pueden cumplir acuerdos de conducta durante la conferencia, el estudiante no perderá ninguna clase. Ningún estudiante puede regresar al estado de estudiante regular sin antes regresar a la escuela acompañado por un padre para una conferencia entre padres y administradores. Si un estudiante regresa sin sus padres, será suspendido de la escuela hasta que sus padres vengan a una conferencia. En caso de que los padres no asistan a la conferencia para que el estudiante regrese a la escuela, los administradores implementarán el siguiente procedimiento:

1. En el tercer día de la suspensión nocturna, se intentará contactar a los padres para alentarlos a asistir a la reunión de padres con el administrador.
2. El quinto día de la suspensión nocturna, un guardia de seguridad acompañará al coordinador de padres a reunirse con los padres en su casa para permitir que el estudiante regrese a la escuela. Los administradores requerirán que los padres firmen una carta confirmando las consecuencias del comportamiento de sus hijos.
3. Antes del décimo día de la suspensión nocturna será necesario realizar una audiencia disciplinaria. Se lleva a cabo una evaluación para decidir si al estudiante se le permitirá regresar a la escuela o si se le recomendará una ubicación alternativa. Si la audiencia disciplinaria no puede realizarse o no se lleva a cabo antes del décimo día de la suspensión nocturna, se debe permitir que el estudiante regrese a la escuela el o antes del décimo día.

A lo largo de este proceso, el consejero y el especialista en conducta participarán para determinar si la magnitud del comportamiento justifica una continuación de la suspensión fuera de la escuela.
Durante todo este proceso se deberá conservar la documentación física.

Suspensión fuera de la escuela (OSS) y expulsiones

Un estudiante que ha sido suspendido, expulsado o de otro modo se le ha negado la admisión para asistir a la escuela tiene derecho a un proceso debido adicional. Todos los aspectos, circunstancias y registros del caso del estudiante serán confidenciales y estarán disponibles solo para los funcionarios escolares autorizados que tratan directamente con el estudiante o para los padres, tutores legales o abogados del estudiante o de la Junta.
Los siguientes procedimientos brindan notificación y la oportunidad de ser escuchado en dichos asuntos.

Un estudiante que haya sido suspendido o expulsado o que de otro modo se le haya negado la admisión para asistir a la escuela no deberá invadir ningún campus escolar, instalación deportiva o autobús escolar mientras cumple dicha suspensión o expulsión, excepto por una conferencia preestablecida con un director u otro administrador escolar o mientras esté asignado a asistir al programa escolar alternativo del distrito.
Además, mientras cumple una suspensión o expulsión, un estudiante tiene prohibido asistir a cualquier función diurna o nocturna que ocurra en cualquier instalación escolar del distrito.

DEFINICIONES

1. El término "suspensión" como se usa en este documento se definirá como la denegación temporal del privilegio de asistir a la escuela en el Distrito Escolar del Condado de Noxubee (el "distrito") impuesta después del debido proceso a cualquier estudiante del distrito bajo la dirección del director de la escuela en la que el estudiante está matriculado o la persona designada por el director, pero no incluirá

Machine Translated by Google

detención en la escuela, como se define ese término más adelante. El término “suspensión” a menudo se conoce como “suspensión fuera de la escuela” u OSS.

2. El término "expulsión", tal como se utiliza en este documento, se definirá como una expulsión a largo plazo fuera de la escuela. suspensión por una duración igual al resto del año escolar y posteriormente a menos que se le permita volver a ingresar al distrito escolar como se establece a continuación.

3. Para propósitos de suspensión o expulsión, el término "día escolar" como se usa en este documento será se define como cualquier día en el que la escuela de la cual un estudiante es suspendido o expulsado está abierta para la asistencia regular a las aulas por parte de los estudiantes y excluirá específicamente los sábados, domingos y otros días en los que la escuela no está abierta para la asistencia regular a las aulas.

4. El término “detención en la escuela” (o ISS) se definirá como un cambio de ubicación para el estudiante del salón de clases regular a un salón de clases especial supervisado por un empleado del distrito de tiempo completo. Durante este cambio de colocación, el estudiante tendrá la oportunidad de trabajar en sus tareas escolares en un aula supervisada. Para los propósitos de ISS, el término "día escolar" como se usa en este documento se definirá como cualquier día en el que la escuela de la cual un estudiante es suspendido o expulsado esté abierta para la asistencia regular de los estudiantes al salón de clases y excluirá específicamente los sábados, domingos y otros días cuando la escuela no está abierta para la asistencia regular a las aulas. Nada de lo contenido en esta política afectará o se relacionará de ninguna manera con la detención en la escuela, que se aborda en otras pautas y regulaciones emitidas por el distrito.

REGLAS GENERALES

1. SUSPENSIÓN DE 10 DÍAS O MENOS: El director puede emitir al estudiante y al abogado tutor un aviso de suspensión que no supere los 10 días escolares consecutivos. La suspensión entra en vigor de inmediato y no se requiere ningún debido proceso adicional. A los estudiantes que estén cumpliendo suspensión fuera de la escuela se les proporcionará trabajo de recuperación, pero la calificación más alta que se puede obtener para cada tarea será una calificación de 70, excepto para las pruebas en las que el estudiante puede obtener hasta 100 puntos.

2. RETIRO INMEDIATO: El director puede expulsar inmediatamente al estudiante de la escuela el día en que sea necesario para restaurar el orden, proteger la seguridad del estudiante o de otros, y/o reanudar las funciones escolares normales, pero cuando no sea posible una suspensión inmediata. o no puede ser apropiado. Un estudiante enviado a casa en estas circunstancias recibirá instrucciones de regresar al día siguiente con su tutor legal. Si el estudiante no regresa según las instrucciones, el director enviará por correo un "Aviso de suspensión" por 10 días o menos, según corresponda.

Sin embargo, ningún estudiante será enviado a casa antes del final de cualquier día escolar sin que los padres o tutores del estudiante sean notificados antes de que el estudiante sea despedido. Si no se puede contactar al padre o tutor, el estudiante permanecerá en la escuela hasta el final del día escolar. Además, si el director o su designado cree que la presencia continua del estudiante en la escuela presenta un peligro para el estudiante o para otras personas o propiedad, o si el estudiante representa una amenaza continua de interrumpir el proceso académico, el estudiante puede ser suspendido sumariamente del campus escolar sin notificación al padre o tutor del estudiante. En caso de que el estudiante sea suspendido sumariamente del campus de la escuela, se seguirán los procedimientos de debido proceso necesarios tan pronto como sea práctico.

Machine Translated by Google

3. SUSPENSIÓN INMEDIATA Y RECOMENDACIÓN DE EXPULSIÓN: El director o superintendente suspenderá inmediatamente a un estudiante por 10 días o menos y recomendará la expulsión cuando haya motivos para creer que el estudiante cometió un acto ilegal o violento, según lo define o lo establece el Distrito. política. La suspensión entrará en vigor inmediatamente, pendiente de la conclusión del debido proceso sobre la recomendación de expulsión.

4. NEGACIÓN DE ADMISIÓN: El director o superintendente puede recomendar una denegación de admisión que entrará en vigor inmediatamente, en espera de la conclusión del debido proceso.

5. CONFERENCIA REQUERIDA: Cualquier estudiante que regrese a cualquier escuela después de una suspensión que tuvo una duración de diez (10) días o menos debe regresar a su escuela acompañado por un padre o tutor para una conferencia con el director o su designado antes de que el estudiante sea readmitido a las clases regulares. Ningún estudiante será readmitido al estado de estudiante regular sin antes regresar a la escuela acompañado por un padre para una conferencia entre padres y administradores.

6. INFORME AL SUPERINTENDENTE: Todos los directores deberán hacer un informe escrito de cada recomendación de expulsión y colocación alternativa al Superintendente. Se deben proporcionar todas las referencias disciplinarias, declaraciones y otra documentación.

7. DISTRIBUCIÓN DE POLÍTICAS DE DISCIPLINA: Cada año, el director de cada escuela del distrito o su designado distribuirá una copia del manual para padres y estudiantes del distrito que contiene el código de conducta estudiantil del distrito a cada estudiante matriculado en la escuela del distrito. El director requerirá una declaración firmada del estudiante, padre, tutor o custodio de dicho estudiante verificando que ha recibido un aviso de las políticas disciplinarias de sus respectivas escuelas.

8. ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES: Esta política no se aplicará a ningún estudiante discapacitado, ya que la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) o una promulgación similar define ese término en la medida en que entre en conflicto con esos estatutos.

Suspensión de estudiantes con discapacidades

De acuerdo con la Ley de Mejoramiento de la Educación para Individuos con Discapacidades (IDEIA, enmienda de 2004):

1. Los estudiantes con discapacidades no deben recibir suspensiones en serie (consecutivas).
2. Las suspensiones que sumen un total de más de 10 días por año escolar se consideran un cambio de colocación, se debe notificar a los padres y el especialista en conducta positiva del distrito debe completar un plan de conducta funcional. Se debe realizar una determinación de manifestación cuando un estudiante tiene suspensiones por un total de más de 10 días por año escolar.
3. Las suspensiones que involucran drogas o armas, o daños o amenazas corporales graves requieren el IEP. comité para llevar a cabo una revisión de la determinación de manifestación para decidir si el comportamiento fue una manifestación de la discapacidad del niño.
4. Los estudiantes suspendidos por más de 10 días escolares en total tienen derecho a recibir beneficios especiales continuos. servicios educativos, independientemente de su ubicación recomendada.

Machine Translated by Google

Circunstancias especiales

Independientemente de si el comportamiento fue una manifestación de la discapacidad del niño o no, el personal de la escuela puede trasladar a un estudiante a un entorno educativo alternativo provisional (determinado por el IEP del niño). Comité) por no más de cuarenta y cinco (45) días escolares, si el niño:

1. Lleva un arma a la escuela o tiene un arma en la escuela, en las instalaciones escolares o en una escuela. funcionar bajo la autoridad del MDE o de un distrito escolar.
2. A sabiendas tiene o usa drogas ilegales o vende o solicita la venta de una sustancia controlada, mientras se encuentra en la escuela, en las instalaciones escolares o en una función escolar bajo la autoridad del MDE o un distrito escolar; o
3. Ha infligido lesiones corporales graves a otra persona mientras estaba en la escuela, en la escuela. instalaciones, o en una función escolar bajo la autoridad del MDE o un distrito escolar.

Mitigación de suspensiones, colocación en escuelas alternativas y expulsiones

Para mitigar la cantidad de estudiantes que son colocados en suspensión fuera de la escuela, escuela alternativa o expulsión, el NCSD implementará los siguientes pasos:

1. El NCSD cumplirá con un plan de conducta de todo el distrito, llamado PBIS (Intervenciones y apoyos de conducta positiva), para el Nivel 1 de MTSS para problemas de conducta.
2. El especialista en conducta del NCSD facilitará la redacción del Informe Funcional de Conducta. Evaluaciones (FBA)/Planes de intervención de conducta (BIP) para cualquier estudiante que ingresa al Nivel 2 de MTSS por problemas de conducta. a. El
   BIP se explicará al estudiante, a los padres, a los maestros, a los administradores y todas las partes firmarán el BIP.
   b. El BIP se ejecutará con fidelidad y se recogerán datos.
3. Si el estudiante con el BIP aún no cumple con las normas de conducta establecidas por el NCSD, el estudiante será disciplinado de acuerdo con la Matriz de Disciplina del NCSD.
4. Si un estudiante viola una política disciplinaria que justifica una suspensión inmediata fuera de la escuela, habrá una opción disponible en la que el estudiante puede ser asignado a clases virtuales.
   a. En lugar de ser marcado como "ausente", un estudiante que ha sido asignado a clases virtuales en lugar de una suspensión fuera de la escuela será clasificado como "presente" si el trabajo se entrega a tiempo.

   b. Si un estudiante asignado a clases virtuales no entrega el trabajo a tiempo o se niega a completarlo, se marcará al estudiante como "ausente injustificado".
5. Los estudiantes clasificados como “expulsados” no tendrán la opción de asistir a clases virtuales.

ALTERNATIVA A LA POLÍTICA DE SUSPENSIÓN

Se permite a los padres acompañar al niño como alternativa a la suspensión

(Actualizado el 4 de marzo de 2019)

El Distrito Escolar del Condado de Noxubee (NCSD), según el Código Ann. § 37-11-53, permitirá al superintendente y a los administradores exigir que los padres asistan a la escuela con sus hijos como alternativa a la suspensión fuera de la escuela.

Según la ley estatal, “El plan de disciplina de un distrito escolar puede establecer que, como alternativa a la suspensión, un estudiante puede permanecer en la escuela haciendo que el padre, tutor o custodio, con el consentimiento del maestro o maestros del estudiante, asista a clase con el estudiante durante un período de tiempo específicamente acordado por el maestro informante y el director de la escuela. Si el padre, tutor o

Machine Translated by Google

El custodio no acepta asistir a clase con el estudiante o no asiste a clase con el estudiante, el estudiante será suspendido de acuerdo con el código de conducta estudiantil y las políticas disciplinarias del distrito escolar".

Esta alternativa a la política de suspensión fuera de la escuela se implementará caso por caso. base de acuerdo con la ley estatal. El personal administrativo desarrollará un proceso y se incluirá en el manual del estudiante actual o como un anexo al manual.

ALTERNATIVA DEL NCSD AL PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN

Se permite a los padres acompañar al niño como alternativa a la suspensión

El siguiente es el procedimiento para que la Política Alternativa a la Suspensión requiera que los padres asistan a la escuela en lugar de suspender a los estudiantes.

1. La Política Alternativa a la Suspensión se puede utilizar en lugar de cualquier violación de las reglas que resulte en la consecuencia de cinco (5) o más días de suspensión fuera de la escuela.
   a. Esta opción debe constar en la remisión disciplinaria. Se puede adjuntar una carta a los padres a la remisión disciplinaria para notificar a los padres, pero esto es opcional. b. Si el padre se niega, o si el padre no puede asistir a la escuela con el estudiante, entonces el estudiante debe cumplir la totalidad de la suspensión. C. El padre debe acompañar al estudiante a donde sea que esté asignado durante el día. Los padres deben estar siempre con el estudiante en lugares visibles.

   d. Si los padres deben salir temprano, el estudiante debe irse con los padres. mi. Los padres pueden estar sujetos a una verificación de antecedentes a expensas del padre.
2. El comité disciplinario del distrito puede votar para decidir si se requerirá que los padres asistan a la escuela todos los días con el estudiante, durante la totalidad de cada día en lugar de ser remitidos a una escuela alternativa.
   a. El comité disciplinario del distrito designará un período específico para que los padres asistan a la escuela con el estudiante.
   b. Si los padres se niegan a cumplir con la decisión del comité disciplinario, el estudiante será remitido a una escuela alternativa o estará sujeto a expulsión.
3. Los padres deben cumplir con las siguientes pautas tal como están en la escuela:
   a. Los padres no causarán ninguna interrupción en el salón de clases o en los pasillos.
   b. Los padres no confrontarán al maestro en el salón de clases. C. Si hay alguna inquietud, se llevará a cabo una conferencia de padres con el maestro, el director y el coordinador de padres lo antes posible. d. Los padres no impedirán el progreso educativo de otros estudiantes. mi. Los padres seguirán todas las instrucciones del maestro y el director.
   F. El incumplimiento de las declaraciones anteriores resultará en la RETIRO INMEDIATA del colegio, escoltado por seguridad, y POSIBLE DESTERRAMIENTO del colegio para futuras visitas. Los padres pueden ser escoltados por la policía a la cárcel local dependiendo de la gravedad de las interrupciones.

Machine Translated by Google

Alternativa del Distrito Escolar del Condado de Noxubee a la Suspensión Fuera de la Escuela

Acuerdo de padres

Querido padre,

Se le pedirá que firme este formulario aceptando lo siguiente:

1. No causará ninguna interrupción en el salón de clases o en los pasillos.
2. No confrontarás al maestro en el salón de clases.
3. Si hay alguna inquietud, solicitará una conferencia de padres con el maestro, el director y el coordinador de padres y no interrumpirá la conferencia de padres.
4. No impedirás el progreso instructivo de otros estudiantes.
5. Seguirás todas las instrucciones del maestro y del director.
6. Debe acompañar a su hijo a donde se le asigne durante el día. Tú Siempre debe estar con el estudiante en lugares visibles.
7. Si debe salir temprano, su hijo debe salir con usted.
8. Es posible que esté sujeto a una verificación de antecedentes a su cargo.

El incumplimiento de las declaraciones anteriores resultará en la EXTRACCIÓN INMEDIATA de la escuela, escoltado por seguridad, y POSIBLE EXHIBICIÓN de la escuela para futuras visitas.
Es posible que la policía lo escolte a la cárcel local dependiendo de la gravedad de las interrupciones.

Nombre del padre (impreso)

_____

Nombre del padre (Firma)

_____

Fecha

_____

Machine Translated by Google

PROCEDIMIENTO PARA EL DEBIDO PROCESO

Política JCAA de la Junta Escolar del NCSD

PRIMER PASO: AUDIENCIA INICIAL ANTE UN ADMINISTRADOR ESCOLAR

Se aplica a: Todas las acciones disciplinarias por parte de un administrador.

1. Se requiere una audiencia informal inicial ante un administrador de la escuela en cada caso en el que se puedan tomar medidas disciplinarias contra un estudiante y en el que un estudiante expulsado presente una solicitud de readmisión después de la conclusión del período de expulsión. Después de una investigación inicial apropiada según las circunstancias, el director, superintendente o persona designada deberá:

    1.1. Informar al estudiante de los cargos que se le imputan o de los motivos de su no admisión.

    1.2. Brindar al estudiante una oportunidad completa para responder; y

    1.3. Si el estudiante niega los cargos o impugna los motivos de la no admisión, explique las pruebas que lo sustentan.

2. Después de la audiencia informal, el director podrá tomar las siguientes acciones:

    2.1.Suspensión de diez (10) días o menos,

    2.2.Eliminación inmediata,

    2.3.Suspensión inmediata y recomendación de expulsión,

    2.4.Suspensión inmediata y recomendación de expulsión de once (11) días o más, o

    2.5.Denegación de admisión

3. Cuando sea posible, uno de los padres, tutores o custodios del estudiante será notificado por teléfono inmediatamente de la suspensión, pero en todos los casos uno de los padres, tutores o tutores del estudiante junto con el estudiante serán entregados personalmente o enviados por correo postal a través del Servicio Postal de los EE. UU. por correo regular un aviso. Ese aviso contendrá:

    3.1. La notificación de que el estudiante ha sido suspendido de la asistencia a la escuela,

    3.2. La duración de la suspensión, 3.3.

    El(los) motivo(s) de la suspensión, y 3.4. Una

    descripción de la evidencia contra el estudiante.

4. Además, la notificación informará al estudiante y a los padres que, si se sienten agraviados por la suspensión del estudiante por más de 10 años o la recomendación de expulsión, tendrán derecho a una audiencia informal ante un panel del Comité de Apelaciones de Disciplina del distrito. La audiencia debe solicitarse dentro de los cinco (5) días escolares posteriores al envío por correo del aviso o la entrega personal del aviso. Si dicha solicitud de audiencia informal ante el Comité de Apelaciones de Disciplina no es recibida por la Oficina del Superintendente a más tardar a las 4:30 pm del quinto día escolar siguiente al envío por correo del aviso o la entrega personal del aviso, el derecho a solicitar dicha audiencia caducará y no se realizarán más audiencias ni apelaciones sobre la suspensión.

    El estudiante sólo tiene derecho a una audiencia de debido proceso ante la Apelación Disciplinaria.

Machine Translated by Google

Comité si la suspensión es por más de 10 días o si se recomienda la expulsión. Si la suspensión es por 10 o menos, el debido proceso se llevará a cabo con el director.

5. Además, el aviso deberá disponer:
   - 5.1. Información sobre la acción disciplinaria.
   - 5.2. Un lugar apropiado para que el estudiante, padre, tutor o custodio del estudiante firme y feche el formulario.
   - 5.3. Instrucciones sobre el plazo para solicitar una audiencia informal; y
   - 5.4. Instrucciones sobre dónde y a quién se debe enviar el formulario.

PASO DOS: AUDIENCIA INFORMAL ANTE UN COMITÉ DE APELACIONES

Aplica a: Suspensiones de más de 10 días o recomendación de expulsión y negaciones de admisión.

1. Al recibir la solicitud de audiencia del estudiante o su representante, el El Superintendente o su designado deberá fijar tan pronto como sea posible una hora, lugar y fecha para la audiencia que se llevará a cabo ante un panel del Comité de Apelaciones de Disciplina. Esta audiencia se programará a más tardar siete (7) días escolares después de que el Superintendente o su designado reciba la solicitud de una audiencia informal.
   - 1.1. El Superintendente o su designado notificará a la persona que solicita la audiencia por teléfono o por escrito la fecha, hora y lugar de la audiencia. El aviso que deberá:

     Tiene derecho a presentar documentación y otras pruebas en nombre del estudiante; y usted tiene derecho a presentar testigos a favor del estudiante.
2. En la audiencia informal celebrada por un panel del Comité de Apelaciones de Disciplina para revisar la suspensión de un estudiante, se seguirán procedimientos informales y no se aplicarán reglas formales de evidencia. Al estudiante o su padre, tutor o custodio se le permitirá interrogar a cualquier testigo presente y se le permitirá presentar argumentos y pruebas en nombre del estudiante.

3. El panel del Comité de Apelaciones de Disciplina designado para llevar a cabo cualquier audiencia escuchará los casos presentados de conformidad con este procedimiento y emitirá su recomendación al respecto basándose únicamente en la evidencia presentada en la audiencia y todas las leyes aplicables junto con las reglas y regulaciones del distrito.
4. Todas las audiencias celebradas por un panel del Comité de Apelaciones de Disciplina serán grabadas. Se puede hacer una transcripción escrita de la grabación. Cuando el panel del Comité de Apelaciones de Disciplina determina que es necesario, un taquígrafo judicial puede grabar una audiencia.
5. Todas las recomendaciones hechas por un panel del Comité de Apelaciones de Disciplina se basarán por mayoría de votos de los miembros del panel que conducen cualquier audiencia.
6. El panel del Comité de Apelaciones de Disciplina deberá presentar su recomendación por escrito. La recomendación incluirá una breve exposición de los hechos encontrados que respaldan su recomendación. La recomendación escrita del panel del Comité de Apelaciones de Disciplina se enviará al Superintendente.

Machine Translated by Google

7. Si el estudiante y/o sus padres, tutores o custodios representantes no se presentan a la hora y lugar designados para la audiencia, se renunciará al derecho del estudiante a una audiencia informal. En tal caso, no será necesaria ninguna acción adicional por parte del panel del Comité de Apelaciones de Disciplina en relación con el estudiante.

8. A la espera del resultado de la audiencia informal ante el Comité de Apelaciones de Disciplina, se le puede permitir al estudiante permanecer en la escuela si el director o su designado determina que la presencia continua del estudiante no es perjudicial para el programa escolar. Si al estudiante se le permite permanecer en la escuela, el estudiante permanece sujeto a medidas disciplinarias adicionales, incluidas suspensiones adicionales con los parámetros establecidos en esta política.

9. A la espera del resultado de la audiencia informal ante el Comité de Apelaciones de Disciplina, si el director determina que la presencia continua del estudiante es un perjuicio para el programa de instrucción de la escuela, el estudiante puede ser colocado en Detención dentro de la escuela o en el Programa de Educación Alternativa del distrito. dependiendo de la gravedad de los cargos contra el estudiante.
Sin embargo, el distrito no puede ofrecer colocación temporal cuando el delito en el que se basa la acción es peleas relacionadas con pandillas o grupos, u otro acto ilegal o violento.

PASO TRES: REVISIÓN POR PARTE DEL SUPERINTENDENTE

Aplica para: Expulsiones y denegaciones de admisión.

El superintendente revisará todas las recomendaciones del Comité de Apelaciones del Distrito para expulsiones o denegaciones de admisión:

1. Si el superintendente está de acuerdo con la decisión del Comité de Apelaciones del Distrito, él/ella presentará la recomendación a la Junta para la acción final.
2. Si el superintendente no está de acuerdo con la decisión del funcionario de audiencias del Distrito, puede eliminar la expulsión, asignar una duración adecuada de la suspensión o recomendar la expulsión o, en el caso de otra denegación de admisión, recomendar la admisión.
3. Todas las recomendaciones del superintendente de expulsiones o denegaciones de admisión serán sujeto a revisión por parte de la junta.

PASO CUATRO: REVISIÓN POR PARTE DE LA JUNTA ESCOLAR

Aplica para: Suspensión, expulsión y denegación de admisión.

La junta, en su próxima reunión ordinaria o especial después de la recomendación, revisará y tomará medidas finales sobre todas las recomendaciones de expulsión, denegación de admisión y cualquier solicitud de revisión de suspensiones. Toda consideración de las acciones disciplinarias de los estudiantes se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento estándar de la junta. Todas las decisiones de la junta serán definitivas.

Según una Opinión del Procurador General de 1998, la provisión automática de incumplimiento de una política de ausencias puede no aplicarse a ausencias legales justificadas. Dichas políticas de ausencias no se pueden aplicar a ausencias que resulten de suspensiones disciplinarias. Si las políticas de ausencias se aplican a niños ausentes sin justificación que, de otro modo, estarían aprobando, el distrito debe brindarle al niño el debido proceso procesal. (Opinión del Fiscal General, Carter, 1-9-98) (#183) (97-0817)

Machine Translated by Google

Matriz de disciplina del NCSD

Escuela	Ofensa Código	Categoría 1.01	Violación	Consecuencias
Todo Escuelas	Incendio provocado		Incendio provocado	10 días de OSS, recomendado para expulsión y/o cumplimiento de la ley contacto Definición de expulsión: Retirado de la escuela por 1 año calendario. No puede participar en NINGUNA actividad/ función/evento escolar.
Todo Escuelas	1.02 Agresión física		Agresión a cualquier empleado o estudiante del distrito escolar	10 días OSS/Recomendación para expulsión, se contactará a la policía. Se completará y enviará un formulario de admisión juvenil al sistema de tribunales juveniles en espera del resultado de una investigación y la gravedad del asunto.
ENÉS	1.03 Asambleas		Comportamiento inadecuado durante las asambleas.	1.ª infracción: Advertencia, retirado de la asamblea Segunda infracción: 1 día de OSS, retirado de la asamblea Tercera infracción: 3 días de OSS, retirado de la asamblea
BFLMS/ NCHS	1.04 Asambleas		Conducta inapropiada durante las asambleas.	1.ª infracción: 3 días de ISS y expulsión de la asamblea Segunda infracción: 1 día de OSS y expulsión de la asamblea Tercera infracción: 3 días de OSS y expulsión de la asamblea y no puede asistir a más asambleas.
Todo Escuelas	1.05 Amenazas de bomba		Amenazas de bomba y provocación de explosiones	OSS de 10 días, eliminado por las autoridades, recomienda la expulsión por un (1) año calendario
Todo Escuelas	1.06 Intimidación de	estudiantes	Todas las formas de acoso a otros estudiantes (cibernético, verbal, escrito, etc.)	1.ª infracción: Conferencia con todas las partes. Segunda infracción: 3 a 5 días de OSS Tercera infracción: 3 a 10 días de OSS/contacto con las autoridades
ENÉS	1.07 hacer trampa		Infiel	Cero en tareas y contacto con los padres

Machine Translated by Google

Escuela	Código de delito	Categoría 1.08 Hacer	Violación	Consecuencias
BFLMS/ NCHS	trampa		Infiel	1.ª infracción: 1 día ISS y cero en la asignación, contacto con los padres 2.ª infracción: 2 días ISS y cero en la asignación, contacto con los padres 3.ª infracción: 1 día OSS y cero en la asignación, contacto con los padres 1.ª
Todo Escuelas	1.09	Contrabando	Incluyendo, entre otros: dados, dinero falso, parafernalia de pandillas, tabaco, cigarrillos electrónicos, fuegos artificiales, petardos, bombas de humo, armas, drogas y alcohol (incluso bajo la influencia), alcohol.	infracción: 3 días ISS Segunda infracción: 1 día OSS Tercera infracción: 3 días de OSS, más 1 día por infracciones adicionales Sanciones por formas más severas de contrabando (fuegos artificiales, bombas de humo, etc.): 5 a 10 días de OSS Alcohol/medicamentos no autorizados: 1.ª infracción: mínimo 5 días de OSS por 1.ª infracción, 2.ª infracción: 10 días de OSS con recomendación para escuela alternativa Armas, drogas: 1.ª infracción: 10 días de OSS con recomendación de expulsión, se contacta a la policía. Vaping/cigarrillos electrónicos: 1.ª infracción: 5 días de OSS Segunda infracción: 10 días de OSS con recomendación para escuela alternativa
Todo Escuelas	1.10	Clase de corte	Cortar/saltar clases	Primera infracción: 3 días de ISS y contacto con los padres Segunda infracción: 1 día de OSS Tercera infracción: 3 días de OSS Cuarta infracción: 10 días de OSS con recomendación para escuela alternativa
Todo Escuelas	1.11	Desafío	Desprecio y/o falta de respeto a la dirección/comando de cualquier empleado del distrito escolar.	Primera infracción: 3 días de OSS Segunda infracción: 5 días de OSS Tercera infracción: 10 días de OSS con recomendación para escuela alternativa Para un patrón continuo de desafío, la escuela debe remitir al estudiante

Machine Translated by Google

Escuela	Ofensa Código	Categoría	Violación	Consecuencias
				al MTSS para el desarrollo del Plan de Intervención de Comportamiento (BIP).
Todo Escuelas	1.12	Comportamiento disruptivo	Disruptivo Comportamiento Incumplimiento que requiere expulsión del salón de clases	1.ª infracción: 1 día ISS 2.ª infracción: 3 días ISS 3.ª infracción: 1 día OS *Se agregará 1 día de OSS por cada infracción adicional **La Primaria Earl Nash implementará las siguientes consecuencias por comportamiento disruptivo. Incumplimiento que requiere remoción Consecuencias: 1.ª infracción: 1 día de OSS Segunda infracción: 2 días de OSS Tercera infracción: OSS de 3 días *Se agregará 1 día de OSS por cada infracción adicional
ENÉS	1.13	Distracción	Distracción excesiva de otros estudiantes.	1.ª infracción: advertencia 2.ª infracción: gestionada con el maestro y contacto con los padres. 3.ª infracción: 1 día de OSS
ENÉS	1.14	Código de vestimenta	Violación del código de vestimenta	1.ª infracción: Advertencia/contacto con los padres y debe traer ropa adecuada para que el estudiante permanezca en la escuela. Segunda infracción: 1 día de OSS Tercera infracción: 2 días de OSS con conferencia entre padres y estudiantes. Cuarta infracción: 3 días de OSS Quinta infracción: 5 días de OSS
BFLMS/ NCHS	1.15	Código de vestimenta	Violación del código de vestimenta	Primera infracción: llamar a los padres (los padres deben traer ropa adecuada o el estudiante estará en ISS por el resto del día) 2.ª infracción: 1 día ISS 3.ª infracción: 3 días ISS
Todo Escuelas	1.16	Extorsión	Extorsión	Primera infracción: 5 días de OSS, se contactó a la policía Segunda infracción: 10 días de OSS, recomendación para escuela alternativa, se contactó a la policía

Machine Translated by Google

Escuela	Categoría del Código de Delito	Violación	Consecuencias
Todo Escuelas	1.17 Pelear o instigar peleas* *Incluye peleas en el autobús que es una extensión de la escuela.	Pelear o instigar peleas (verbales, cibernéticas, escritas, etc.)	Primera infracción: 3 días de OSS 2da infracción: 5 días OSS 3ra infracción: 10 días OSS/ Recomendación a la escuela alternativa. Estar involucrado en una pelea de pandillas/ grupo: 10 días de OSS, recomendación para escuela alternativa o expulsión. Definición de pelea de pandillas/grupo: cualquier pelea que involucre a 3 o más estudiantes. Se completará y enviará un formulario de admisión juvenil al sistema de tribunales juveniles en espera del resultado de una investigación y la gravedad del asunto. Para peleas en el autobús, la cantidad de días que los estudiantes serán suspendidos del autobús será el doble de la cantidad de días que el estudiante estará suspendido de la escuela. Por ejemplo, si el estudiante es suspendido 3 días por pelear en el autobús, se le suspenderá 6 días para viajar en el autobús.
Todo Escuelas	1.18 Alarma de incendio	Activación injustificada del sistema de alarma contra incendios.	Primera infracción: 5 días de OSS Segunda infracción: 10 días de OSS, recomendación para escuela alternativa
Todo Escuelas	1.19 Armas de fuego	Posesión de armas de fuego	10 Días OSS, recomendación de expulsión por un (1) año calendario
Todo Escuelas	1.20 Juegos de azar	Juegos de azar o en presencia de juegos de azar	Primera infracción: 3 días ISS Segunda infracción: 3 días de OSS Tercera infracción: 10 días de OSS con recomendación para escuela alternativa
Todo Escuelas	1.21 Actividad de pandillas	Posesión de insignias de pandillas, letreros, vestimenta simbólica, dibujos, fotografías o actividades relacionadas.	Primera infracción: 3 días de OSS Segunda infracción: 5 días de OSS Tercera infracción: 10 días de OSS con recomendación para escuela alternativa, se contacta a la policía para todas las infracciones

Machine Translated by Google

Escuela	Código de Delito	Categoría 1.22 Acoso/	Violación	Consecuencias
Todo Escuelas		Agresión	Acoso a cualquier empleado del distrito escolar	Verbal: 10 días OSS/Recomendación a escuela alternativa Físico: 10 días de OSS/ Recomendación de expulsión, se contactó a la policía
Todo Escuelas	1.23	Muestra de afecto inapropiada	Grandes muestras de afecto mutuo, como tocar áreas privadas.	1.ª infracción: 1 día de OSS/conferencia con los padres 2da infracción: 3 días de OSS/conferencia con padres Tercera infracción: 5 días de OSS/conferencia con los padres
Todo Escuelas	1.24	Incitación al desorden	Incitar o participar en un desorden estudiantil importante	Primera infracción: 10 días de OSS 2da Ofensa: 10 Días OSS con recomendación para escuela alternativa 3ra Ofensa: 10 Días OSS con recomendación para expulsión
BFLMS/ NCHS	1.25	Disrupción de la ISS	Disrupción en la ISS	1.ª infracción: 2 días de OSS Segunda infracción: 3 días de OSS Tercera infracción: 4 días de OSS
BFLMS/ NCHS	1.26	Salir del campus	Salir del campus sin permiso	Contacto inmediato con los padres, 5 a 10 días de OSS; pérdida de privilegios de conducir para los estudiantes de NCHS. Si un estudiante comete una infracción de las reglas (como una pelea) durante la salida del estudiante, no se le podrá despedir hasta que se le dé permiso o estará sujeto a las consecuencias de la Regla 1.28.
Todo Escuelas	1.27	Mentir al personal	Proporcionar intencionalmente información falsa a cualquier miembro del personal.	1 a 3 días de OSS o consecuencias más severas dependiendo de la gravedad de la infracción Los estudiantes de BFLMS y NCHS enfrentarán de 1 a 3 días de ISS
Todo Escuelas	1.28	Pornografía	Pornografía (física o digital)	Primera infracción: advertencia, contacto con los padres 2.ª infracción: 1 día ISS 3.ª infracción: 3 días OSS La reincidencia o la vulgaridad del contenido darán lugar a penas más graves.

Machine Translated by Google

Escuela	Ofensa Código	Categoría	Violación	Consecuencias
				consecuencias a discreción del director.
Todo Escuelas	1.29	Blasfemia	Uso de lenguaje blasfemo/obsceno	Primera infracción: advertencia, contacto con los padres 2.ª infracción: 1 día ISS 3.ª infracción: 3 días ISS Las ofensas repetidas resultarán en consecuencias más severas.
Todo Escuelas	1.30	Racismo	Actos racistas de cualquier tipo.	Primera infracción: Conferencia con los estudiantes y los padres, investigación por parte de los administradores escolares, informe a las autoridades correspondientes Segunda infracción: 5 días de OSS Tercera infracción: 10 días de OSS, recomendación para escuela alternativa
Todo Escuelas	1.31	Autobús escolar	Desobedecer instrucciones del conductor del autobús	Primera infracción: Advertencia con contacto con los padres 2.ª infracción: 3 días de suspensión del autobús 3.ª infracción: 5 días de suspensión del autobús 4.ª infracción: 10 días de suspensión del autobús 5.ª infracción: 20 días de suspensión del autobús 6.ª infracción: Suspensión por el resto del año escolar *Pelear en el autobús escolar resultará en medidas disciplinarias más severas. **Los estudiantes serán suspendidos de TODOS los autobuses
Todo Escuelas	1.32	Actos Sexuales	Contacto/actos sexuales inapropiados (eventos patrocinados por el campus o la escuela)	10 días de OSS con recomendación de expulsión, se contactó a la policía
Todo Escuelas	1.33	Agresión sexual	Agresión sexual	10 días de OSS con recomendación de expulsión, se contactó a la policía

Machine Translated by Google

Escuela	Categoría del Código de Delitos	Violación	Consecuencias
Todo Escuelas	1.34 Acoso Sexual	Acoso sexual: Insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales, otras conductas verbales/escritas/ físicas de naturaleza sexual hacia el personal o los estudiantes.	Primera infracción: Conferencia con los estudiantes y los padres, investigación por parte de los administradores escolares, informe a las autoridades correspondientes Segunda infracción: 5 días de OSS Tercera infracción: 10 días de OSS, recomendación para escuela alternativa
Todo Escuelas	1.35 Propiedad robada	posesión de bienes robados propiedad	Primera infracción: 3 días de OSS Segunda infracción: 5 días de OSS Tercera infracción: 10 días de OSS con recomendación de alternativa Escuela Se requerirá restitución, junto con la notificación a las autoridades.
Todo Escuelas	1.36 Tardanzas	llegar tarde a clase	En la tercera tardanza, por salón, el maestro remite al estudiante a la oficina para las siguientes consecuencias: 1.ª infracción: 1 día ISS (4 tardanzas) 2.ª infracción: 2 días ISS (5 tardanzas) 3.ª infracción: 3 días ISS (6 tardanzas)) 4ta infracción: 1 día OSS (7 tardanzas), más 1 día por cada infracción adicional
Todo Escuelas	1.37 Tecnología	Acceder a sitios web inapropiados o abusar de la tecnología en la escuela	1.ª infracción: 1 día ISS 2.ª infracción: 3 días ISS 3.ª infracción: 5 días ISS Las ofensas repetidas resultarán en consecuencias más severas.
Todo Escuelas	1.38 Tecnología/Teléfono celular	Posesión y uso no autorizado de dispositivos electrónicos personales. Se calcula que la tarifa del teléfono celular de $50 es razonable y está muy por debajo del valor promedio del mercado de $790 en el primer trimestre de 2023, según Canalys Estimates, Smartphone Analysis, mayo de 2023.	1.ª infracción: Advertencia, confiscación del teléfono hasta el final del día escolar (todas las escuelas) 2.ª infracción: Pérdida de los privilegios telefónicos durante 5 días escolares (solo en la escuela secundaria). Para todas las escuelas, los padres pagarán una tarifa de $50 y los padres deberán recoger el teléfono. Negarse a pagar la tarifa resultará en que la escuela retenga el teléfono durante 30 días, después de lo cual el teléfono será devuelto a los padres sin cargo. Tercera infracción: Pérdida de privilegios telefónicos durante todo el año escolar (escuela secundaria

Machine Translated by Google

Escuela	Ofensa Código	Categoría	Violación	Consecuencias
				solo). La tarifa de $50 descrita en el segundo La infracción será aplicable para cada incidente de la 3.ª infracción.
Todo Escuelas	1.39	Amenazas	Amenazas a estudiantes o personal de cualquier tipo.	1.ª infracción: 5 a 10 días de OSS, se contacta a la policía, firma la petición ante el tribunal de menores. 2.ª infracción: Diez (10) días fuera de Suspensión escolar y recomendación a la escuela alternativa, contacto con la policía, firma de la petición ante el tribunal de menores Las amenazas ociosas de tener o usar un arma resultarán en una recomendación de expulsión por 1 año calendario.
Todo Escuelas	1.40	Invasión	En propiedad escolar sin permiso/ invasión.	5 días de OSS, contacto con las autoridades, firmar la petición ante el tribunal de menores
Todo Escuelas	1.41	Invasión	Regresar a la escuela mientras aún está suspendido o asistir a una actividad escolar mientras cumple la suspensión	3 días adicionales de OSS
Todo Escuelas	1.42	Vandalismo	Vandalismo o conducta criminal	OSS de 5 a 10 días, se requiere restitución y se contactará a la policía
Todo Escuelas	1.43	Regla de suspensión del aprendizaje virtual	Aprendizaje virtual Regla de suspensión	El director puede, a su discreción, colocar a un estudiante en aprendizaje virtual en lugar de suspensión fuera de la escuela. Esto se decidirá caso por caso considerando todos los hechos involucrados.
Todo Escuelas	1.44	Otros	Cualquier otra infracción que el director considere razonable caer dentro de esta categoría.	Cualquier castigo que se considere necesario, desde una advertencia hasta 10 días de OSS

Notas técnicas:

Los padres serán contactados después de cada primera infracción.

A discreción de los administradores, las infracciones disciplinarias se informarán a los funcionarios del tribunal de menores.

Los estudiantes colocados en ISS recibirán cursos de aprendizaje socioemocional para redirigir comportamientos inapropiados.

El autobús escolar es parte de la propiedad escolar.

Sólo los estudiantes de las escuelas secundarias del condado de Noxubee pueden utilizar teléfonos con fines educativos en el aula.

Machine Translated by Google

Distrito escolar del condado de Noxubee
Año escolar 2023-2024

Garantía

He recibido, leído y discutido el contenido del Manual para padres y estudiantes del Distrito Escolar del Condado de Noxubee con mi hijo.

El nombre del estudiante	Fecha
Nombre del padre/tutor	Firma del Padre / Tutor