

# Distrito Escolar South Tippah

Mr. Tony Elliott  
Superintendente de Educacion

Manual para Estudiantes / Padres y Calendario de Eventos

[www.stsd.ms](http://www.stsd.ms)



**2020-2021**

Preparando a Nuestros Hijos  
Para el Futuro



## Saludos del Superintendente



Estimados Padres y Estudiantes,

Al comenzar el año escolar 2020-21, no podemos olvidar el cierre abrupto de nuestras escuelas en marzo del año escolar pasado. Cuando South Tippah se fue de vacaciones de primavera, nadie podría haber imaginado que no entraríamos a nuestros edificios escolares por el resto del año. Sin embargo, 2020-21 es un nuevo año escolar con nuevas y emocionantes oportunidades! Estas oportunidades lo llevarán a cada uno de ustedes a convertirse en profesionales y universitarios listos para su graduación. Lo que podría considerarse un revés, esperamos convertirlo en circunstancias positivas que le permitan continuar su educación. Sus administradores, maestros, miembros de la junta escolar y el personal de South Tippah han estado trabajando arduamente desde marzo para prepararse para este próximo año escolar. Estudiantes, quiero agradecerles de antemano por su ética de trabajo, que sé que coincidirá con el trabajo que hemos realizado para preparar nuestras escuelas para satisfacer sus necesidades educativas.

Estudiantes de South Tippah, sé que sin duda se enfrentarán a la ocasión para compensar el cierre de escuelas el año pasado y superarán con creces cualquier expectativa que alguien pueda tener sobre ustedes. ¡Estoy emocionado de ser parte de ese proceso!

Tony Elliott, Superintendente



**South Tippah School District  
Board Members/Superintendent  
2020-2021**

*(From Left to right )*

**Price Elliott, Board Attorney  
Kerry Cockrell-Board  
Member-District 4**

**Arnold Witt-Board Member- District  
5**

**Tim Clark-Chairman-District 1  
Twila Goolsby-Assistant  
Superintendent**

**Tony Elliott-Superintendent  
Wayne Jumper-Board  
Member-District 3  
David Duncan-Vice  
Chairman-District 2**

# Calendario y Manual del Distrito Escolar de South Tippah 2020-2021

## TABLA DE CONTENIDO

Mensaje del Superintendente	D1
Junta Directiva Escolar del Distrito del South Tippah	D1
Requisitos de Verificación de Residencia	D3
Declaración de Misión	D3
Plan de Disciplina del Distrito Escolar South Tippah	D3
Código de Disciplina para K-12	D4
Código de Vestimenta	D6
Conducta de Autobús	D7
Prueba de Drogas	D9
Acoso Sexual y otro Acoso	D9
Procedimientos de Queja	D9
Búsquedas en la Escuela	D9
Reglas del Aula	D9
Visitantes	D10
Entregas	D10
Teléfonos Celulares	D10
Suspensión Fuera de la Escuela	D10
Debido Proceso	D11
Salida de Estudiantes	D11
Clasificación de los Grados 9-12	D11
Requisitos de Graduación	D11
El Diploma Ocupacional de Mississippi	D17
Pruebas de Nivel de Materia: Se Requieren Aprobar para Graduarse	D18
Escala de Grado	D19
Padre Activo	D20
Estudiante Bullying	D20
AIM (Mensajería instantánea automatizada)	D20
Honores	D20
Política de Promoción-Retención	D20
Proceso de Intervención.	D21
Comidas Escolares	D22
Atención Médica Estudiantil	D22
Asistencia Escolar Obligatoria / Absentismo Escolar	D22
Pasos a seguir en Ausencia	D23
Ausencias y Trabajo de Reposición	D24
Padres, Derechos y Responsabilidades	D24
Compromiso Escuela, Estudiante, Padres Compacto	D26
Política de uso aceptable de Internet (consulte la última página para la página de firma del padre / estudiante) .	D27
Carta de Asbestos	D28
Servicio Especial y Números de Teléfono de Directores	D29
Calendario	D30
Reglas y regulaciones exclusivas de una escuela en particular (vea los números de página iniciados por la escuela)	
Página de Firma de los Padres (Ver la última página para las firmas).	

Cualquier enmienda o adición aprobada por la Junta Escolar de South Tippah será reconocida e incorporada como parte de las reglas / regulaciones para las escuelas. Las Políticas de la Junta se pueden encontrar en la oficina del distrito o en cada escuela. Las Políticas de la Junta se pueden encontrar en la oficina del distrito o en cada escuela o en [www.stsd.ms](http://www.stsd.ms).

Todas las reglas y regulaciones de este manual serán aplicables a todos los estudiantes independientemente de su estado civil.

El Distrito Escolar de South Tippah no discrimina por sexo, raza, religión, color, nacionalidad, edad, discapacidades de desarrollo o regulaciones de la ADA.

### REQUISITOS DE VERIFICACIÓN DE RESIDENCIA

La Junta de Educación de la Escuela del Estado requiere que el Distrito Escolar South Tippah verifique la residencia de todos los estudiantes anualmente antes de que se permita la inscripción.

Como resultado del Procedimiento de Verificación de Residencia adoptado como política de la Junta de Educación del Estado de Mississippi el 20 de abril de 1990, cada padre o tutor legal u otro adulto con quien vive un estudiante, debe proporcionar a la Administración de la Escuela los siguientes documentos:

1. Una copia de dos de los siguientes elementos de verificación de residencia. No se aceptará ninguna dirección de apartado postal. Estos elementos deben reflejar una dirección de calle o dirección de carretera designada:
  - (a) Solicitud de exención de Homestead presentada
  - (b) Documentos de Hipoteca o Escritura de Propiedad
  - (c) Alquiler de Apartamento o Casa
  - (d) Factura de servicios de Utilidad
  - (e) Licencia de Conducir
  - (f) Identificación del precinto electoral
  - (g) Registro de Automóviles
  - (h) Declaración jurada de residencia y / o visita personal de un designado oficial del distrito escolar
  - (i) Cualquier otra documentación que establezca objetiva e inequívocamente que el padre o tutor reside dentro del distrito escolar.
  - (j) Copia certificada de la petición de tutela presentada si está pendiente y decreto final cuando se otorga
2. Si usted es el tutor legal del estudiante, también debe proporcionar una copia de la orden judicial que lo designa como tutor. Si se ha presentado una petición de tutela y el decreto está pendiente, debe proporcionar una copia certificada de la petición de tutela. NOTA: Cualquier tutela legal formada con el propósito de establecer residencia para propósitos de asistencia del distrito escolar no será reconocida por la junta afectada. Referencia legal, Miss. Código Ann. Sección 37-15-31 (Sup. L989)
3. Los estudiantes que viven con adultos que no sean padres o tutores legales deben proporcionar:
  - (a) Dos de los diez elementos de verificación como se indicó anteriormente y
  - (b) Una declaración jurada que declara la relación del adulto con el estudiante y que el estudiante está viviendo en la casa de la declaración jurada a tiempo completo y explica completamente los motivos (aparte de la zona de asistencia escolar o la preferencia del distrito) para este acuerdo.
4. Si su hijo no proporciona la documentación necesaria, no se le permitirá asistir a la escuela en el Distrito Escolar de South Tippah.

### MISIÓN DE LAS ESCUELAS DE SOUTH TIPP AH

#### Vision

El Distrito Escolar de South Tippah desea ser un distrito escolar de nivel "A" bajo los estándares actuales de responsabilidad en el estado de Mississippi.

#### Mision

La misión del Distrito Escolar South Tippah es educar de manera adecuada y segura a todos los estudiantes dentro del sistema escolar para que todos los estudiantes puedan tener éxito en su próximo nivel de esfuerzo.

### CREENCIA

**Es la creencia del Distrito Escolar de South Tippah que todos los niños son capaces de aprender si tienen el poder y la motivación para hacerlo.**

#### SOUTH TIPP AH SCHOOL DISTRICT PLAN DE DISCIPLINA

Cada estudiante debe tener en cuenta que la responsabilidad principal de su conducta y apariencia personal recae en el estudiante y sus padres.

Los estudiantes son responsables ante los administradores y maestros por conducta desordenada o mala conducta en la escuela, en el camino hacia y desde la escuela, en los patios de recreo, durante el recreo, en las reuniones escolares, programas escolares, funciones y actividades, eventos deportivos y en los autobuses escolares.

El superintendente o los directores están autorizados a instituir una acción disciplinaria apropiada, incluida la suspensión inmediata, si se justifica que un estudiante tenga conducta desordenada o mala conducta.

**\*POSESIÓN DE ARMAS, COMISIÓN DE ACTOS VIOLENTOS, USO O POSESIÓN DE DROGAS O ALCOHOL EN LAS LOCALES ESCOLARES O EN LAS ACTIVIDADES ESCOLARES**

1. Ningún estudiante deberá poseer o portar, ya sea abiertamente u oculto, ningún rifle de pistola, pistola u otra arma de fuego de ningún tipo, cualquier dispositivo explosivo, pistola BB, rifle de aire comprimido, pistola de aire, cuchillo Bowie, navaja de bolsillo, daga, daga, tiro de honda, bastón con plomo, navaja de cambio, blackjack, nudillos metálicos y cuchillas de afeitar, y cualquier instrumento puntiagudo o afilado (excepto suministros de instrucción, limas de uñas sin alterar y clips y herramientas utilizados únicamente para la preparación de alimentos, instrucción y mantenimiento) en las instalaciones de la escuela .
2. Cualquier maestro de la escuela o empleado de la escuela que tenga conocimiento de cualquier actividad ilegal o actos violentos que ocurran en las instalaciones de la escuela, o durante una actividad relacionada con la escuela, deberá informar dichos actos al director, quien notificará a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.
3. Cuando se hace la solicitud de admisión a cualquier escuela en el Distrito Escolar de South Tippah, la solicitud del niño debe indicar si él o ella ha sido expulsado previamente de cualquier escuela pública o privada. Si se revela que dicho niño ha sido expulsado previamente o es parte de un proceso de expulsión, el distrito escolar puede negar la admisión del estudiante hasta que el Superintendente haya determinado que el niño ha participado en algún tipo de esfuerzo de rehabilitación.
4. Si algún estudiante fue expulsado previamente por cometer un acto de violencia, poseer un arma, alcohol o drogas ilegales, o cualquier otra conducta que justifique la expulsión, no se requerirá que el distrito escolar otorgue admisión al estudiante antes de un año calendario a partir de la fecha de la expulsión anterior.
5. Cualquier estudiante en el Distrito Escolar de South Tippah, que posea cualquier sustancia controlada, en violación de la Ley Uniforme de Sustancias Controladas, un cuchillo, pistola, otro arma de fuego o cualquier otro instrumento que se considere peligroso y capaz de causar daño, o que cometa un acto violento en la propiedad escolar estará inmediatamente sujeto a la expulsión automática por parte del superintendente o director de dicha escuela sujeto a los derechos constitucionales del debido proceso.
6. Un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria inscrito en el Distrito Escolar de South Tippah será responsable financieramente por los actos destructivos de su hijo menor contra la propiedad o personas de la escuela y también será responsable de las multas penales presentadas contra dicho estudiante por actividades ilegales en los terrenos de la escuela como se define en la Sección 37-11-29.
7. Un oficial apropiado de la escuela puede solicitar que un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria inscrito en el distrito se presente a la conferencia con respecto a los actos destructivos de dicho niño contra la propiedad escolar o personas.
8. En virtud de esta disposición, se requerirá que un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria inscrito en el distrito que haya sido convocado mediante notificación adecuada por un funcionario escolar apropiado asista a dicha conferencia disciplinaria.
9. Los estudiantes que están suspendidos, asignados a escuelas alternativas o expulsados por cualquier motivo no pueden participar o asistir a ninguna función relacionada con la escuela en el hogar o fuera de ella y no están permitidos en la propiedad escolar durante el período de suspensión o expulsión.
10. Los estudiantes recibirán información sobre los recursos disponibles para la consejería y rehabilitación de drogas y alcohol. El distrito escolar no será responsable de los gastos incurridos durante ningún programa de rehabilitación.

**DISTRITO ESCOLAR SOUTH TIPPAH  
CÓDIGO DE DISCIPLINA-GRADOS K-12**

**Definiciones:**

- ◆ Servicio comunitario: el estudiante trabaja en la propiedad escolar después de las clases y bajo la supervisión del director o su designado.
- ◆ Castigo corporal - La estudiante recibe un azote.
- ◆ Detención: el estudiante pierde tiempo libre, antes, durante o después del horario escolar.
- ◆ Suspensión en Casa: el estudiante no debe regresar a la escuela antes del final de la suspensión y hasta que haya habido una conferencia con los padres o tutores. Al regreso del estudiante, se le permitirá recuperar las calificaciones principales y recibir el 65% de la calificación obtenida. El estudiante recibirá una calificación de cero por cualquier calificación menor dada durante el tiempo de suspensión.

- ◆ Escuela alternativa-estudiante es asignada a la escuela alternativa NASTUC por un período de tiempo designado.
- ◆ Audiencia disciplinaria: consulte la Política de la Junta Escolar de South Tippah para obtener una descripción completa de una Audiencia disciplinaria. Los pasos iniciales se encuentran en el "debido proceso" de este manual.
- ◆ Expulsión - Retirar de la escuela por un período de tiempo específico.
- ◆ Los estudiantes que regresan a la escuela desde una escuela de capacitación ingresarán a la Escuela Alternativa durante un mínimo de tres semanas antes de regresar a su escuela correspondiente.
- ◆ Suspensión a corto plazo: 10 días o menos
- ◆ Suspensión a largo plazo: más de 10 días

### **Escuela Alternativa**

Los estudiantes asignados a la escuela alternativa deben viajar en el autobús hacia y desde la escuela alternativa cada día.

### **Conducta Estudiantil**

#### **Actos de mala conducta**

Los actos de mala conducta son aquellos comportamientos de los estudiantes que interrumpen el proceso educativo ordenado en el aula o en los terrenos de la escuela, incluidos los siguientes:

#### **Nivel-1**

- 1-1 Tardanza
- 1-2 Correr y / o hacer ruido excesivo
- 1-3 Iniciar o participar en cualquier contacto físico inaceptable, incluyendo; pero no limitado a, muestras físicas de afecto inapropiadas (besos, toques inapropiados, etc.)
- 1-4 En un área no autorizada sin pase (pasillos, etc.)
- 1-5 Violación del código de vestimenta
- 1-6 Comportamiento que interrumpe el proceso ordenado de instrucción en el aula.

#### **Acción disciplinaria**

##### **Primera Violacion**

Mínimo: Conferencia de maestro / estudiante, reprimenda verbal, en suspensión escolar (ISS)

Maximo: conferencia maestro / alumno / padres, suspensión en el hogar, castigo corporal

##### **Violación repetida o impactante**

Mínimo: conferencia de maestro / estudiante / administrador, suspensión en el hogar, plan de modificación de comportamiento

Máximo: castigo corporal, detención, NASTUC, servicio comunitario o suspensión escolar (si corresponde), expulsión después de la escuela

#### **Nivel II**

- 2-1 Salir de la escuela sin permiso
- 2-2 Omisión de clases
- 2-3 Desafío, insubordinación (negativa a cumplir con las reglas / instrucciones), falta de respeto (grosería)
- 2-4 Juegos de azar
- 2-5 (Pre-pelea) Exposición de cualquier acción hostil ya sea física, verbal o escrita.
- 2-6 Ropa, inadecuada o accesorios que significan membresía o afiliación con cualquier pandilla o club social asociado con actividades delictivas, según lo identificado por las agencias de aplicación de la ley, tienen prohibido ser usados en la propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela
- 2-7 Comportamiento que interrumpe la instrucción.
- 2-8 Deshonestidad, mentir

### **Acción disciplinaria**

#### **Primera Violacion**

Mínimo: castigo corporal, suspensión escolar (ISS), detención, servicio comunitario

Máximo: suspensión escolar (hasta 10 días)

#### **Violación Repetida o Impactante**

Mínimo: suspensión escolar o NASTUC

Máximo: NASTUC hasta 15 días. Audiencia disciplinaria

#### **Nivel III**

- 3-1 Peleas (la policía se encargará)
- 3-2 Posesión de equipo / dispositivo electrónico (buscapersonas, teléfonos celulares, reproductores de CD, etc.)

- 3-3 Robo de propiedad personal o escolar
- 3-4 Extorsión: uso de intimidación, coerción, fuerza o intimidación
- 3-5 Hacer trampa en pruebas o exámenes
- 3-6 vandalismo de propiedad personal y / o escolar
- 3-7 Uso de lenguaje y / o gestos profanos, obscenos, indecentes, inmorales u ofensivos, y posesión de materiales obscenos
- 3-8 Acoso Sexual
- 3-9 Posesión o uso de productos de tabaco, incluido el tabaco sin humo (Todos los incidentes serán reportados a la policía).

#### Acción disciplinaria

##### Primera Violacionn

Mínimo: castigo corporal, suspensión escolar, suspensión escolar (ISS). Calificación de "0" cuando se hace trampa en las pruebas / exámenes. La restitución se hará por vandalismo de propiedad personal y / o escolar.

Máximo: suspensión de la escuela (hasta 10 días), posible informe a las agencias policiales, audiencia disciplinaria

##### Violaciones repetidas o Impactantes

Mínimo: suspensión escolar (hasta 10 días)

Máximo: suspensión escolar, audiencia disciplinaria, NASTUC

##### \*Nivel IV

- 4-1 Posesión, uso o bajo la influencia de alcohol, drogas ilegales, narcóticos, sustancias controladas, dispositivos de vaporización o cualquier forma de cigarrillo electrónico, independientemente del contenido o cualquier parafernalia asociada
- 4-2 Venta o distribución o conspiración para vender drogas ilegales / alcohol, sustancias controladas.

##### Opciones de acción disciplinaria

Mínimo: suspensión escolar a largo plazo, cumplimiento de la ley convocado, audiencia disciplinaria

Máximo: suspensión escolar a largo plazo, citación de la ley, audiencia disciplinaria, NASTUC, recomendación para expulsión.

Posesión de cualquier forma de dispositivo de vapeo o cualquier forma de cigarrillo electrónico independientemente del contenido dará como resultado automáticamente lo siguiente:

- 1ra violación - 5 días de suspensión fuera de la escuela
- 2da violación - 30 días de escuela alternativa
- 3ra violación - 45 días de escuela alternativa

PARA CUALQUIER OFENSA DE NIVEL IV, SE PUEDE RECOMENDAR EXPULSIÓN

##### \*Nivel V

- 5-1 Posesión y / o uso de armas
- 5-2 Asalto a un empleado escolar
- 5-3 Evidencia documentada de amenazas, verbales o físicas, y / o actos que amenacen la seguridad y / o el bienestar de los estudiantes y / o el personal.

#### Acción Disciplinaria

##### Arma que no sea arma de fuego

Mínimo: aplicación de la ley convocada, suspensión escolar a largo plazo, audiencia disciplinaria, NASTUC, recomendación para expulsión

Máximo: aplicación de la ley convocada, suspensión escolar a largo plazo, audiencia disciplinaria, NASTUC, recomendación para expulsión

Arma de fuego

Mínimo: aplicación de la ley convocada, recomendación de expulsión

\*Consulte la p. D 5 relacionado con los niveles IV y V. Consulte el Manual de políticas escolares de South Tippah para conocer los procedimientos y políticas completos.

CÓDIGO DE VESTIR DEL DISTRITO ESCOLAR DE SOUTH TIPPAH

#### VESTIMENTA Y ASEO ADECUADOS

El código de vestimenta del Distrito Escolar de South Tippah no incluye todo. Es prácticamente imposible escribir un código de vestimenta y arreglo personal que aborde adecuadamente cada detalle y aspecto de la vestimenta y arreglo personal adecuados. Por lo tanto, puede ser necesario que el director del edificio o un miembro del personal administrativo juzguen si un estudiante está bien arreglado y / o vestido. Se le pedirá a un estudiante que no esté vestido apropiadamente o exhiba un aseo personal que sea perjudicial y / o que distraiga al ambiente escolar que se abstenga de usar la vestimenta inapropiada en el futuro o se le pedirá que haga arreglos para una vestimenta más adecuada o apropiada. Si el arreglo para ropa más adecuada requiere que el estudiante esté ausente, será designado como injustificado.

Debe ser una cuestión de orgullo personal para un estudiante del Distrito Escolar de South Tippah mantener altos estándares de limpieza y adecuación de la vestimenta en la apariencia.

**No se usarán los siguientes tipos de ropa / accesorios:**

Pajamas/pantalones interiores

Ropa transparente sin ropa interior adecuada.

Pantalones cortos o faldas para los grados 5-12

Cualquier prenda de vestir que contenga o represente lo siguiente:

alcohol, drogas, tabaco, etc., lenguaje profano, sugestivo y / o violento, símbolos despectivos o comentarios dirigidos a cualquier grupo étnico

Pantalones sueltos y / o caídos, pantalones y pantalones cortos que caen por debajo de la cintura

No se usarán sombreros, gorras, sombreros ni gafas de sol. Se pueden usar diademas finas para mantener el cabello fuera de la cara. Una declaración del médico en ejercicio que permita un arnés por un período específico de tiempo será permitido.

Ropa, accesorios o forma de aseo que, por su color, disposición, marca registrada, símbolo o cualquier otro atributo, que indique o implique membresía o afiliación con pandillas o actividad o asociación de pandillas está prohibida.

Se prohíbe cualquier joyería y / o artículos de ornamentación que representen armas de violencia o sustancias ilegales para menores.

Los pantalones con agujeros por encima de la rodilla están prohibidos.

**Se usarán los siguientes tipos de ropa / accesorios:**

Se usarán jeans, pantalones de color caqui o vestidos / faldas (no más de dos pulgadas por encima de la rodilla).

Las camisas deben tener mangas y no deben exponer el área de la cintura.

Los cinturones se usarán en la cintura.

Solo se usarán zapatos de calle.

El cabello debe estar libre de olores desagradables, y debe tener una apariencia limpia y ordenada. El cabello no debe usarse debajo de la ceja, y el cabello no debe ser de color extremo. El color del cabello debe ser natural y extenderse uniformemente por todo el cabello. Las púas, peines y rulos no se deben usar en el cabello.

Todos los cierres, cordones y hebillas diseñados para usar con una prenda de vestir se usarán de manera adecuada en todo momento.

Ni a los estudiantes varones ni a las mujeres se les permitirá usar anillos y / o tachuelas en la nariz, la lengua u otras partes del cuerpo expuestas que no sean la oreja.

La longitud de los vestidos, faldas y pantalones cortos (K-4) será de dos pulgadas por encima de la rodilla, y también será apropiada para arrodillarse, doblarse, agacharse, sentarse y trabajar sobre la cabeza mientras está en la escuela.

Ninguna parte superior de la ropa debe ser tan baja en el frente como para exponer ninguna parte del seno o debe ser tan baja en la parte posterior como para exponer los omóplatos y debe cubrir la parte superior de los hombros.

Atuendo profesional de atención médica para las clases de Ciencias de la Salud.

Leggins solo se pueden usar con un vestido o falda adecuada que baje 2 pulgadas por encima de la rodilla

## CONDUCTA DE AUTOBÚS

El transporte escolar es un privilegio extendido a los estudiantes que califican bajo las regulaciones estatales y que obedecen el código de conducta para el transporte en autobús. La cooperación entre estudiantes y padres es imprescindible. Será el deber de los pasajeros transportados en autobuses escolares propiedad y operados por distritos escolares públicos conducirse de manera ordenada. Los estudiantes que no se comporten adecuadamente como se establece en las reglas y regulaciones no podrán viajar en un autobús escolar de South Tippah. El comportamiento severo del estudiante en un autobús escolar pone en peligro la seguridad y el bienestar del estudiante y de los demás. El comportamiento severo del estudiante también puede resultar en la suspensión u otra acción disciplinaria con la primera ofensa y puede ser inmediato. El propósito de cualquier regla o regulación relacionada con el transporte escolar es garantizar la seguridad de nuestros estudiantes y el personal y proporcionar una operación ordenada de los autobuses escolares. De acuerdo con este objetivo, los estudiantes que utilizan los servicios de transporte escolar deberán cumplir con las normas y reglamentos de la Junta de Educación del Estado, y las normas y reglamentos adoptados por la Junta Escolar de South Tippah.

**Mientras estén en un autobús escolar, los alumnos NO deberán:**

- Poseer o usar cualquier producto de tabaco o intoxicantes
- Pelear, golpear, empujar o participar en conductas disruptivas
- Golpear o amenazar al conductor del autobús. Se espera que los estudiantes sean siempre corteses y sigan las instrucciones del conductor del autobús y la patrulla de seguridad.

- Haga caso omiso de las instrucciones del conductor, compórtese de manera irrespetuosa, use un lenguaje profano o haga gestos vulgares
- Llevar un arma
- Hacer ruido o gritos excesivos. No hable ni haga ruidos innecesarios cuando el autobús se acerque y cruce un ferrocarril o una intersección de autopista.
- Tirar objetos o artículos dentro o desde el autobús
- Ocupar más espacio en un asiento del necesario y rechazar permitir que otro pasajero se siente
- Mostrar acoso sexual en cualquier forma, incluidas, entre otras, palabras, gestos o acciones
- Comer, beber o tirar basura de cualquier tipo en el piso del autobús
- Marcar o dañar de cualquier manera o dañar el autobús
- Distraiga la atención del conductor que no sea necesario
- Coloque la cabeza, brazos, piernas, cuerpo y cualquier otro artículo fuera de las ventanas del autobús.
- Traiga artículos no autorizados en el autobús que el personal del distrito considere inadecuados (es decir, mascotas, combustibles, artículos grandes, armas)
- Participar en cualquier otra conducta que el personal del distrito considere inadecuada

#### **Carga y descarga:**

- Llegue a tiempo a su zona de carga asignada.
- Tenga mucho cuidado al llegar y salir de la parada de autobús asignada.
- Manténgase alejado del camino hasta que el autobús se detenga por completo y el conductor del autobús indique que es seguro abordar.

- No juegues en la carretera o cerca de ella mientras esperas que llegue el autobús.
- Mire ambas direcciones antes de cruzar cualquier camino.
- Al abordar un autobús, los estudiantes se sentarán de inmediato y permanecerán en ese asiento durante el resto de la ruta, a menos que el conductor les dé permiso para cambiar de asiento.
- Un estudiante viajará solo en el autobús al que ha sido asignado.

Driver El conductor no permitirá que los estudiantes bajen del autobús en lugares que no sean la parada de autobús regular, en casa o en la escuela, a menos que sea por autorización de un administrador.

- Use el pasamanos mientras sube y baja del autobús.
- Cuando deba cruzar la calle para ingresar al autobús, o después de bajarse del autobús, siempre cruce frente al autobús y camine aproximadamente diez (10) pies por delante del parachoques.
- En caso de una emergencia en la carretera que involucre un autobús, o el autobús y otro vehículo, los estudiantes deben permanecer en el autobús, a menos que el conductor les dé otras instrucciones.

El conductor del autobús escolar es responsable ante el distrito escolar de mantener el orden y garantizar la máxima seguridad en todo momento.

Por lo tanto, él / ella está autorizado para instruir y controlar a los estudiantes sobre la conducta y seguridad adecuadas mientras están en el autobús. Se espera que todos los pasajeros cumplan plena y rápidamente con las instrucciones del conductor. El conductor puede asignar asientos en el autobús y los estudiantes deben sentarse en su asiento asignado.

El director de la escuela será responsable de la disciplina de los estudiantes que el conductor le informe. La ley estatal prohíbe que cualquier persona, que no sean estudiantes o personal del distrito, ingrese a un autobús escolar. Las preguntas y consultas relacionadas con la disciplina deben dirigirse al director de la escuela.

Drivers Los conductores de autobuses completarán formularios de disciplina y se entregarán al director de la escuela.

- Se enviará una copia del formulario a los padres.
- Infracciones repetidas pueden resultar en conferencias disciplinarias para padres requeridas. No asistir a la conferencia con el director puede resultar en la suspensión del autobús.
- Las preguntas y consultas sobre paradas, rutas y elegibilidad de los estudiantes deben dirigirse al director de transporte al 837-9600.

#### **\*Horario Retrasado o Tardío**

1. \*\* Se anunciará la hora de inicio en todas las escuelas de South Tippah.
2. Informe del personal 45 minutos antes de la hora de inicio anunciada.
3. Se puede dejar a los estudiantes 30 minutos antes de la hora de inicio anunciada.
4. \*\*\* Se puede esperar que los autobuses lleguen de 1 a 2 horas más tarde, dependiendo del horario de inicio anunciado.
5. Se servirá desayuno y almuerzo si es posible.

\* Para uso en condiciones climáticas adversas o en cualquier otra ocasión en la que pueda ser necesario un inicio diferido. Un inicio retrasado logrará múltiples objetivos, que incluyen, entre otros, más tiempo para la evaluación de carreteras, mejoras climáticas, mejoras de instalaciones, etc.

\*\* En el caso de un problema en una escuela en particular, un inicio retrasado podría usarse solo para una escuela si las condiciones lo ameritan.

\*\*\* A los conductores de autobuses se les indicará que salgan con tiempo suficiente para correr la ruta y poder dejar a los estudiantes en la escuela no antes de 30 minutos antes de la hora de inicio anunciada.

#### **PRUEBA DE DROGAS**

Los estudiantes en actividades extracurriculares están sujetos a pruebas de drogas al azar. Todos los estudiantes en los grados 7-12 pueden ser evaluados de acuerdo con la Política de Drogas y Alcohol del Distrito Escolar South Tippah y la Política de Pruebas de Drogas Al azar.

#### **ACOSO SEXUAL Y OTROS ACOSOS**

El Distrito Escolar de South Tippah se compromete a proporcionar un ambiente laboral y escolar libre de toda forma de discriminación y conducta que pueda considerarse acoso, coacción o perturbación, incluido el acoso sexual. No se tolerarán acciones, palabras, chistes o comentarios basados en el sexo, raza, color, origen nacional, edad, religión, discapacidad o cualquier otra característica legalmente protegida de un individuo. El Distrito Escolar de South Tippah brinda capacitación continua sobre el acoso sexual para garantizar a los empleados la oportunidad de trabajar en un entorno libre de acoso sexual y otro acoso ilegal.

El acoso sexual se define como avances sexuales no deseados, o conductas visuales, verbales o físicas de naturaleza sexual. Esta definición incluye muchas formas de comportamiento ofensivo e incluye el acoso por género de una persona del mismo sexo que el acosador.

Si se experimenta o atestigua el acoso sexual u otro acoso ilegal en el lugar de trabajo, repórtelo inmediatamente al supervisor. Si el supervisor no está disponible o se cree que sería incómodo o inapropiado comunicarse con esa persona, debe comunicarse de inmediato con el Coordinador del Título IX o con cualquier administrador de la Oficina Administrativa del Distrito

#### **PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS**

Todos los estudiantes del distrito tendrán las mismas oportunidades educativas independientemente de su raza, color, credo, sexo, discapacidades de desarrollo, religión o estado civil. Ningún estudiante será excluido sobre esa base de participar o tener acceso a ninguna oferta de cursos, atletismo, asesoramiento, asistencia laboral y actividades extracurriculares.

Los procedimientos de queja de los estudiantes por discriminación sexual, acoso o discriminación contra personas con discapacidades se enumeran en la Política de la Junta del Distrito de South Tippah y están disponibles en la oficina del distrito o en la oficina del director (Procedimientos de la Sección 504 y Procedimientos del Título IX).

#### **BÚSQUEDAS ESCOLARES**

##### **ESCRITORIOS Y LOCKERS**

Los escritorios y armarios son propiedad de la escuela y permanecen en todo momento bajo el control de la escuela. Sin embargo, los estudiantes son responsables de todo lo que esté contenido en los escritorios y casilleros que les entregue la escuela. Las autoridades escolares pueden realizar inspecciones generales periódicas en cualquier momento por cualquier motivo relacionado con la administración escolar. La inspección de casilleros o escritorios individuales puede ocurrir cuando hay una base razonable para hacerlo y en esos casos, el estudiante o un tercero deberán estar presentes.

##### **AUTOMOVILES**

Cuando una autoridad escolar tiene una sospecha razonable de creer que los materiales ilegales o no autorizados están contenidos dentro del vehículo de un estudiante, se le puede solicitar al estudiante que abra el automóvil, incluido el maletero, para una inspección adicional.

##### **BÚSQUEDA DE ESTUDIANTES**

La persona y / o los efectos personales de un estudiante pueden ser revisados siempre que una autoridad escolar tenga sospechas razonables para creer que el estudiante está en posesión de materiales ilegales o no autorizados.

Si se lleva a cabo una búsqueda de la persona del estudiante, será realizada en privado por un funcionario escolar del mismo sexo con un testigo adulto del mismo sexo presente.

#### **REGLAS DE LA CLASE**

Las reglas del aula serán responsabilidad de maestros individuales. Se ajustarán a las políticas de conducta y procedimientos de los estudiantes de South Tippah y se formularán en colaboración con los estudiantes.

## VISITANTES

La presencia de visitantes en el aula crea distracción; por lo tanto, no se permiten visitantes en el aula.

## ENTREGAS

No se permite entregar flores, globos y otros artículos de regalo a ninguna escuela en el Distrito Escolar de South Tippah durante el año escolar.

## POLÍTICA DE TELÉFONO CELULAR / DISPOSITIVO ELECTRÓNICO

A partir del año escolar 2016-2017, los estudiantes podrán tener teléfonos celulares en la escuela. Sin embargo, el uso de dichos teléfonos se regirá por las siguientes pautas:

1. Una vez en el campus, los teléfonos deben estar apagados y no estar en uso. Un teléfono que está "encendido" se define como en uso.
2. En el campus, los teléfonos celulares SOLO se pueden usar con fines de instrucción, a discreción del maestro de la clase, y solo durante ese período de instrucción. El período de instrucción se define como cualquier materia en la que el estudiante esté matriculado, incluyendo educación física y sala de estudio.
3. Los administradores de cada escuela tienen el privilegio de prohibir los teléfonos celulares de ciertos eventos patrocinados por la escuela por completo, tales como excursiones, días de campo, etc. Los administradores de cada escuela también tienen el privilegio de prohibir que los teléfonos celulares estén en el cuerpo de una persona o designar un área para guardar teléfonos celulares.
4. No se usarán relojes inteligentes ni herramientas de comunicación electrónica (como Fitbits, Garmin Fitness Watches, etc.) en la escuela. El incumplimiento de esta regulación resultará en la misma disciplina que el incumplimiento de la política de telefonía celular.

Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares en el autobús hacia y desde la escuela dentro de las siguientes pautas:

1. Los estudiantes no pueden "hablar" por teléfono celular en ningún momento ya que esto podría crear una condición insegura (ruido) en el autobús.
2. Los estudiantes no pueden tomar fotos, incluidas selfies, o grabar videos mientras están en el autobús, ya que esto podría crear una distracción que conduzca a condiciones inseguras en el autobús.
3. Los estudiantes pueden enviar mensajes de texto.
4. Los estudiantes pueden usar su teléfono celular y auriculares para escuchar música. Esta música se reproducirá a un nivel que otros no puedan escuchar en el autobús.

Ningún teléfono celular o dispositivo electrónico será permitido en las salas de evaluación durante las pruebas estatales. La posesión o el uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo electrónico durante una prueba estatal resultará en la invalidación de la prueba y el estudiante será referido para acciones disciplinarias.

Si se descubre que un estudiante no cumple con la política de telefonía celular, el estudiante será disciplinado de la siguiente manera:

**Primera ofensa:** El director o su designado tomará el teléfono celular hasta que se haya pagado una multa de \$ 25 al fondo de actividades escolares o hasta que el teléfono se haya mantenido en posesión de la escuela durante 7 días.D9

**Todas las demás ofensas:** El director o su designado tomará el teléfono celular hasta que se haya pagado una multa de \$ 50 al fondo de actividades escolares o hasta que el teléfono se haya mantenido en posesión de la escuela durante 30 días.

El Distrito Escolar de South Tippah no será responsable por teléfonos perdidos o robados.

Durante el tiempo de la confiscación, el Distrito Escolar de South Tippah no será responsable de ningún contrato o factura que deba pagarse a la compañía de servicios.

## SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA

1. La suspensión es la negación del privilegio de asistir a la escuela en el distrito impuesta después del debido proceso a cualquier estudiante del distrito bajo la dirección del director de la escuela en la que está inscrito. Los estudiantes suspendidos no ingresarán en ningún otro campus escolar ni entrarán en ningún otro edificio escolar, excepto en una conferencia previamente organizada con el director. Además, los estudiantes bajo suspensión fuera de la escuela no deberán asistir a ninguna función escolar diurna o nocturna.
2. Cuando el recurso de la escuela no puede corregir el comportamiento inaceptable, la junta autorizó al director de la escuela o su designado a suspender a cualquier estudiante por violación de cualquier otro acto de mala conducta o insubordinación como un esfuerzo final para influir en el futuro del estudiante. comportamiento.
3. Período de suspensión: el director puede suspender a los estudiantes por un período que no exceda los 10 días escolares. Para los procedimientos de suspensión a largo plazo como se indica en los Niveles IV y V del Código de Disciplina, consulte el debido proceso para conocer los pasos iniciales y la Política de la Junta para más detalles.

### DEBIDO PROCESO

Cuando un estudiante del Distrito Escolar de South Tippah se enfrenta a una acción disciplinaria, la junta y los administradores le otorgarán las garantías del debido proceso según lo exige la ley aplicable. En cualquier caso, el alumno será plenamente consciente de sus derechos y se le dará la oportunidad de presentar su versión del caso antes de que los funcionarios escolares tomen alguna medida.

El superintendente del Distrito Escolar de South Tippah y el director de una escuela tendrán el poder de suspender a un alumno por una buena causa o por cualquier motivo por el cual dicho alumno pueda ser suspendido, expulsado o expulsado por la junta. Sin embargo, dicha acción del superintendente o director estará sujeta a revisión y aprobación o desaprobación de la junta. Si el padre, tutor u otra persona que tenga la custodia de un niño se sienta perjudicado por la suspensión o el despido del niño, entonces dicho padre, tutor u otra persona tendrá derecho a una audiencia de debido proceso. El padre o tutor del niño será informado de este derecho a una audiencia por el superintendente o director y se proporcionará el formulario adecuado para solicitar dicha audiencia. S37-9-71 (1987)

### LIBERACIÓN DE ESTUDIANTES

Ningún estudiante será suspendido de la escuela o de la actividad patrocinada por la escuela antes del horario de salida programado sin notificar primero a los padres / tutores.

Ningún alumno podrá ser puesto bajo la custodia de una persona que no sea el padre / tutor a menos que las autoridades escolares reciban un aviso por escrito del padre / tutor. Dicho aviso por escrito identificará por nombre a la persona a quien se le entregará el estudiante.

Ningún estudiante podrá abandonar la escuela o la actividad patrocinada por la escuela antes del horario de salida programado, a menos que la escuela haya recibido una solicitud por escrito del padre / tutor con anticipación.

No se les permitirá a los estudiantes salir y regresar a la escuela o a una actividad patrocinada por la escuela para hacer mandados personales o comprar suministros.

Ningún estudiante será liberado al concluir cualquier actividad patrocinada por una escuela fuera de la ciudad para regresar a su hogar por medios alternativos sin la aprobación previa de las autoridades escolares sobre la base de una solicitud por escrito de los padres / tutores para cada evento.

Un patrocinador, director, no dejará ningún estudiante o acompañante al finalizar la actividad patrocinada por la escuela para esperar un aventón o caminar a casa.

Ningún estudiante podrá salir del campus para hacer mandados para actividades estudiantiles a menos que un patrocinador lo acompañe, y el consentimiento previo por escrito del padre / tutor está en el archivo de la oficina de la escuela.

### CLASIFICACIÓN DE GRADOS 9-12

CLASIFICACIÓN DE GRADO (Promoción) NUEVE A DOCE

Para ser clasificado como un FRESHMAN Finalización exitosa de Grado 8

Para ser clasificado un SOPHOMORE 7 Unidades Carnegie

Para ser clasificado un JUNIOR 12 Unidades Carnegie

Para ser clasificado como SENIOR 17 Unidades Carnegie

### REQUISITOS DE GRADUACIÓN

**Las opciones de diploma de Mississippi comienzan con los estudiantes de primer año entrantes de 2018-2019**

***Mississippi tiene dos opciones de diploma: el Diploma tradicional y el Diploma alternativo. El Diploma Tradicional es para todos los estudiantes. El diploma alternativo es una opción para estudiantes con una discapacidad cognitiva significativa (SCD).***

## OPCIÓN DE DIPLOMA TRADICIONAL

Curriculum Area	Carnegie Units	Required Subjects
English	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>English I</li> <li>English II</li> </ul>
Mathematics	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Algebra I</li> </ul>
Science	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Biology I</li> </ul>
Social Studies	3½	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 World History</li> <li>1 U.S. History</li> <li>½ U.S. Government</li> <li>½ Economics</li> <li>½ Mississippi Studies</li> </ul>
Physical Education	½	
Health	½	
Arts	1	
College and Career Readiness	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Must occur in the student's junior or senior year, or in the student completion of a 4-year sequence.</li> </ul>
Technology or Computer Science	1	
Additional Electives	5 ½	

### Requisitos

El estudiante debe identificar un área de aprobación antes de ingresar al noveno grado. Los requisitos de aprobación solo se pueden cambiar con el permiso de los padres.

Para la salida temprana, los estudiantes deben haber alcanzado los puntos de referencia de preparación universitaria o profesional (subpuntos de ACT 17 en inglés y 19 de matemáticas o haber obtenido un nivel Silver en ACT WorkKeys o subpuntos de equivalencia SAT). Alternativamente, un estudiante debe cumplir con TODO lo siguiente: Aprobar 2.5 GPA o cumplir con todos los requisitos de evaluaciones de MAAP para la graduación En camino para cumplir con los requisitos de diploma Al mismo tiempo inscrito en Essentials for College Math o Essentials for College Literacy

### Recomendaciones

Para la graduación temprana, un estudiante debe completar con éxito un área de aprobación. Un estudiante debe tomar un curso de matemática o equivalente de matemáticas el último año.

## OPCIÓN DE DIPLOMA ALTERNATIVO

Curriculum Area	Carnegie Units	Required Subjects
English	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alternate English Elements I-IV</li> </ul>
Mathematics	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alternate Math Elements I-III</li> <li>Alternate Algebra Elements</li> </ul>
Science	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alternate Biology Elements</li> <li>Alternate Science Elements II</li> </ul>
Social Studies	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alternate History Elements (Strands: U.S. History and World History)</li> <li>Alternate Social Studies Elements (Strands: Economics and U.S. Government)</li> </ul>
Physical Education	½	
Health	½	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alternate Health Elements</li> </ul>
Arts	1	
Career Readiness	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Career Readiness I-IV (Strands: Technology, Systems, Employability, and Social)</li> </ul>
Life Skills Development	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Life Skills Development I-IV (Strands: Technology, Systems, Personal Care, and Social)</li> </ul>
Additional Electives	2	
<b>Total Units Required</b>	<b>24</b>	

### Requisitos

El Diploma Alternativo no es equivalente a un diploma de escuela secundaria tradicional y no es reconocido por entidades postsecundarias que requieren un diploma de escuela secundaria tradicional.

Se requiere que todos los estudiantes participen en el Programa de Evaluación de Mississippi - Evaluación Alternativa (MAAP-A) con un puntaje TBD.

Los estudiantes que han cumplido los criterios en su IEP para tener una discapacidad cognitiva significativa (SCD) pueden participar en un programa de estudio para obtener El Diploma Alterno.



## Opciones de Endoso de Diploma Tradicional

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

### CARRERA Y APOYO TÉCNICO

Curriculum Area	Carnegie Units	Required Subjects
English	4	• English I • English II
Mathematics	4	• Algebra I
Science	3	• Biology I
Social Studies	3½	• 1 World History • ½ Economics • 1 U.S. History • ½ Mississippi Studies • ½ U.S. Government
Physical Education	½	
Health	½	
Arts	1	
College and Career Readiness	1	• Must occur in the student's junior or senior year, or in the student completion of a 4-year sequence.
Technology or Computer Science	1	
CTE Electives	4	• Must complete a four-course sequential program of study
Additional Electives	3 ½	
<b>Total Units Required</b>	<b>26</b>	

### Requerimientos Adicionales

- Gane un promedio general de 2.5
- Gana el nivel Plata en ACT WorkKeys.
- Gana dos unidades Carnegie adicionales por un total de 26.
- Debe completar con éxito uno de los siguientes:
  - Un crédito doble CTE u obtener crédito articulado en el curso CTE de la escuela secundaria
  - Experiencia de aprendizaje basada en el trabajo o experiencia de trayectoria profesional
- Obtener una credencial nacional aprobada por la Junta Estatal de Educación

## ENDORSO ACADÉMICO

Curriculum Area	Carnegie Units	Required Subjects
English	4	• English I • English II
Mathematics	4	• Algebra I + two (2) additional math courses above Algebra I
Science	3	• Biology I + two (2) additional science courses above Biology I
Social Studies	3½	• 1 World History • ½ Economics • 1 U.S. History • ½ Mississippi Studies • ½ U.S. Government
Physical Education	½	
Health	½	
Arts	1	
College and Career Readiness	1	• Must occur in the student's junior or senior year, or in the student completion of a 4-year sequence.
Technology or Computer Science	1	
Additional Electives	7 ½	• Must meet 2 advanced electives of the CPC requirements for MS IHLs
<b>Total Units Required</b>	<b>26</b>	

### Requerimientos Adicionales

- Gane un promedio general de 2.5.
- Los cursos deben cumplir con el currículo preparatorio para la universidad (CPC) de Mississippi IHL.
- Gane puntos de referencia de preparación para el IHL y la universidad comunitaria de Mississippi (ACT sub puntuaciones 17 inglés y 19 matemáticas según lo aprobado por postsecundaria para
  - Remediación en la mayoría de los colegios comunitarios y cursos de DIH listos para la universidad en el último año, o el puntaje secundario de equivalencia SAT).
- Gana dos unidades Carnegie adicionales por un total de 26.
- Debe completar con éxito uno de los siguientes:
  - Un curso AP con una C o superior y tomar el examen AP apropiado
  - Un curso del Programa del Diploma-IB con una C o superior y tomar los exámenes IB apropiados
  - Un curso académico de doble crédito con una C o más en el curso

## APROBACIÓN ACADÉMICA DISTINGUIDA

Curriculum Area	Carnegie Units	Required Subjects
English	4	• English I • English II
Mathematics	4	• Algebra I + two (2) additional math courses above Algebra I
Science	4	• Biology I + two (2) additional science courses above Biology I
Social Studies	4	• 1 World History • ½ Economics • 1 U.S. History • ½ Mississippi Studies • ½ U.S. Government
Physical Education	½	
Health	½	
Arts	1	
College and Career Readiness	1	• Must occur in the student's junior or senior year, or in the student completion of a 4-year sequence.
Technology or Computer Science	1	
Additional Electives	8	• Must meet 2 advanced electives of the CPC requirements for MS IHLs
<b>Total Units Required</b>	<b>28</b>	

### Requerimientos Adicionales

- Gane un promedio general de 3.0.
- Los cursos deben cumplir con el currículo preparatorio para la universidad (CPC) de Mississippi IHL.
- Obtenga puntos de referencia de preparación universitaria nacional en cada subprueba establecida por ACT de 18 en inglés y 22 en
  - Matemática o subpunto de equivalencia SAT.
- Gana cuatro unidades Carnegie adicionales por un total de 28.
- Debe completar con éxito uno de los siguientes:
  - Un curso AP con una B o superior y tomar el examen AP apropiado
    - Un curso del Programa del Diploma-IB con una B o superior y tomar los exámenes IB apropiados
  - Un curso académico de doble crédito con una B o más en el curso

el curso

**APPENDICE A-1  
REQUISITOS DE GRADUACIÓN  
ESTÁNDAR 14  
OPCION DE DISTRICTO**

Nota: Finalización con los alumnos entrantes de nueve grade de 2017-2018

Cada estudiante que participe de una escuela secundaria en un distrito escolar acreditado habrá obtenido las unidades de carnegie requeridas según se especifica en la siguiente tabla. El contenido de cada curso obligatorio y electivo debe incluir los objetivos centrales identificados en los *estándares de preparación universitaria y profesional de Mississippi*. Los títulos de los cursos y los números de identificación deben aparecer en la edición actual de los cursos Aprobados para escuelas secundarias de Mississippi. (Ver 7 Miss. Admin. Código Pt. 3, cap. 28, R. 28.2, R. 28.3) Los estudiantes inscritos en los grados 7-12 pueden recibir un crédito de unidad de carnegie siempre que el contenido del curso sea una unidad de carnegie que contenga el curso edición actual de los cursos aprobados para el Manual de Escuelas Secundarias de Mississippi. La inscripción en los cursos en línea que figuran en este libro debe contar con la aprobación previa del director.

Cualquier estudiante que complete los requisitos mínimos de graduación como se especifica a continuación y haya cumplido con los requisitos para cada una de las evaluaciones requeridas de la escuela secundaria es elegible para recibir un diploma de escuela secundaria. El distrito escolar local puede establecer requisitos locales adicionales aprobados por la junta escolar local según lo autorizado por Miss. Código Ann. 37-16-7

ÁREA CURRICULAR	UNIDADES CARNEGIE	ASIGNATURAS REQUERIDAS
Inglés	4	Inglés I Inglés II
Matemáticas	4	Algebra I
Ciencia	3	Biología I
Estudios Sociales	3	1 Historia Mundial 1 Historia de Estados Unidos ½ Gobierno de los Estados Unidos ½ Estudios de Mississippi
Salud	1/2	Salud Contemporánea
Tecnología o informática	1	
Artes	1	
Electivos	4 1/2	
Unidades Totales Requeridas	21	

**APENDICE A-2  
REQUISITOS DE GRADUACIÓN  
NORMA 14**

(Terminando con los estudiantes entrando al noveno grado 2017-2018)

Cada estudiante que se gradúe de una escuela secundaria en un distrito escolar acreditado habrá obtenido las unidades de carnegie requeridas como se especifica en la tabla siguiente. El contenido de cada curso obligatorio y electivo debe incluir los objetivos centrales identificados en los Estándares de preparación universitaria y profesional de Mississippi. Los títulos de los cursos y los números de identificación deben aparecer en la edición actual de los cursos aprobados para escuelas secundarias en Mississippi (Ver 7 Miss Admin Code Pt 3, Ch 28, R. 28.2, R. 28.3) Los estudiantes matriculados en los grados 7-12 pueden recibir un crédito de unidad carnegie, siempre que el contenido del curso sea un curso con unidad Carnegie en la edición actual de los cursos aprobados para el manual de las Escuelas Secundarias de Mississippi. La inscripción en cursos en línea debe contar con la aprobación previa del director.

Cualquier estudiante que complete los requisitos mínimos de graduación como se especifica a continuación y haya cumplido los requisitos para cada una de las evaluaciones requeridas de la escuela secundaria es elegible para recibir un diploma de la escuela secundaria. El distrito escolar local puede establecer requisitos locales adicionales aprobados por la junta escolar local según lo autorizado por Miss Code Ann. 36-16-7

Comenzando el año escolar de su padre / tutor 2008-2009 y terminando el año escolar 2017-2018, todos los que ingresen al noveno grado deberán tener un mínimo de 24 Unidades Carnegie como se especifica a continuación, a menos que su padre / tutor solicite que el estudiante salga del Apéndice A-2 requisitos de acuerdo con la política de la junta directiva escolar local. Todos los estudiantes deben cumplir con una de las opciones de graduación especificadas en los apéndices. El distrito escolar local puede establecer requisitos locales adicionales aprobados por la junta según lo autorizado por Miss Code Ann. 37-16-7. Nota: esta opción ya no estará disponible para ingresar a estudiantes de noveno grado después del año escolar 2017-2018. Los nuevos requisitos de graduación entrarán en vigencia para ingresar a los estudiantes de noveno grado para 2018-2019.

ÁREA DE CURRÍCULO	UNIDADES CARNEGIE	ASIGNATURAS REQUERIDAS
Ingles	4	Ingles I Ingles II
Matemáticas	4	Algebra I
Ciencia	4	Biología I
Estudios Sociales	4	1 Historia Mundial 1 Historia de Estados Unidos 1/2 Geografía 1/2 Gobierno de estados Unidos 1/2 Economía 1/2 Estudios de Mississippi
Salud y Educación Física	1	1/2 Salud Contemporánea y 1/2 Educación Física
Tecnología o Ciencia Informática	1	
Arte	1	
Electivos	5	
<b>Total de Unidades Requeridas</b>	<b>24</b>	

**REQUISITOS DE GRADUACIÓN  
NORMA 14  
OPCIONES DE CARRERA PROFESIONAL  
SENIORS DE AÑO ESCOLAR 2011-2012**

(Al ingresar los estudiantes de 11 ° grado 2010-2011 terminando con los estudiantes entrando al noveno grado en 2016-2017)

En 2010, los formuladores de políticas de Mississippi aprobaron la legislación para crear múltiples caminos hacia un diploma estándar. Las acciones legislativas de 2010 crearon un camino profesional hacia un diploma estándar, con el objetivo de mejorar las tasas de graduación de Mississippi y proporcionar a los estudiantes capacitación profesional y técnica que se prepare para programas de certificación o credenciales postsecundarias y habilidades laborales aplicables.

Este cambio legislativo creó el código de Miss Ann 37-16-17, según enmendado, para proporcionar programas de opciones de carrera en la escuela secundaria y currículos de seguimiento de carrera para estudiantes que no desean obtener un título de bachillerato.

La inscripción en cursos en línea y por correspondencia enumerados en este libro debe contar con la aprobación previa del director.

ÁREA CURRICULAR	UNIDADES CARNEGIE	ASIGNATURAS REQUERIDAS
Inglés	4	Inglés I Inglés II
Matemáticas	3	Algebra I
Ciencia	3	Biología I
Estudios Sociales	3	1 Historia de Estados Unidos ½ Gobierno de los Estados Unidos ½ Estudios de Mississippi
Salud o Educación Física	1/2	1/2 Salud Contemporánea o 1/2 Educación Física
Carrera o Técnica	4	(Seleccionado del Programa de Estudio del Estudiante)
Tecnología Ciencia Informática	1	
Electivos	2 1/2	Cursos seleccionados del Programa de Estudio Aprobado para los Estudiantes
<b>Unidades Totales Requeridas</b>	<b>21</b>	

**Nota:** Los requisitos de Instrucciones de Enseñanza Superior de Mississippi difieren de los requisitos mínimos de graduación para esta vía de diploma.

## Apendice A-5

### OPCIONES ADICIONALES EN LUGAR DE SATP

#### 7 MISS. ADMINISTRACIÓN. CÓDIGO PT. 3, CH. 36, R. 36.4 (EFECTIVO AÑO ESCOLAR 2013-2014)

7 Miss. Admin. Código Pt. 3, cap. 36, R. 36.5, proporciona opciones aprobadas para que los estudiantes cumplan con los requisitos de fin de curso de la materia del examen de área temática para la graduación a través de medidas alternativas aprobadas. 7 Miss. Admin. Código Pt. 3, cap. 36, R. 36.5 se aplica a graduados pasados, actuales y futuros y permite que un estudiante cumpla con los requisitos de graduación una vez que no haya aprobado una (1) vez el Examen de área temática de fin de curso requerido.

Las siguientes opciones de graduación brindan oportunidades para que los estudiantes obtengan un determinado puntaje o nivel en ACT, ASVAB, ACT WorkKeys, MS-CPAS2, u otras certificaciones industriales aprobadas por el estado. Los estudiantes también pueden obtener una calificación de "C" o superior en un curso de doble crédito / doble inscripción, correspondiente a la evaluación EOC que no se aprobó.

Notas:

- sub-puntuaciones secundarias de ACT que resultan de adaptaciones informales no universitarias se pueden usar para las opciones de graduación, pero las calificaciones no se pueden informar de la universidad.
- Las puntuaciones bajas de ACT resultantes de las pruebas de ACT residuales no se pueden usar para las opciones de graduación.
- Esta opción está disponible independientemente de cuándo el estudiante tomó las evaluaciones SATP2, PARCC o MAP.
- La opción de crédito universitario solo es aplicable si el estudiante está matriculado en la escuela secundaria y la universidad al mismo tiempo.
- Las Opciones de graduación que se enumeran a continuación son aplicables a cualquier evaluación del Programa de pruebas de área temática.

Opciones de Evaluación	Matemáticas	Ciencia	Inglés	Estudios Sociales
ACT	17	17	17	17
Inscripción /Doble Crédito	Cor superior en Álgebra niversitaria	Cor superior en Biología Universitaria	Cor superior en Inglés Comp I	Cor Superior en Historia Americana
ASVAB + MS-CPAS2 O Certificado Industrial	Asvab (No Se Permiten Los Puntajes De Pre-Pantalla PICAT) De 36 Más Uno (1) De Los Siguietes: 1. Puntaje De CPAS Que Cumple Con El Nivel De Logro Asignado Por Los Requisitos Federales De Perkins O 2. Obtuvo La Certificación Industrial Aprobada, Especificada En El Plan De Evaluación De La Trayectoria Profesional.			
ACT Work Keys + MS-CPAS2 O Certificado Industrial	Workkeys Nivel Plata Más Uno (1) De Los Siguietes 1. Puntaje De CPAS Que Cumple Con El Nivel De Logro Asignado Por Los Requisitos Federales Perkins O 2. Obtenga La Certificación De La Industria Aprobada Especificada En El Plan De Evaluación De La Carrera Profesional.			

#### Diploma ocupacional de Mississippi \* (MODIFICACIÓN)

\* El Diploma MOD NO será una opción que comience con la clase de primer año entrante 2017-2018.

- De acuerdo con el Código MS 37-16-11 (2), la Junta de Educación del Estado ha aprobado los criterios para un diploma ocupacional para estudiantes con discapacidades.
- El Diploma Ocupacional de Mississippi (MOD) ofrece una opción para estudiantes con discapacidades que enfatiza las altas expectativas académicas y laborales que ayudarán a los estudiantes a adquirir y mantener las competencias y habilidades necesarias para asegurar y retener un empleo competitivo.
- El objetivo principal de posgrado para estos estudiantes es el **empleo competitivo**.

#### Requisitos MOD

El Diploma MOD NO será una opción que comience con la clase de primer año entrante 2017-2018.

Debe obtener un mínimo de veintiún (21) créditos de curso completando con éxito cursos seleccionados del plan de estudios de educación general, programas de educación vocacional, plan de estudios de educación especial o cualquier combinación de estos cursos y completar un portafolio de diplomas ocupacionales que contiene una colección de evidencia de la conocimiento, habilidades y destrezas del estudiante según lo acordado por el Comité IEP del estudiante.

### Créditos opcionales del curso para MOD

Empleo Inglés I	Habilidades para la vida Ciencia I
Empleo Inglés II	Habilidades para la vida Ciencia II
Empleo Inglés III	Habilidades para la vida Ciencia III
Empleo Aplicado Inglés IV (En el trabajo)	Ciencias Aplicadas de Habilidades para la Vida IV (En el trabajo)
Habilidades laborales Matemáticas I	Preparación profesional I
Habilidades laborales Matemáticas II	Preparación para la carrera II
Habilidades laborales Matemáticas III	Preparación profesional III
Habilidades laborales aplicadas Matemáticas IV (En el trabajo)	Preparación profesional aplicada IV (En el trabajo)

O

Cualquier combinación de educación general, vocacional,  
y / o cursos de educación especial

### MOD Créditos Requeridos del Curso

Finalización del programa de dos años de carrera / técnico (vocacional)

O

10 <sup>o</sup> Grado	Evaluación de trabajo basada en la escuela (30 horas) *
11 <sup>o</sup> Grado	Capacitación laboral comunitaria (30 horas) *

\* Para Estudiantes que NO Persiguen la Carrera de Dos Años / Técnica (Programa Vocacional)

### Carrera MOD / Requisitos Técnicos

Finalización Exitosa de Dos (2) años.  
Programa de Carrera / Técnico (vocacional)

O

Al final del último año, 540 horas de empleo exitoso y remunerado

### Pruebas de Área Temática que Rigen la Política

- No se requerirá que los estudiantes pasen ninguna prueba de área temática de fin de curso en un curso para el cual el estudiante obtuvo la unidad Carnegie en una escuela pública de Mississippi antes del año escolar 2001-2002.
- Los estudiantes que ingresen a una escuela pública de Mississippi no tendrán que aprobar ninguna prueba de área temática de fin de curso en un curso para el cual la escuela acepte unidades Carnegie obtenidas por el estudiante en una escuela pública de otro estado como cumplimiento de los requisitos para un Mississippi diploma de escuela secundaria.
- Los estudiantes que ingresen a una escuela pública de Mississippi no deberán aprobar ninguna prueba de área temática de fin de curso en un curso para el cual la escuela acepte unidades Carnegie obtenidas por el estudiante en una escuela privada que cumplan los requisitos para un diploma de escuela secundaria de Mississippi, siempre que la escuela privada esté acreditada regionalmente o por el estado de Mississippi.
- Los estudiantes que ingresen a una escuela pública de Mississippi deberán aprobar cualquier examen de área temática de fin de curso en un curso para el cual la escuela acepte las unidades Carnegie obtenidas por el estudiante en una escuela privada que cumplan los requisitos para un diploma de escuela secundaria de Mississippi si la escuela privada no está acreditada regionalmente ni por el estado de Mississippi.
- Los estudiantes que ingresen a una escuela pública de Mississippi deberán aprobar cualquier examen de área temática de fin de curso en un curso para el cual la escuela acepte unidades Carnegie obtenidas por el estudiante a través de la educación en el hogar como cumplimiento de los requisitos para un diploma de escuela secundaria de Mississippi.
- A cualquier estudiante de la escuela pública de Mississippi que no apruebe la Prueba de área temática requerida se le ofrecerá la oportunidad de volver a tomar la prueba tres veces al año hasta que se obtenga una calificación aprobatoria:
  - o En o cerca del comienzo del semestre de otoño,
  - o Cerca o al final del semestre de otoño, y
  - o Al final del semestre de primavera.
- Cualquier estudiante de escuela pública de Mississippi no recibirá crédito de unidad de Carnegie a menos que se hayan dominado los objetivos centrales identificados en el Marco Curricular de Mississippi. La aprobación de la Prueba de área temática requerida es una prueba separada.
- A partir del año escolar 2014-2015, los estudiantes se graduaron aprobando el curso y cumpliendo una (1) de las siguientes opciones:

- a) Aprobar el examen de área temática de fin de curso aplicable
- b) Obtener un puntaje de 17 o más en el subpunto de asignatura correspondiente del ACT
  - a) Álgebra I = Puntuación secundaria de matemáticas
  - b). Biología I = Puntuación secundaria de ciencias
  - C) Inglés II = sub puntuación en inglés
  - d) USH = Puntuación secundaria de lectura
- c) Obtenga un puntaje ASVAB AFQT de 36 más uno de los siguientes:
  - a) Obtenga un puntaje CPAS que cumpla con el nivel de logro asignado por los requisitos federales de Perkins
  - b). Obtenga una Certificación de la Industria aprobada como se especifica en el Plan de Evaluación de la Carrera Profesional y en el Apéndice A-5 en la edición actual de los Estándares de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de Mississippi.
- d) Obtenga el Nivel Plata en las ACT WorkKeys más uno de los siguientes:
  - a) Obtenga un puntaje CPAS que cumpla con el nivel de logro asignado por los requisitos federales de Perkins
  - b) Obtenga una Certificación de la Industria aprobada como se especifica en el Plan de Evaluación de la Carrera Profesional y en el Apéndice A-5 en la edición actual de los Estándares de Responsabilidad de las Escuelas Públicas de Mississippi.
- e) Usar el puntaje de la Prueba de Área de Materia de fin de curso con la calificación general del curso basada en la Tabla de Concordancia para cada una de las cuatro Pruebas de Área de Materia de fin de curso según lo dispuesto por el Departamento de Educación de Mississippi a los distritos escolares. Los estudiantes deben estar inscritos en la escuela para utilizar esta opción.

No se otorgará crédito de unidad de Carnegie a ningún estudiante de la escuela pública de Mississippi a menos que se hayan dominado los objetivos centrales identificados en el Marco Curricular de Mississippi. La aprobación de la Prueba de Área de Materia requerida es un requisito separado hacia la graduación y no será un criterio para otorgar crédito de la unidad Carnegie. *Política de la Junta Directiva Estatal 3800 con modificación del distrito en el momento de la repetición*

#### **Proceso de Apelaciones de Prueba de Área Temática que Rige la Política Gobernante**

- Cuando un estudiante, padre o personal del distrito tiene razones para creer que, debido a un error de calificación, un estudiante que no pasó una Prueba de área temática debería haber pasado la prueba, se puede hacer una apelación para la recuperación.
- Cuando un estudiante, padre o personal del distrito tiene razones para creer que un estudiante ha dominado el plan de estudios de área temática pero no puede demostrar dominio en la Prueba estatal de área temática estándar, se puede hacer una apelación para un proceso de evaluación sustituto.
- Los detalles específicos relacionados con el protocolo y los costos incurridos para los escenarios mencionados anteriormente se pueden encontrar en la Política 7610 de la Junta Directiva Estatal.

#### **SOUTH TIPPAH SCHOOLS ESCALA DE CALIFICACIONES**

##### **K-12**

100-90	A
89-80	B
79-70	C
69-60	D
59 y por debajo	F

La escala de calificaciones del distrito escolar de South Tippah se adherirá a las siguientes disposiciones:

1. Habrá dos períodos de calificación cada semestre de aproximadamente nueve semanas de duración.
2. Todas las calificaciones se registrarán numéricamente en los grados 1 a 12.
3. Los promedios de calificaciones no deberán exceder de 100.

#### **PADRE ACTIVO**

El Distrito Escolar South Tippah ofrece un programa basado en la web llamado Active Parent. Este programa permite a todos los padres del distrito ver las calificaciones de sus hijos en cualquier momento. Si actualmente no tiene una cuenta para padres activos, puede visitar [www.stsd.ms](http://www.stsd.ms) para configurar una cuenta y aprender cómo acceder al programa.

#### **ACOSO DE ESTUDIANTES**

El Distrito Escolar de South Tippah no aprueba y no tolerará la intimidación o el comportamiento de acoso. La conducta de intimidación o acoso es cualquier patrón de gestos o comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, o cualquier acto físico o cualquier comunicación amenazante, o cualquier acto razonablemente percibido como motivado por cualquier característica diferenciadora real o percibida que (a) coloca a un estudiante o escuela empleado con temor real y razonable de daño a su persona o que interfiere sustancialmente con el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios de un estudiante. Para ver la información sobre la Política y los Procedimientos de Bullying para Estudiantes del Distrito Escolar South Tippah, visite el sitio web del distrito en [www.stsd.ms](http://www.stsd.ms) La Política de Bullying se puede encontrar haciendo clic en la Política de la Junta en el lado derecho de la pantalla.

**AIM (Mensajería instantánea automatizada)**

El Distrito Escolar de South Tippah ha comprado un sistema automatizado de llamadas para cada estudiante y empleado en el distrito. Este sistema permite que el distrito se comunique fácilmente con los padres cuando los estudiantes están ausentes o llegan tarde, cuando cambian los eventos deportivos, cuando ocurre un clima amenazante o cuando ocurren eventos especiales en la escuela de su hijo. Si no recibe llamadas de este sistema o desea cambiar el número de teléfono al que llama el sistema de llamadas automáticas, comuníquese con la escuela de su hijo y modifique su cuenta.

**HONORES**

Lista del Superintendente - No hay calificaciones menores de 90 registradas en la boleta de calificaciones \*

La lista del director - No hay calificaciones menores a 80 registradas en la boleta de calificaciones \*

Excepciones: los estudiantes con asistencia perfecta estarán exentos del examen final

\* Excluyendo Educación Física, Escritura y Arte (grados k-8)

Las calificaciones de escritura a mano, las calificaciones de educación física y el arte (grados k-8) no se considerarán al determinar la Lista del Superintendente o la Lista del Director.

**POLÍTICA DE PROMOCIÓN-RETENCIÓN**

La promoción y retención en el Distrito Escolar de South Tippah se basará en el dominio de los objetivos que incluirán las habilidades básicas definidas por la Estructura del Currículo de Mississippi. Los objetivos también pueden incluir habilidades que los maestros consideren necesarias o habilidades que la Junta Escolar de South Tippah pueda requerir. En ningún caso se retendrá a un estudiante para fines extracurriculares

1. Los estudiantes de kindergarten deben aprobar matemáticas y artes del lenguaje.
2. Los estudiantes en los grados uno al siete deben aprobar las matemáticas y las artes del lenguaje. Los estudiantes también deben aprobar estudios sociales o ciencias.
3. Los estudiantes de octavo grado deben aprobar las matemáticas y las artes del lenguaje. Los estudiantes también deben aprobar dos de los siguientes: fundamentos de estudios sociales, ciencia y tecnología.
4. La escritura cursiva se introduce en el segundo semestre del segundo grado con dominio en tercer grado.
5. A partir del año escolar 2018-2019, un estudiante que obtenga un puntaje en los DOS niveles de logro más bajos en lectura en la evaluación estatal establecida para 3er grado no será promovido a 4to grado a menos que el estudiante cumpla con las excepciones de buena causa para la promoción.

**NOTA:**

1. Los estudiantes que están en el programa ELL no deben ser retenidos en función de sus habilidades lingüísticas. Las decisiones de promoción serán determinadas por el SET (Equipo de Evaluación del Estudiante).
2. Los estudiantes con discapacidades que participan en las pruebas a nivel deberán tener decisiones de promoción determinadas por el comité IEP.
3. Los estudiantes que participan en evaluaciones alternativas tendrán decisiones de promoción determinadas por el comité IEP.

**VIA RÁPIDA PROMEDIO COMBINADO DE SOUTH TIPPAH**

La Vía rápida es una oportunidad para estudiantes selectos que no aprueban el séptimo grado y pasan un año dominando los objetivos del séptimo grado y los objetivos del octavo grado en un entorno intensivo de grupos pequeños para llevar al estudiante al noveno grado y, por lo tanto, mantener El estudiante en camino.

Cada estudiante que califique para el programa Fast Track tomará Matemáticas, Inglés, Ciencias y Estudios Sociales en el Edificio Oscar Shannon para cerrar la brecha entre los grados 7º y 9º. Cada estudiante regresará a su escuela base cada tarde para tomar al menos 2 materias académicas, posiblemente 3 dependiendo del horario principal de la escuela base. (Estos 2 o 3 cursos vendrán de un grupo que consiste en Fundamentos de Tecnología, Matemáticas de 8º Grado, ELA de 8º Grado, Ciencias de 8º Grado, Historia de 8º Grado, según lo permita el Horario Maestro de la escuela). {Un estudiante puede tomar P.E. pero eso no contará como una de las 2 materias académicas}

Las calificaciones obtenidas en las clases tomadas en la base de escuela se promedian con las calificaciones obtenidas en las clases correspondientes en el programa Fast Track para otorgar el mismo promedio general en cada una de las dos materias. es decir, Matemáticas compensatorias en Fast Track = 75. Matemáticas de 8º grado en la escuela base = 65. El promedio de esos dos sería 70. Ese 70 se convertiría en la calificación informada para cada una de esas materias para ese período de calificaciones. Esto se aplicaría a cualquiera / todos los cursos de Matemáticas, ELA, Ciencias y / o Estudios Sociales tomados en la base escolar.

Es de suma importancia que les vaya bien tanto en los cursos en Fast Track como en la escuela base para mantener las calificaciones generales en un nivel aprobatorio. Un estudiante que no apruebe todos los cursos requeridos en la sección de Promoción-Retenición del manual, tanto en Fast Track como en la escuela base, será ubicado en 8º grado en el siguiente año escolar y no se le permitirá acceder a Fast Track hasta el 9º grado.

## PROCESO DE INTERVENCIÓN

El Distrito Escolar de South Tippah ha adoptado un Equipo de Apoyo al Maestro / Política de Respuesta a la Intervención para cumplir con el mandato de MDE el cual es el siguiente:

*Política de la Junta Directiva Estatal 4300*

*Adoptado el 21 de enero de 2005*

*(Revisado el 18 de mayo de 2007)*

MDE requerirá un modelo de instrucción diseñado para satisfacer las necesidades de cada estudiante. El modelo consistirá en tres niveles de instrucción.

**Nivel 1:** instrucción de calidad en el aula basada en marcos curriculares de MS

**Nivel 2:** instrucción suplementaria enfocada

**Nivel 3:** intervenciones intensivas específicamente diseñadas para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes

Los maestros deben usar la información de monitoreo del progreso para (a) determinar si los estudiantes están haciendo un progreso adecuado, (b) identificar a los estudiantes tan pronto como comienzan a retrasarse y (c) modificar la instrucción lo suficientemente temprano para garantizar que todos y cada uno de los estudiantes adquieran habilidades esenciales. El monitoreo del progreso del estudiante es un proceso continuo que se puede medir a través de evaluaciones informales en el aula, instrumentos de evaluación de referencia y evaluaciones a gran escala.

Si las estrategias en los Niveles 1 y 2 no tienen éxito, los estudiantes deben ser referidos al Equipo de Apoyo al Maestro. El TST es la unidad de resolución de problemas responsable de las intervenciones desarrolladas en el Nivel 3. Cada escuela debe tener un Equipo de Apoyo al Maestro (TST) implementado de acuerdo con el proceso desarrollado por el Departamento de Educación de Mississippi. El presidente del TST será el director de la escuela como el líder de instrucción de la escuela o la persona designada por el director. El designado no puede ser un individuo cuya responsabilidad principal es la educación especial. Las intervenciones serán:

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

Después de que se hace una referencia, el TST debe desarrollar y comenzar la implementación de una (s) intervención (es) dentro de dos semanas. A más tardar ocho semanas después de la implementación de las intervenciones, el TST debe realizar una revisión documentada de las intervenciones para determinar el éxito de la intervención. A más tardar 16 semanas después de la implementación de la (s) intervención (es), se debe realizar una segunda revisión para determinar si la intervención fue exitosa. Si se determina que la (s) intervención (es) no tuvo éxito (s), el alumno será derivado para una evaluación integral.

Además de no lograr un progreso adecuado después de los Niveles 1 y 2, los estudiantes serán referidos al TST para intervenciones como se especifica en las pautas desarrolladas por MDE si ocurre alguno de los siguientes eventos.

**A.** Grados 1-3: Un estudiante ha reprobado un (1) grado;

**B.** Grados 4-12: Un estudiante ha reprobado dos (2) grados;

**C.** Un estudiante reprobó cualquiera de los dos grados anteriores y ha sido suspendido o expulsado por más de veinte (20) días en el año escolar actual; O

**D.** Un estudiante obtiene puntajes en un nivel Mínimo en cualquier parte de la Prueba Curricular de Mississippi de 3 Grado o 7 Grado

*Las referencias al Equipo de apoyo para maestros deben hacerse dentro de los primeros veinte (20) días escolares de un año escolar si el estudiante cumple con alguno de los criterios A-D establecidos anteriormente.*

## COMIDAS DE LA ESCUELA

Se alienta a los padres a visitar [www.myschoolapps.com](http://www.myschoolapps.com) para solicitar comidas gratis o reducidas.

Los pagos en línea para las comidas se pueden hacer en [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com)

<b>Estudiantes</b>	Desayuno de Pago Completo	\$1.00	Desayuno de Pago Reducido	\$ .30
	Almuerzo de Pago Completo	\$3.00	Almuerzo de Pago Reducido	\$ .40

## CUIDADO MÉDICO ESTUDIANTIL

El personal del Distrito de South Tippah no puede exceder la práctica de primeros auxilios en el tratamiento de lesiones y enfermedades de los alumnos, y solo personal calificado deberá administrar primeros auxilios a los alumnos.

No se proporcionarán medicamentos para uso de los estudiantes por parte de la escuela o sus empleados.

No se administrarán medicamentos a los estudiantes sin la aprobación de la Junta Escolar de South Tippah. El superintendente puede otorgar permiso al director o su designado para administrar medicamentos a un estudiante.

El permiso de emergencia se puede otorgar en las siguientes condiciones:

1. La medicación es prescrita por un médico.

2. El medicamento está bajo la supervisión / control del director o su designado.

3. La declaración del médico que solicita que el personal de la escuela administre el medicamento se presenta ante la Junta Directiva en la próxima reunión programada regularmente. La solicitud debe incluir el nombre del niño, el nombre del medicamento, las instrucciones para administrar el medicamento y el período de tiempo que se espera que el estudiante necesite el medicamento.

D21  
ASEGURANZA

El distrito escolar proporciona una política de accidentes que cubre el día escolar y las actividades extracurriculares. Los estudiantes que sufren lesiones deben informarlos a la oficina y obtener un formulario de reclamo.

**ASISTENCIA OBLIGATORIA A LA ESCUELA**

1. Los siguientes términos, tal como se utilizan en esta política, se definen de la siguiente manera:
  - a. "Padre" significa el padre o la madre de quien ha nacido un niño, o el padre o la madre de quien el niño ha sido legalmente adoptado.
  - b. "Tutor" significa un tutor de la persona de un niño, que no sea un padre, a quien un tribunal de jurisdicción competente designa legalmente.
  - c. "Custodio" significa cualquier persona que tenga el cuidado o la custodia actual de un niño, que no sea un padre o tutor de dicho niño.
  - d. "Día escolar" significa no menos de cinco (5) y no más de ocho (8) horas de enseñanza real en la que tanto los maestros como los alumnos asisten regularmente para el trabajo escolar programado.
  - e. "Escuela" significa cualquier escuela pública en este estado o cualquier escuela no pública en este estado que esté en sesión cada año escolar durante al menos ciento cincuenta y cinco (155) días escolares, excepto que el término escolar "no público" será el número de días que cada escuela requerirá para la promoción de grado a grado.
  - f. "Niño en edad escolar obligatoria" significa un niño que ha cumplido o cumplirá seis (6) años el 1 de septiembre del año corriente o antes y que no ha cumplido los diecisiete años el 1 de septiembre o antes. El año calendario corriente.
  - g. "Oficial de asistencia escolar" se refiere a cualquier empleado a tiempo completo del tribunal de menores o del tribunal de familia asignado para supervisar la asistencia obligatoria a la escuela pública, investigar la falta de asistencia de los niños en edad escolar obligatoria y aconsejar a todos los niños en edad escolar que asisten a la escuela.
  - h. "Funcionario escolar apropiado" significa el superintendente del distrito escolar o su designado o, en el caso de una escuela no pública, el director o el director.
2. Un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria en este estado hará que dicho niño se matricule y asista a una escuela pública o escuela no pública legítima por el período de tiempo en que dicho niño tenga la edad escolar obligatoria, excepto bajo las siguientes circunstancias:
  - a. Cuando un niño en edad escolar obligatoria es física, mental o emocionalmente incapaz de asistir a la escuela, según lo determine el funcionario escolar apropiado, con base en suficiente documentación médica.
  - b. Cuando un niño en edad escolar obligatoria se inscribe en un curso de educación especial, educación correctiva o educación para niños discapacitados o con desventajas físicas o mentales.
  - c. Cuando un niño en edad escolar obligatoria está siendo educado en un programa legítimo de instrucción en el hogar.
3. Una "ausencia ilegal" es una ausencia durante un día escolar de un niño en edad escolar obligatoria, cuya ausencia no se debe a una excusa válida para la no asistencia temporal, siempre que, sin embargo, las disposiciones de este inciso no se apliquen a los niños matriculados en una escuela no pública. Con el propósito de determinar e informar la asistencia, un alumno debe estar presente durante al menos el sesenta y tres por ciento (63%) de su día de instrucción, según lo establecido por la junta escolar local y definido por el horario del estudiante, para ser considerado en asistencia de día completo.

Cada uno de los siguientes debe constituir una excusa válida para la no asistencia temporal 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 su designado.

- a. Una ausencia está justificada cuando la ausencia es el resultado de la asistencia obligatoria del niño en edad escolar a una actividad escolar autorizada con la aprobación previa del superintendente del distrito escolar o su designado. Dichas actividades pueden incluir excursiones, concursos deportivos, convenciones estudiantiles, festivales musicales y cualquier actividad similar.
- b. Una ausencia está justificada cuando la ausencia resulta de enfermedades o lesiones, lo que impide que el niño en edad escolar pueda asistir físicamente a la escuela.
- c. Una ausencia se justifica cuando el oficial de salud del condado, la Junta de Salud del Estado o el funcionario escolar correspondiente ordena el aislamiento de un niño en edad escolar obligatoria.
- d. Una ausencia está justificada cuando resulta de la muerte o enfermedad grave de un miembro de la familia inmediata de un niño en edad escolar obligatoria. El miembro de la familia inmediata de un niño en edad escolar obligatoria incluirá hijos, cónyuge, abuelos, padres, hermanos y hermanas, incluidos hermanastros y hermanastras.
- e. Una ausencia se justifica cuando resulta de una cita médica o dental de un niño en edad escolar obligatoria donde se obtiene la aprobación del superintendente del distrito escolar o su designado antes de la ausencia, excepto en el caso de una emergencia.
- f. Una ausencia se justifica cuando resulta de la asistencia de un niño en edad escolar obligatoria a los procedimientos de un tribunal o tribunal administrativo si dicho niño es parte de la acción o está bajo citación como testigo.

- g. Una ausencia puede ser excusada si la religión, a la que se adhiere el niño en edad escolar obligatoria o los padres del niño, requiere o sugiere la observancia de un evento religioso. La aprobación de dicha 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 excusada cuando se demuestre a satisfacción del superintendente del distrito escolar o su designado que el propósito de la ausencia es aprovechar una oportunidad educativa válida, como viajar, incluyendo vacaciones u otros viajes familiares. La aprobación de dicha ausencia debe obtenerse del superintendente del distrito escolar o su designado antes de la ausencia, pero dicha aprobación no será retenida razonablemente.
  - i. Una ausencia puede ser justificada cuando se demuestre a satisfacción del superintendente del distrito escolar o sus designados que las condiciones son suficientes para garantizar la falta de asistencia del niño en edad escolar obligatoria.
4. Si un niño en edad escolar obligatoria no se ha matriculado en una escuela dentro de los quince (15) días calendario posteriores al primer día del año escolar de la escuela a la que dicho niño es elegible para asistir o ha acumulado cinco (5) actos ilegales ausencias durante el año escolar de la escuela pública en la que dicho niño está matriculado, el director o el superintendente escolar deberán dentro de los dos (2) días escolares o dentro de los cinco (5) días calendario, lo que sea menor, reportar tales ausencias al oficial de asistencia escolar del tribunal de menores o corte tribunal de familia.

#### PASOS A SEGUIR CUANDO AUSENTE

1. Traiga la excusa escrita apropiada a la oficina el día que regrese a la escuela (debe contener su nombre, fecha, día / días de ausencia, razón de la ausencia).
2. Presente la nota al personal de la oficina
3. Presente su comprobante de admisión a cada uno de sus maestros para sus iniciales cuando vaya a clase durante el día.
4. Deje el comprobante de admisión con su maestro del último período.
5. Asegúrese de verificar y recuperar cualquier trabajo perdido.
6. Se deja a la discreción de la escuela tomar mensajes telefónicos cuando los estudiantes están ausentes.

#### AUSENCIAS Y TRABAJOS DE RECUPERACIÓN DE AUSENCIAS

**Si un estudiante tiene una ausencia justificada y se le permite recuperar el trabajo, debe hacerse bajo las siguientes condiciones:**

1. Los maestros y los estudiantes deben trabajar en colaboración para organizar los tiempos para el trabajo de recuperación.
2. El trabajo de recuperación debe solicitarse y ser completado dentro de los tres (3) días a menos que se hagan otros arreglos por adelantado con el maestro.
3. Los estudiantes son responsables de recuperar cualquier trabajo, prueba o proyecto perdido.
4. Las calificaciones no recuperadas se registrarán como cero.
5. Todo el trabajo de recuperación se completará antes de la semana del examen final.

#### DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES: LEY DE DERECHOS DE EDUCACIÓN FAMILIAR Y PRIVACIDAD (FERPA), Y PROTECCIÓN DE LA ENMIENDA DE DERECHOS DEL ALUMNO (PPRA)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante.

**El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores a la fecha en que el Distrito recibe una solicitud de acceso.** Los padres o los estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela, al administrador del edificio o su designado, una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El director hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

**El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que son inexactos o engañosos.** Los padres o estudiantes elegibles pueden pedirle al Distrito Escolar de South Tippah que modifique un registro que ellos creen que es incorrecto o engañoso. Deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es inexacto o engañoso. Si el Distrito decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, el Distrito notificará a los padres o al estudiante elegible sobre la decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o al estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

**El derecho a consentir la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.** Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona o empresa con quien el Distrito ha contratado para realizar una tarea especial, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario de la escuela a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Con previa solicitud, el Distrito divulga registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o intenta inscribirse.

El Distrito Escolar de South Tippah puede divulgar "información de directorio" designada apropiadamente sin consentimiento por escrito, a menos que el padre / tutor haya informado al Distrito de lo contrario de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir que el Distrito Escolar de South Tippah incluya este tipo de información de los registros de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Los ejemplos incluyen: una obra de teatro, que muestra el papel del estudiante en una producción de drama; el libro anual; cuadro de honor u otras listas de reconocimiento; programas de graduación; páginas web de la escuela; y hojas de actividades deportivas, como la lucha libre, que muestran el peso y la estatura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, compañías que fabrican anillos de graduación o publican libros anuales. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEA) reciban asistencia en virtud de la Ley de *Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA)* para proporcionar reclutadores militares, tras solicitar, con tres categorías de información de directorio: nombres, direcciones y listas telefónicas, a menos que los padres hayan informado a la LEA que no desean que se divulgue la información de su estudiante sin su previo consentimiento por escrito.

El Distrito Escolar de South Tippah ha designado la siguiente información como información de directorio:

Nombre del Estudiante	Area Principal de Estudio
Dirección	Fechas de asistencia
Lista de Teléfonos	Nivel de Grado
Dirección de correo Electrónico	Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos.
Fotografías	Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos
Lugar y Fecha de Nacimiento	Grados, honores y premios recibidos
Agencia o institución Educativa más Reciente a la que Asistió	Nombre/s de los padres

Los padres y el estudiante elegible pueden revisar este aviso y antes del comienzo de cada año escolar y, a más tardar, el 1 de septiembre, solicitar por escrito en el sitio escolar que asiste que toda o parte de dicha información sobre su hijo no se ponga a disposición del público.

**Los derechos bajo la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA) brindan a los padres y estudiantes de 18 años o menores emancipados ("estudiantes elegibles") ciertas consideraciones 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:

- *Consentimiento* de los padres antes de que los estudiantes menores de edad tengan la obligación de participar en cualquier encuesta, análisis o evaluación financiada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Que revele información sobre las siguientes áreas:

- Afiliaciones Políticas;

- Problemas mentales y psicológicos potencialmente embarazosos para el estudiante y su familia;

- Comportamiento y actitudes Sexuales;

- Ilegal, antisocial, auto inculpatory y degradante;

- Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;

- Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de abogados, médicos y ministros;

- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del alumno o de sus padres; o

- Ingresos (distintos de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera en virtud de dicho programa).

- *Recibir notificación y la oportunidad de optar por que un estudiante deje de--*

Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación.

- Cualquier examen o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto para exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o examen permitido o requerido por la ley estatal; y

- Actividades que involucran la recolección, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para mercadotecnia o para vender o distribuir la información a otros.

- *inspeccionar*, previa solicitud y antes de la administración o uso: Encuestas de información protegida de estudiantes;

- Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

Los estudiantes del Distrito Escolar South Tippah en los grados 6-12 participan en una encuesta como parte de la evaluación del Programa de Escuelas Seguras y Libres de Drogas. Esto se administra al comienzo del año escolar en todas las escuelas del distrito. Un padre puede solicitar que el estudiante opte por no participar en la encuesta haciendo una solicitud por escrito en la oficina del director.

Los médicos al comienzo del año escolar proporcionan exámenes físicos de los estudiantes que planean participar en actividades relacionadas con el deporte. Un padre puede optar por excluir al estudiante del examen físico y la evaluación provista por la escuela si un examen es realizado por un médico de elección de los padres y se proporciona un registro de la escuela. Tenga en cuenta que se requiere un examen físico para participar y proteger la salud y seguridad inmediatas de los estudiantes.

**El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. Sobre presuntas fallas del Distrito para cumplir con los requisitos de FERPA o PPRA.** El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es el siguiente:

Family Policy Compliance Office  
Department of Education  
Independence Avenue, S.W.  
Washington DC 20202-4505

**Regulaciones federales** establecen que los padres tienen derecho a conocer la calificación del maestro de sus hijos. Las escuelas del distrito notificarán a los padres de un estudiante cuyo maestro no está altamente calificado, como se define en la definición de maestro altamente calificado de las Regulaciones Federales, o en caso de que se necesite un sustituto por período (más de 4 semanas). El distrito también distribuirá a los padres un boletín escolar cada año. Si el Departamento de Educación de Mississippi determina que una escuela, según los datos estadísticos, se clasifica como una escuela peligrosa, se notificará a los padres. En caso de que el Departamento de Educación de Mississippi determine que una escuela de Título I, basada en datos estadísticos del rendimiento y crecimiento de los estudiantes, está en Mejoramiento Escolar, los padres tendrán derecho a la elección de la escuela y a los servicios suplementarios según lo determine la Ley.

El distrito está proporcionando un programa para estudiantes del idioma inglés en cada escuela.

#### ACERCA DEL COMPACTO ESCUELA-PADRE-ESTUDIANTE

Como componente de la política de participación de los padres a nivel escolar, cada consejo asesor escolar al que sirve el programa Título I ha desarrollado conjuntamente con los representantes de los padres un pacto escuela-padre-estudiante. Este pacto describe cómo los padres, el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento estudiantil. Este pacto proporciona los medios para construir y desarrollar una asociación que ayudará a los niños a alcanzar los altos estándares del Estado.

Se alienta al maestro y al padre o tutor a que discutan con los estudiantes las responsabilidades de todos los grupos en esta asociación compartida para promover experiencias escolares productivas. Su firma en la última página de este manual significa acuerdo y compromiso.

#### Distrito Escolar de South Tippah

##### Compacto Escuela-Padre

Estimado Padre/ Tutor:

Valoramos su papel en el trabajo para ayudar a su hijo a alcanzar altos estándares académicos. El siguiente es un resumen de algunas de las formas en que usted y el personal de la escuela pueden construir y mantener una asociación para compartir la responsabilidad de apoyar el aprendizaje de su hijo.

##### **Responsabilidad de la Escuela:**

1. Proporcionar currículo y materiales de aprendizaje de alta calidad.
2. Brindar asistencia para comprender las normas y evaluaciones de rendimiento académico y cómo controlar el progreso de su hijo
3. Brinde oportunidades de comunicación continua entre usted y los maestros a través de, como mínimo:
  - a. Conferencias anuales de padres y maestros,
  - b. Informes frecuentes sobre el progreso de su hijo, y
  - c. Oportunidades para hablar con el personal, ser voluntario en clase y observar actividades en el aula.

##### **Responsabilidad de Padres:**

1. Anime a su hijo a asistir a la escuela regularmente
2. Anime a su hijo a mostrar un comportamiento escolar positivo
3. Revise la tarea de su hijo
4. Monitoree el tiempo de ver televisión y aliente el uso positivo del tiempo extracurricular de su hijo
5. Sea voluntario en la escuela y el aula de su hijo si el tiempo o el horario lo permiten
6. Asista a las conferencias de padres y maestros y participe, cuando sea apropiado, en las decisiones relacionadas con la educación de su hijo

*Por favor revise este Pacto Escuela-Padre con su hijo. Este Pacto entre la escuela y los padres puede discutirse con usted durante una conferencia de padres y maestros en relación con el progreso escolar de su hijo.*

Gracias por su apoyo y participación en la educación de su hijo. Póngase en contacto con la persona que figura a continuación para obtener más información.

Nombre: Melinda Marsalis Título: Federal Programs Director Numero de Telefono: 662-837-7156  
Correo Electronico: marsalism@stippah.k12.ms.us



**DISTRITO ESCOLAR SOUTH TIPP AH**  
**POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE INTERNET**

Las computadoras en el Distrito Escolar de South Tippah tienen acceso de red a Internet, una autopista de datos mundial que transporta la carga de la era de la información, incluyendo correo electrónico, video y sonido digital, así como documentos de texto tradicionales. Este es un recurso increíble para nuestros estudiantes. Desafortunadamente, puede haber un inconveniente. Parte de la información en Internet no es apropiada para la edad de los estudiantes. El Distrito Escolar de South Tippah ha adoptado esta política de uso aceptable para garantizar que los estudiantes, padres y maestros comprendan el uso apropiado de la Red deL Distrito de South Tippah.

- A. El Distrito de South Tippah cumple con las leyes COPPA Y CIPA. CIPA requiere que el Distrito tenga un sistema de filtrado que bloquee la información inapropiada.
- B. COPPA requiere que el Distrito no divulgue información personal sobre los estudiantes en sitios web como su nombre completo, domicilio o dirección de correo electrónico, número de teléfono y número de seguro social. COPPA hace que sea ilegal transmitir o retransmitir: materiales con derechos de autor (incluido el plagio), material amenazante, acosador u obsceno, material pornográfico o material protegido por secreto comercial y / o cualquier otro material que sea inapropiado para menores.

**SEGURIDAD PERSONAL**

1. Los usuarios no divulgarán, usarán, difundirán ni divulgarán información personal y / o privada sobre sí mismo, menores o cualquier otro, incluida información de identificación personal, etc.
2. El Distrito Escolar de South Tippah no revelará información personal sobre los estudiantes en sitios web como su nombre completo, domicilio o dirección de correo electrónico, número de teléfono y número de seguro social.

**EDUCACIÓN DE ESTUDIANTES SOBRE SEGURIDAD EN INTERNET**

Cada estudiante recibirá educación apropiada para su edad sobre comportamiento en línea aceptable. Esto incluirá:

1. Los estándares y el uso aceptable de los servicios de internet establecidos en la AUP del Distrito
2. Seguridad del estudiante con respecto a la seguridad en Internet, comportamiento apropiado mientras está en sitios de redes sociales o en salas de chat o correo electrónico
3. Conciencia y respuesta al acoso cibernético

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

**USO ILEGAL Y / O INACEPTABLE**

1. El usuario acepta no acceder, transmitir o retransmitir ningún material en cumplimiento de ningún acto ilegal o conspiración para cometer un acto ilegal en violación de las leyes o regulaciones locales, estatales o federales y / o la política del Distrito Escolar de South Tippah.
2. El usuario no podrá acceder, transmitir o retransmitir materiales con derechos de autor (incluido el 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 deberá acceder, transmitir o retransmitir ningún material que promueva la violencia o la destrucción de personas o propiedades por dispositivos, incluidos, entre otros, el uso de armas de fuego, fuegos artificiales explosivos, bombas de humo, dispositivos incendiarios u otros materiales similares.
4. El usuario no utilizará la red para ningún acceso ilegal o no autorizado, incluido, entre otros, la piratería.
5. El usuario no deberá acceder, transmitir o retransmitir el lenguaje considerado ofensivo, difamatorio o abusivo.
6. El usuario no deberá acceder, transmitir o retransmitir información que pueda causar peligro o interrupción o participar en ataques personales, incluidos ataques perjudiciales o discriminatorios.
7. El usuario no deberá acceder, transmitir o retransmitir información que acose a otra persona o cause angustia a otra persona.

**LÍMITES DE RECURSOS DEL SISTEMA**

1. El usuario solo utilizará el sistema de las Escuelas de South Tippah para actividades educativas y de desarrollo profesional y actividades de autodescubrimiento limitadas y de alta calidad según lo aprobado por el Distrito Escolar de South Tippah miembros de la facultad por un tiempo limitado por semana. Cualquier información descargada de Internet debe estar relacionada con una tarea o proyecto realizado por un maestro. Este requisito se aplica a cualquier información como software de computadora e imágenes no impresas. Los maestros tendrán discos disponibles para uso de los estudiantes. A los estudiantes no se les permitirá traer discos de otras fuentes para usar en la escuela.
2. El usuario acepta no descargar archivos grandes a menos que sea absolutamente necesario. Si es absolutamente necesario descargar archivos grandes, el usuario acuerda descargar el archivo en un momento en que el sistema no se esté utilizando en gran medida.
3. El usuario acepta no publicar cartas en cadena ni participar en "spam" (es decir, enviar un mensaje molesto o innecesario a un gran número de personas).
4. El usuario acepta notificar de inmediato a su maestro u otro administrador escolar si el usuario accede a información inapropiada. Esto ayudará a protegernos contra un reclamo de violación intencional de esta política.

## DERECHOS DE USUARIO

1. El usuario tendrá la responsabilidad de utilizar los recursos informáticos sólo con fines académicos. Por lo tanto, según lo ordenado por CIPA, el filtrado se utilizará en todas las computadoras que acceden a Internet. La única excepción será para la investigación académica de un miembro del personal con la aprobación de la administración de la escuela.
2. El Distrito Escolar de South Tippah 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.
3. Bajo ninguna circunstancia un usuario debe proporcionar su contraseña a otra persona o usar la contraseña de otra persona.
4. El usuario no debe esperar que los archivos almacenados en una computadora basada en la escuela permanezcan privados. El personal autorizado inspeccionará periódicamente las carpetas y se mantendrán registros de uso de la red en todo momento. La revisión y el mantenimiento de rutina del sistema pueden indicar que el usuario ha violado esta política, los códigos escolares, las leyes municipales, estatales o federales. Los padres de usuarios menores tendrán derecho a inspeccionar el contenido de los archivos del usuario.
5. Las escuelas individuales dentro del distrito pueden crear pautas y procedimientos adicionales siempre que sean consistentes con esta política.
6. El uso de Internet es un privilegio, no un derecho. El uso inaceptable y / o ilegal puede resultar en la negación, revocación, suspensión y / o cancelación de los privilegios del usuario, así como la acción disciplinaria impuesta por los funcionarios escolares.

## CONSECUENCIAS POR NO SEGUIR LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE INTERNET

1. Habrá consecuencias para cualquier usuario que no cumpla con las reglas y políticas del Distrito Escolar de South Tippah.
2. Las consecuencias pueden incluir el pago de daños al sistema, la denegación de acceso a la tecnología, la detención, la suspensión, la expulsión u otros remedios aplicables según la política disciplinaria de la escuela y la ley estatal y / o federal. A discreción del Distrito Escolar de South Tippah, las autoridades policiales pueden estar involucradas y cualquier violación de la ley estatal y / o federal puede resultar en enjuiciamiento penal o civil.

CUALQUIER USUARIO DEL SISTEMA DE INTERNET DEL DISTRITO ESCOLAR DE SOUTH TIPP AH DEBE firmar la última página. (Cualquier usuario se define como estudiante, padre del estudiante y cualquier maestro, administrador, personal, padre o miembro de la comunidad que usa computadoras en las instalaciones).

**El Estudiante y los Padres deben firmar en el lugar apropiado y aceptar las declaraciones.**



**SOUTH TIPP AH  
SCHOOL DISTRICT**  
TONY ELLIOTT, SUPERINTENDENT  
402 GIBBEN L L AVENUE  
RIPLEY, MISSISSIPPI 38663  
662.832.2551 FAX 662.832.1182

CLINT STUBBS Business Administrator	KAREN HURT Food Service Supervisor
SONDRA GRAVES Payroll/Accounting	TWILA GOOLSBY Director of Curriculum/Assessment
STACEY STREET Trans/Alt School Director	KAREN CHURCHILL SPPD Director
MELINDA MARSAJIS LED Program/Testing Coord.	PAT LONG Administrative Assistant

7/1/2020

Para: Los padres, tutores, personal y facultad del distrito escolar de South Tippah

En julio de 2019, nuestro sistema escolar se sometió a una inspección oficial de 3 años de AHERA que fue completado por un inspector de asbesto con licencia. Se descubrió que el sistema era seguro y no amenazaba de materiales que dañan el asbesto a nuestros estudiantes, profesores y personal.

Además de la inspección AHERA, tenemos un control de vigilancia dos veces al año en cada una de nuestras escuelas para determinar el estado desde que se realizó el último control.

Continuaremos las medidas anteriores para ayudar a garantizar que nuestras instalaciones sean seguras para que todos puedan trabajar y aprender.

Stacey Street

Coordinadora de Asbestos del Distrito Escolar South Tippah

**Personal de la Oficina del Distrito**  
**Telefono: 837-7156 o 837-7630 Fax: 837-1362**  
**Autobuses: 837-9600 o 882-1518 (cell)**  
**Edificio Oscar Shannon 837-3677**

Superintendente	Tony Elliott	662-837-7156
Asistente Administrativa y Coordinadora de Bienes de Capital	Pat Long	662-837-7156
Administrador	Clint Stubbs	662-837-7156
Cuentas por Pagar y Nóminas	Sondra Graves	662-837-7156
Supervisor de Servicios Alimenticios	Karen Hurt	662-837-8779
Asistente de Supervisor de Servicios Alimenticios	Catricee Braddock	662-837-8779
Director de Educación Especial	Karen Churchill	662-837-7630
Asistente de Educacion Especial	Edna Griffin	662-837-7630
Coordinadora de Desarrollo Profesional, Gerente de Caso de SpEd Jayna McBride		662-837-3677
Director de Currículo, Director de Preescolar de South Tippah, Asistente de Superintendente, Especialista en Dislexia del Distrito	Twila Goolsby	662-837-3030
Director de Programas Federales, Coordinador de Pruebas del Distrito, Coordinador de EL, Enlace para personas sin hogar, Punto de contacto de cuidado de crianza	Melinda Marsalis	662-837-7156
Director de Transporte, Director de Escuela Alternativa, Asistente del Coordinador de Prueba del Distrito y Coordinador de Asbestos, Licencia de maestro	Stacey Street	662-837-9600 662-882-1518
Coordinador de Remediacion	Kali Buchanan	662-837-3677
Asistente de Coordinador de Remediación	Susan Smith	662-837-3677
Terapistas de Dislexia	Cathy Ward and Regina Gandy Coats	662-837-3677
Coordinador de Tecnologia	Clint Stroupe	662-837-3677

**Directores del Distrito Escolar de South Tippah**

Blue Mountain School	Mr. Kelly Gates	email: <a href="mailto:gatesk@stsd.ms">gatesk@stsd.ms</a>	Phone: 662-685-4706
Pine Grove School	Mr. Brad Pounders	email: <a href="mailto:poundersp@stsd.ms">poundersp@stsd.ms</a>	Phone: 662-837-7789
Ripley Elementary School	Mrs. Ruby Bennett	email: <a href="mailto:bennetr@stsd.ms">bennetr@stsd.ms</a>	Phone: 662-837-7203
Ripley Middle School	Dr. Damon Ladner	email: <a href="mailto:ladnerd@stsd.ms">ladnerd@stsd.ms</a>	Phone: 662-837-7959
Ripley High School	Mr. Buck Buchanan	email: <a href="mailto:buchanang@stsd.ms">buchanang@stsd.ms</a>	Phone: 662-837-7583
Tippah Career & Tech. Center	Mr. Kevin Williams	email: <a href="mailto:williamskev@stsd.ms">williamskev@stsd.ms</a>	Phone: 662-837-9798

## CALENDARIO DEL DISTRITO ESCOLAR DE SOUTH TIPPAH 2020-2021

Julio	30-31	Desarrollo de Personal (no estudiantes)
Agosto	3-4	Desarrollo de Personal (no estudiantes)
Agosto	5	1er Dia de Estudiantes
Agosto	31	1er Mes Termina
Septiembre	7	Dia Feriado Laboral
Septiembre	30	2do Mes Termina
Octubre	5-6	Vacaciones de Otoño
Octubre	30	3er Mes Termina
Noviembre	23-27	Vacaciones de Acción de Gracias
Noviembre	30	4to Mes Termina
Diciembre	17-18	<b>EXAMENES</b>
Diciembre	18	5to Mes termina
Diciembre	18	60% dia
Diciembre	21-Jan 4	Vacaciones de Navidad
Enero	4-5	Desarrollo de Personal (no estudiantes)
Enero	6	Regreso a Clases
Enero	18	M.L. King Dia Festivo
Enero	29	6to Mes Termina
Febrero	26	7to Mes Termina
Marzo	8-12	Vacaciones de Primavera
Marzo	31	8vo Mes Termina
Abril	2	Viernes Santo
Abril	30	9no Mes Termina
Mayo	18-20	<b>EXAMENES</b>
Mayo	20	60% dia
Mayo	20	Ultimo dia de Estudiantes
Mayo	21	10no Mes Termina
Mayo	21	Graduacion
Mayo	21	Desarrollo de personal (no estudiantes)

ESTE CALENDARIO TIENE 180 DÍAS DE ESTUDIANTES Y 187 DÍAS DE MAESTROS Y PERSONAL  
 4 de Enero, 15 de Febrero, 2 de Abril y 21 de Mayo de 2021 serán días de nieve si es necesario. Los días del personal se agregaran al final del año si es necesario.