2026-2027

Handbook for Parents and Students
Abridged Version

Dr. Mitchell M. Shears, Superintendent

Hinds County School District
13192 Highway 18
Raymond, MS 39154
Phone: 601-857-5222
Fax: 601-857-8548
www.hinds.k12.ms.us

Hinds County School District
2026-2027 School Year Calendar

First Day for Teachers…….July 24, 2026
Convocation/Professional Development……...July 24-29, 2026
Parent Conferences…….....July 29, 2026

FIRST SEMESTER – FALL 2026

First Nine Weeks Begins……..…….July 30, 2026
First Day for Students…….…….July 30, 2026
Distance Learning Day (No Students/Staff PD Day)…….……August 19, 2026
Wellness Day & Labor Day Holiday (Schools & Offices Closed)……September 4 – 7, 2026
Distance Learning Day (No Students/Staff PD Day)……September 23, 2026
First Nine Weeks Ends…..……....October 2, 2026

Fall Break for Students…….……October 5-9, 2026
Staff PD & Parent Teacher Conferences……..…….October 5, 2026
Staff Professional Development…….……..October 6, 2026
Fall Break for Administrators, Teachers & Staff…….…….October 7-9, 2026

Second Nine Weeks Begins……..…October 12, 2026
Distance Learning Day (No Students/Staff PD Day)……..……November 3, 2026
Thanksgiving Break (Offices & Schools Closed)……..……...November 23 – 27, 2026
Last Day of Class for Students (60% Day for Students)……..……December 18, 2026
Second Nine Weeks Ends……..…….....December 18, 2026

Winter Holidays (Offices & Schools Closed)……..…...December 21, 2026-January 1, 2027
Winter Holidays Continued for Students (Staff PD)……...……..……..January 4, 2027

SECOND SEMESTER – SPRING 2027

Staff PD & Parent Teacher Conferences…….January 4, 2027
Third Nine Weeks Begins…….……January 5, 2027
Wellness Day & Dr. M.L. King, Jr. Holiday (Schools & Offices Closed)…….January15-18, 2027
Wellness Day & Presidents' Day Holiday…….…….…February 12-15, 2027
Spring Break (Offices & Schools Closed)……..……..March 8-12, 2027
Third Nine Weeks Ends……...…….March 19, 2027

Fourth Nine Weeks Begins……March 22, 2027
Good Friday/Easter Break……...……March 26-29, 2027
Wellness Break (Schools Closed)…….……April 16-19, 2027
Distance Learning Day (No Students/Staff PD Day)……..……May 12, 2027
Last Day for Students (60% Day for Students)……...May 27, 2027
Fourth Nine Weeks Ends…….…….……May 27, 2027
Last Day for Teachers……..……..…….…….May 27, 2027
Wellness Day & Memorial Day……...……..May 28-31, 2027

District Benchmark/Nine Weeks Test Days: September 28 – October 2; December 14 – 18; March 1-5; and May 19-25. The following days may be used as inclement weather days, if needed: September 4, January 15, February 12, April 16, and April 19.

Superintendent & Chief Learner
Dr. Mitchell M. Shears

Hinds County School Board
Mary Killingsworth - District 1
Robbie Anderson - District 2
Dr. Linda Laws, President - District 3
Kayla Banger - District 4
Patrina Dace - District 5

Dear Students, Families, and Community Members,

Welcome to the 2026–2027 school year—a year where we are F.L.E.X.ing through Focused Leadership, Learning, and Literacy to Elevate eXcellence!

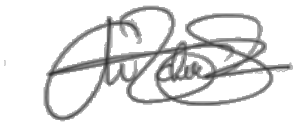
This year, our focus is centered on the five Transformation Themes that will guide every decision, conversation, and learning experience: 1) Culture and Belonging; 2) Leadership and Life Skills; 3) Literacy and Communication; 4) Engagement and Learning Experiences; and 5) Expectations and Excellence. Together, these themes call us to create schools where every student feels valued, develops the skills to lead, communicates with confidence, engages deeply in learning, and is empowered to achieve excellence. Together, this is how we will transform education across the Hinds County School District.

At the same time, we remain firmly committed to our district's strategic vision: Engaging, Empowering, and Ensuring Excellence. When we engage students and families through meaningful relationships, empower them with the tools and knowledge to thrive, and ensure excellence through clear expectations and shared accountability—we create schools where every student can succeed.

This Student Handbook supports that vision. It outlines the policies and practices that create structure, safety, and consistency across our schools. But more than that, it is a partnership tool. When students and families understand the expectations and work with us, we can better serve, support, and uplift every learner.

By embracing the guidance in this handbook, we all play a role in creating a district where students feel loved, hopeful, and empowered to lead. Let's work together to make this a year filled with academic growth, strong character, and meaningful success.

With pride, purpose, and partnership,



Mitchell M. Shears, Ed.D.
Superintendent & Chief Learner Hinds County School District

Table of Contents

ADMINISTRATIVE DIRECTORY 8
BOARD OF EDUCATION 8
DISTRICT ADMINISTRATORS AND SUPPORT STAFF 8
SCHOOL DIRECTORY 9
DISTRICT MISSION 10
DISTRICT VISION STATEMENT 10
DISTRICT GOALS 10
PROJECTED OUTCOMES 10
GENERAL INFORMATION AND REGULATIONS 12
MS Compulsory Attendance Law 12
ENROLLMENT INFORMATION 12
Documents Required for Enrollment 12
Birth Certificates (Board Policy JBC) 12
Age Requirements (Board Policy JBB) 12
Immunization Compliance (Board Policy JBC) 12
Entry Records 12
Parent/Legal Guardian Communications 13
Verification of Residence (Board Policy JBC) 13
Enrollment of Suspended/Expelled Students (MS Code Ann. § 37-15-13) 13
Late Enrollees (Board Policy JBC) 14
Transfers (Board Policies JBCCA, JBCD, JBAB) 14
Transfers from Home Schooling or Non-accredited Institutions (Board Policy JBAB) 15
Enrolling in Home School (MS Code Ann. § 37-13-91, 3c) 15
ATTENDANCE INFORMATION 15
Excused Absences, Tardies, Or Early Dismissals 16
Early Dismissals 16
Allowable Credit for Excused Absences 16
Absences and Extra-Curricular Activities 17
Make Up Work (All Schools) 17
Make Up Work (High Schools) 17
Make Up Work (Elementary and Middle Schools) 17
Withdrawal Information 17
EMERGENCIES/ILLNESS 17
Illness/Injuries (Board Policies JGCD) 17
Pick up of Sick Children 18
Insurance 18
Telephone 18
Prescription and Non-Prescription Medicines (Board Policies JGCD-R, JGCD-A) 18
Asthma/Epi Pen Medications 18
Head Lice 19
Communicable Diseases (Board Policy JBC, JGCC) 19
Emergency Drills (Board Policy EBBC, EBBD) 20
Emergency Closings (Board Policy EBBC) 20
STUDENT TRANSPORTATION 20
Durham Transportation Services (601.857.5562) 20

Interference with Operations of School Buses (MS Code Ann. § 37-41-2) 20
Arrival and Departure of Students 20
Bus Transportation and Bus Stops (Board Policy JCDAD)..... 20
Vehicles (Board Policy JGFF) 21
Day Care and After School Program Bus Pick Up 21
CHILD NUTRITION PROGRAM 21
Current Prices..... 21
Prepaid Purchases……..…21
Student Meal Eligibility-Applications for Free/Reduced Price Meal…….……..……..22
Special Diets……...22
Cafeteria Behavior……..22
Policy on Competitive Foods and Extra Food Sales……..22
Field Trips ……..22
STUDENT FEES, FINES, AND CHARGES……22
Check Policy……...22
Textbooks (Board Policy JS)……...22
Library……22
Lab/Workbook Fees (Board Policy JS)……...23
Financial Hardship Waiver (Board Policy JS)……23
Solicitations……23
Student Activity Funds……...23
PROPERTY……23
Care of School Property ((Board Policy EBCA)……23
Lockers/Care of Personal Property……23
Lost and Found……23
Receiving Gifts at School……23
IDEA SERVICES AND CHILD FIND……..24
Individuals with Disabilities Education Improvement Act (IDEA)……..……..……24
Child Find……24
SECTION 504……...24
Americans with Disabilities Act (ADA)……25
English Language Learner (ELL) Services……25
Dyslexia Screener……25
GENERAL ACADEMIC INFORMATION……...25
Honor Roll……25
Grading Scale and Letter Codes (Board Policy IHA)……25
Grading Letter Codes……..25
Grade and Subject Classification (Board Policy IHE, JBAB)……26
PROGRESS REPORTS AND REPORT CARDS……26
Reporting Progress (see calendar on inside front cover)……..26
Procedure for Determining Grades……26
Exemption Procedures……26
ELL (English Language Learner) Grading……26
Academic Dishonesty and Cheating……..26
PARENT/TEACHER CONFERENCES AND VISITATION……27
Parent Conferences……27
Visitations (Board Policy KM)……27

ELEMENTARY SCHOOLS……..27
Promotion and Retention of Students (Board Policy IHE)……27
End of Summer Retesting……..28
3rd Grade Benchmark Testing (Board Policy IHE, IEI)…….28

MIDDLE SCHOOLS…….28
Promotion and Retention of Students (Board Policy IHE)…….28

HIGH SCHOOLS……...28
Change of Schedule……28
Senior Academic and Graduation Information……...29
High School Promotion and Retention of Students (Board Policy IHE)……...….30
IDEA Students…….30
Subject Choice Sheet……30
Summer School (Board Policy IDCA)…….31
Online Courses……...….31
Testing (Board Policy II)……..31

HIGH SCHOOL GRADUATION REQUIREMENTS . ……..……32

ELIGIBILITY RULES FOR PARTICIPATION IN SPORTS AND

EXTRACURRICULUAR ACTIVITIES……..34
Rules For Students Participating in Activities 35
Middle School Students and High School Sports 35
Citizenship..... 35
Athletic Requirements..... 35
Elimination of Sports 35
Athletics 35
NCAA Qualifying Standards 36
Extracurricular Activities 36
Honor Societies 36
Student Council..... 36
Clubs 36
Quest (Intellectually Gifted Students)..... 36
Main Street RESTART Program 37
Hinds County Career and Technical Center 37

CODE OF CONDUCT 38
INTRODUCTION..... 38
District Wide Student Programs..... 38
Security Surveillance Camera Procedure..... 39
STUDENT CODE OF CONDUCT 39
Gun-Free Schools Act/ Possession of Weapons on Educational Property..... 39
Possession of Illegal Drugs, Tobacco on Educational Property 39
Discipline Overview 39
School Safety Act of 2001 40
Student Dress Code..... 40
Student Uniforms 41
Clear Bag Policy… 41
The Following Items Are Not Allowed at School Or On The Bus..... 41
Cell Phone/ Electronic Device Policy..... 42
Bullying..... 42

Bus Discipline 43
STUDENT DISCIPLINE PLAN 44
Class I Behaviors 44
Class II Behaviors 44
Class III Behaviors 45
Class IV Behaviors 45
Class V Behaviors 46
Class VI Behaviors 46
IDEA Students (§ 300.520 Authority of School Personnel) 47
SCHOOL VIOLENCE 48
Automatic Expulsion 48
Parental Responsibilities 48
Reporting Requirements for Unlawful Activity 48
Release of Law Enforcement Records 48
MHSAA Hazing/Harassment Policy 48
DUE PROCESS 48
Student's Right to a Hearing 49
Suspension Reentry Conference 49
Grievance Procedure 49
Organization of Fraternities, Sororities and Secret Societies in the School 49
Sexual Harassment 49
FEDERAL AND STATE LAWS 49
Every Student Succeeds Act (ESSA) 49
Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) 50
Annual Notification (Board Policy JRAB) 50
Notice of Non-Discrimination 50
Parental Involvement (Board Policy (LLA) 50
Asbestos Notice—Annual Notification 50
CHILDREN'S INTERNET PROTECTION ACT 51
ACCEPTABLE USE OF TECHNOLOGY RESOURCES (BOARD POLICY JTA) 52
HANDBOOK UPDATES AND REVISIONS 53
WEB PAGE 53
PARENT RESOURCES 53
STATE AND DISTRICT REQUIRED ASSESSMENTS 54
EARLY GRADUATION 55
STUDENT ELECTRONIC COMMUNICATION AGREEMENT 56
PARENT AUTHORIZATION AND AGREEMENT FORM 57
MEDIA RELEASE 58
ACKNOWLEDGEMENT OF PROHIBITED ITEMS 59

ADMINISTRATIVE DIRECTORY

BOARD OF EDUCATION

Dr. Linda Laws .....President, District 3
Ms. Mary Killingsworth.....District 1
Ms. Robbie Anderson…….Vice President, District 2
Dr. Kayla Banger…….……Secretary District 4
Ms. Patrina Dace…… District 5

Dr. Mitchell M. Shears, Superintendent

DISTRICT ADMINISTRATORS AND SUPPORT STAFF

Mrs. Chasedy Gilford ……Executive Director of Curriculum, Instruction, and Assessment
Dr. Antionette Woodall ……Executive Director of Student Services
Mr. Avery Johnson. .....Executive Director of Business Services/CFO
Mr. Charles Powell…… Director of Facilities & Maintenance
Dr. Cynthia Wallace .....Director of Technology
Mrs. Cartessia Smith-Angrum…..…….……Director of English Language Arts
Ms. Brionna Knighten.....Director of Mathematics
Ms. Roshanda Brandon-Lampley…..……District Data Analysis and Assessment
Mrs. Kristina Bailey…….……District. EL Coordinator
Dr. Shaquibia Carter……...……Principal, Hinds[2] College
Ms. Sheuntay Smith…….……. MSIS Coordinator
Dr. Cindy Thames .....Director of Exceptional Services
Mr. Marcus Shorts……. Assistant Director of Exceptional Services
Ms. Sherliterce Mullen……...…Director of Human Resources
Ms. Tiffany Lanier…….…. Director of State and Federal Programs
Ms. Natalie Smith……...……...Coordinator of Child Nutrition
Ms. Talmadge Smith……..……. Coordinator of Student Behavior Health Services
Mr. Tony Tadlock……...……Director of Competitive Excellence
Mr. Tonie Crisler.....Innovative Projects/Community Relations Specialist
Ms. Parkishia Davis……..……...……..Director of Communications
Durham Transportation Services Manager ..... Office: 601.857.5553

Hinds County School District Administrative Office
13192 Highways 18
Raymond, MS 39154
Phone: 601.857.5222
Fax: 601.857.8548
www.hinds.k12.ms.us

SCHOOL DIRECTORY

Schools/Grades/Principals/Assistant Principals	Phone (601)	Address/Web Page	Cafeteria
Bolton-Edwards Elementary/Middle School (K-8) Mr. Zachary Hodge, Principal Ms. Sherry Louisville, Assistant Principal	**(Elementary)** Phone: 866.2522 **(Middle)** Phone: 866.2163	9700 I-20 Bolton, MS 39041	866.4314
Byram Middle School (6-8) Dr. Arthur Jones, Principal Ms. Chandra Holet, Assistant Principal Mr. George Jones, Assistant Principal Ms. LaTasha Ball-Owens, Assistant Principal	Phone: 372.4597	2009 Byram Bulldog Blvd. Terry, MS 39170	373.7943
Main Street Restart Ms. Daffonie Moore, Principal	Phone: 857.5006	560 Port Gibson Street Raymond, MS 39272	857.8192
Gary Road Elementary School (K-2) Mrs. Markeeta Carson, Principal Ms. Keyshia Readirs, Assistant Principal Dr. Doris Williams, Assistant Principal	Phone: 373.1319	7241 Gary Road Byram, MS 39272	373.3003
Gary Road Intermediate School Mrs. Ashley White, Principal Ms. Nicole Henderson, Assistant Principal Mr. Rodney Phillips, Assistant Principal	Phone: 372.8150	7255 Gary Road Byram, MS 39272	372.1065
Hinds County Career Technical Center Ms. Meagan Arender, Director Ms. Tequia Brown-Willis, Assistant Director	Phone: 857.3680	14020 Highway 18 Raymond, MS 39154	
Raymond Elementary/Carver Middle School (K-8) Mr. Walter McLeod, Principal Ms. Dominique Quetant, Assistant Principal	Phone: 857.0213	417 Palestine Road Raymond, MS 39154	857.5570
Raymond High School (9-12) Mr. Charles Willis, Principal Ms. Pertrina McIntosh, Assistant Principal Dr. Brittaney Boyd, Assistant Principal	Phone: 857.8016	14050 Highway 18 Raymond, MS 39154	857.8865
Terry High School (9-12) Mr. Matthew Scott, Principal Ms. Constance Belcher, Assistant Principal Dr. Kristin Brown, Assistant Principal Mr. Calvin Hudson, Assistant Principal Mr. Timothy Rush, II., Assistant Principal	Phone: 878.5905	235 W. Beasley Street Terry, MS 39170	878.2369
Utica Elementary/Middle School (K-8) Ms. Alexis Banger-White, Principal Ms. Jasmine Hughes, Assistant Principal	**(Elementary)** Phone: 885.8765 **(Middle)** Phone: 885.2058	260 Highway 18 & 27 Utica, MS 39175	885.6095
Hinds^2 Early College Academy Dr. Shaquibia Carter, Principal		34175 MS-18 Utica, MS 39175	

Mission: Providing an engaging and empowering environment that ensures excellence

Vision: HCSD is a collaborative environment where we explore the world, experience authentic learning, enhance our character, envision our dreams, pursue excellence, and celebrate success.

Goal 1: All Students are Proficient and Show Growth in ALL Assessed Areas

INDICATORS OF SUCCESS

- Increase the percentage of students scoring proficient on ALL assessments
- Increase the percentage of students showing growth in all assessed areas
- Decrease the number of failures and student retention in grade levels
- Decrease the number of students in Tier II and Tier III for MTSS

STRATEGIES

Train, monitor and evaluate professional development on content area reading strategies based upon assessment data	Provide high quality early childhood programs monitored through the MKAS^2 Readiness Assessment	Provide formative/ summative assessments to monitor student growth	Set student growth targets based upon assessment screeners

Goal 2: Every Student Graduates High School and is Ready for College and Career

INDICATORS OF SUCCESS

- Increase enrollment for Dual Credit and Career Center courses
- Increase Advanced Placement offerings, enrollments, and students scoring a 3 or above on AP Exams
- Increase the number of students graduating College and Career Ready as evident in increased ACT scores /sub- scores
- Increase the district's graduation rate at each school

STRATEGIES

Increase academic and extracurricular course offerings	Schedule counselor sessions to plan realistic graduation pathways for middle and high school students	All students in grades 8 – 11 will take ACT mastery tests to measure ACT readiness

Goal 3: Schools are Safe and Secure Environments

INDICATORS OF SUCCESS

- Decrease the number of student suspensions and Discovery Center Placement
- Decrease the number of students sent to Main Street RESTART Center for disciplinary reasons
- Increase the percentage of students, staff, parents, and community stakeholders satisfied with the school environment

STRATEGIES

Conduct surveys two times per year to assess school climate	Assure staff is knowledgeable of safety procedures and practices through quality safety training	PBIS is established in all schools, and all schools develop plans to celebrate positive behavior	Monitor discipline reports to identify areas of improvement	District/Schools provide mentoring programs for at-risk students	Provide transitional support for students from MSRC once each quarter

Goal 4: HCSD Actively Recruits, Retains, and Develops Highly Competent, Caring and Student-Focused Staff (teachers, administrators, and support staff)

INDICATORS OF SUCCESS

- Conduct a survey once a year to assess school climate
- Implement a new teacher induction program to develop and retain teachers
- Increase focused Professional Development offerings based upon outcome of evaluations and surveys

STRATEGIES

District/Schools provide quality and interactive mentoring programs that build teacher capacity and confidence	District/Schools develop programs to celebrate and show appreciation to all staff	All teachers participate in Renaissance-U in Kindergarten – 8th grade	All Professional Development is systemic, ongoing and evaluated	Each school establishes Professional Learning Communities (PLCs) that are data-driven and meet individual school needs

Goal 5: Parents and Community Members will have a Positive Perception of the School District

INDICATORS OF SUCCESS

- Increase number of parents/community members feeling the school/district is an asset to the community
- Increase number of parents/community members believing the School Board acts in the best interest of students
- Increase numbers of parents/community members indicating they feel welcome to visit the schools or school sponsored events
- Stakeholders have a positive perception of the school district
- Provide a diverse curriculum

STRATEGIES

Schools establish a plan to enhance positive teacher/ student relationships	Provide opportunities for community service and showcase positive information	Provide parent academies to focus on data, curriculum, literacy, math, and child development	Increase communication through print, social and multi-media	District/Schools establish an active and effective advisory committee of all stakeholders	All stakeholders are knowledgeable of the vision, mission and goals of the school district

Goal 6: Maintain a sound financial fund balance

INDICATORS OF SUCCESS

- The district will maintain a general fund balance of 10% of revenue.
- The district will not have any major citations noted during the yearly financial audit.
- The district will provide all staff and students with the necessary resources to achieve the established goal.

STRATEGIES

Ensure wise financial stewardship.	Prioritize needs and allocate funds to areas of greatest need.	Work diligently with bookkeepers and other financial personnel to ensure they are well trained.	Ensure checks and balances with all accounting procedures.	Work collaboratively with all departments and schools to ensure accuracy with financial reports.	Attend all applicable workshops and trainings related to financial systems we use in the district.

GENERAL INFORMATION AND REGULATIONS

MS Compulsory Attendance Law

The Mississippi State Code of 1972, Section 97-5-39 states that Compulsory-school-age in Mississippi describes any child who is (6) years old on or before September 1 of the calendar year and who has not reached the age of seventeen (17) years on or before September 1 of the calendar year.

When a parent enrolls a child in kindergarten, the child is subject to the regular compulsory school attendance laws. Hinds County School District has the authority to retain children in kindergarten for an additional year if the district deems that placement of the student in the first grade would not be the most appropriate educational placement of the child.

ENROLLMENT INFORMATION

Documents Required for Enrollment

The following items are necessary for enrollment: birth certificate; immunization certificate; previous school withdrawal and discipline records; social security number; and residency documentation.

Birth Certificates (Board Policy JBC)

All pupils new to the Hinds County School District shall submit a certified birth certificate (Long Form Version) upon enrollment.

Application for a birth certificate may be made to the Division of Public Health Statistics, State Board of Health located at 222 East Market Ridge Drive (phone: 601.206.8200).

Age Requirements (Board Policy JBB/JBC)

Students must be four (4) years old on or before September 1 to enter PreK, five (5) years old on or before September 1 to enter kindergarten and six (6) years old on or before September 1 to register for first grade.

Immunization Compliance (Board Policy JBC)

Students enrolling in the Hinds County School District must present a Mississippi Certificate of Compliance regarding vaccinations. Students enrolling for the first time or enrolling by transfer from an out-of-state school must present the certificate at the time of enrollment. Students enrolling by transfer from a school within the State of Mississippi may be temporarily enrolled for a period not to exceed 60 days until the cumulative folder is received. No student will be allowed to enroll permanently without a valid immunization certificate. Students transferring from another state must convert their immunization form to a Mississippi immunization form. The Hinds County Health Department may be contacted at 601.364.2666.

The Tdap (tetanus, diphtheria and pertussis) vaccination will be required for ALL students entering the 7th grade. In order to enter school, all students entering the seventh grade must have documentation from a physician verifying that they have received a recent Tdap vaccination (at age seven or later). This includes new students, current students and transfer students from both public and private schools.

Entry Records

1. When a new student enrolls in school, the parent must provide the discipline record as well as the withdrawal form with grades from the last school attended. The previous school may email these records to the school office/school counselor.
2. If a parent can/will not provide a discipline record, or the discipline record meets certain guidelines, the child may be assigned to the Main Street RESTART Center by Central Office administration for observation. This observation

period will be a 20-day placement. The criteria are outlined in the unabridged form of this handbook and are available upon request or at the HCSD web site.

3. The length of a student's stay at the RESTART Center will be determined by the student's behavior while there.

Parent/Legal Guardian Communications

School personnel can discuss a student's enrollment, disciplinary record or academic status only with a **parent or legal guardian**. In unusual guardianship situations, the parent or legal guardian shall provide the school a copy of any valid court documentation regarding restricted rights of certain individuals.

Verification of Residence (Board Policy JBC)

The Mississippi State Board of Education passed a Verification of Residence policy on April 20, 1990. This policy requires that all public-school districts in Mississippi verify the residency of students attending the district. School personnel may make calls or home visits to confirm residency.

Parents, legal guardians, or custodial adults seeking to enroll students in the Hinds County School District ~~for the first time~~ must provide documentation verifying that the student resides in the school district. However, transfer requests from other districts or within the district from one school to another must be completed on an annual basis prior to July 1st, additionally; verification of residency is required in all grades. Students who are repeating these grades are still required to provide proof of residency as outlined above.

Upon enrollment, any parent/guardian seeking to enroll a student must verify full-time residency by submitting filed Homestead Exemption for the current year, mortgage payment documentation, property deed of trust for the family's residence, or an apartment/home lease **AND** a current utility bill (light, gas, water/sewer, home phone, and/or Internet bill.

Custodial parent(s) residing with an adult in a home not owned or rented by the custodial parent(s) will present documents to show legal custody. The non-custodial adult in the home must prove residency through **Group I and Group II (above).** The custodial parent(s) will present one item from section a. (below) and one item from section b. (below). Items from section a. and b. must show residency property address.

A. Valid Mississippi Driver's license OR State issued photo identification

B. Current car tag registration showing residency property address or government mailing (current mailing—within the last 30 days--from any county, state, or federal agency)

Note: Other residency documentation may be approved or required by HCSD administration.

If an individual other than the mother or father listed on the birth certificate attempts to enroll a child, a copy of the filed petition for guardianship if pending and final decree when granted will be required. (No legal guardianship for educational purposes is allowed).

Students who change schools during the school year due to a change of address must present proof of residency before they can be enrolled in their new school zone. If a change of address or home telephone number occurs at any time during the school year, the parent should report such change immediately to the school and provide the appropriate residency documentation.

Enrollment of Suspended/Expelled Students (MS Code Ann. § 37-15-13)

When any student applies for admission to or enrollment in any public school, the parent, guardian, or student must indicate on the school registration form if the student has been expelled from any public or private school or is currently a party to an expulsion proceeding. Students with an expulsion may not enroll in the Hinds County School District until their expulsion time is served. This criterion is outlined in the unabridged form of this handbook and is available upon request or at the HCSD web site.

The school board has the authority and power to designate or assign the particular school or attendance center of the school district in which the student should be enrolled and attend.

Late Enrollees (Board Policy JBC)

Once school has begun, students who enroll in the Hinds County School District must provide documentation of school attendance prior to that date in accordance with the Mississippi compulsory attendance laws. If a parent cannot verify the attendance of his/her child in a recognized school program, the child will be counted absent for each day from the beginning of school in Hinds County School District until the student's enrollment. Each absence will count as an unexcused absence, and the student will be subject to the provision of the attendance policy as outlined in the handbook. In the event of extraordinary circumstances such as a student's moving into the district from out of state, the superintendent or his/her designated representative may excuse these absences as an exception to the policy. However, all work must be made up during the time frame outlined in the "Attendance Information" portion of this handbook.

Transfers (Board Policies JBCCA, JBCD, JBAB)

Assignment of Pupils

The district recognizes transfers for a variety of situations outlined below. All transfers are contingent upon space being available at the requested school and the student's demonstrating appropriate discipline and attendance. If a student enrolls in the HCSD and was administratively transferred from one grade to the next in the prior school without spending a full year in the grade from which he or she was transferred, the student will be placed back in the grade to spend an entire year at that grade level.

In District Transfers

Normally, students must attend the school in the attendance zone in which the parents/guardians are actually residing. Special criteria for full-time employees of the Hinds County School District and Hinds Community College are available. This criterion is outlined in the unabridged form of this handbook and is available upon request or at the HCSD web site. Transportation for students enrolled under these special criteria shall be the responsibility of the parent.

Majority to Minority Transfers

Any student attending a district school in which his/her race is in the majority, may, where space is available, transfer to another school in the district where his/her race is the minority. *(United States of America vs Hinds County Board of Education, et al)* This criterion is outlined in the unabridged form of this handbook and is available upon request or at the HCSD web site. Transportation for students enrolled under this special criterion shall be the responsibility of the parent.

IDEA

IDEA transfers are granted due to a lack of an IDEA program in the student's home school. The transfer is granted to the school nearest the student's home. The transfer is valid as long as the student is enrolled in the IDEA Program at that school or until an IDEA program is available at the home school. These students are assigned through the Exceptional Services Office in accordance with their IEPs and are transported in accordance with district policies.

Assignment of Grades for Transfer Students

1. When a student transfers from another school system that does not use a numerical grading scale, grades earned at the previous school will be converted to the numerical values of this district and entered into the classroom record book with a transfer notation. Weighted grades will only be issued for those courses that Hinds County School District gives weighted credit. For schools using a 100-point numerical scale, no conversions will be made regardless of the previous district's grading scale. If the previous school does not send grades for a student, the student's grades will be calculated based upon the work he or she completes while in the district in accordance with all other district policies. If the school system's conversion scale is not included, the following scale shall be used:

A – 90 B – 80 C – 70 D – 65 F – 64 – below	A - 4.0 B - 3.9 - 3.0 C - 2.9-2.0 D - 1.9-1.0 F - 0.9 – below

2. These numerical values are to be added to those earned in the district and the composite grade will be used to compute the final grade.

Transfers from Home Schooling or Non-accredited Institutions (Board Policy JBAB)

The Hinds County School District's Board of Education affirms the rights of parents/guardians to educate their children as they choose. Board Policy JBAB provides the procedure for testing home-schooled and/or transfer students from non-accredited institutions. These policies are applicable only to students who are eligible, by residence or other Board-approved requirements, to attend schools in the Hinds County School District. This policy pertains to all students in kindergarten through 12th grade. Specific criteria are outlined in the unabridged form of this handbook and are available upon request or at the HCSD web site.

Enrolling in Home School (MS Code Ann. § 37-13-91, 3c)

Parents and guardians have the right to home school their child(ren). State law requires that parents and guardians register their intent to home school their child(ren) with the attendance officer. If you have any questions regarding this process, please call the district attendance officer with the Mississippi Department of Education's Office of Compulsory School Attendance Enforcement at 601.359.2892.

ATTENDANCE INFORMATION

The Board recognizes that regular attendance is important if students are to obtain maximum benefits from the educational process and develop good work habits that carry over into their adult life. Parents and students are expected to abide by the Compulsory School Attendance Law. When absences do occur, school personnel will classify the absence as excused or unexcused. According to Mississippi Law, a student shall be counted present for average daily attendance record keeping purposes if he/she is present for 63% of the regular school day in grades K – 12. Specific criteria for each area (a through g) are outlined in the unabridged form of this handbook and are available upon request or at the HCSD web site.

a. Late Enrollees-When students are late in enrolling and have not attended another school, they will be reported to the Attendance Officer for lack of compliance with the compulsory attendance law.

b. Perfect Attendance- Perfect Attendance is defined as being present for 100% of the time that school is in session while the student is enrolled in the district.

c. Reports to the School Attendance/Truancy Officer- In accordance with state legislation, any student who has five (5) unexcused absences will be reported to the Hinds County Attendance/Truancy Officer.

d. Kindergarten Students- Once a parent enrolls a child in kindergarten, the child is subject to the regular compulsory school attendance laws.

e. Pre-K- To remain in the Hinds County School District Pre-Kindergarten Program, a student MUST meet minimum attendance standards as established by the Hinds County School District. ANY pre-kindergarten student who has accumulated 11 absences during the school year without a medical or other reasonable excuse is subject to un-enrollment from the program.

f. Exceptions -The superintendent or his/her designee has discretionary power to make exceptions to this policy as deemed appropriate in individual circumstances. As a minimum, the parent must make a written request stating the reasons why the exception should be considered.

g. Average Daily Attendance (ADA) Calculation. For the purpose of determining ADA, a compulsory school- age

child who is absent more than 33% of the instructional day as set by the HCSD Board must be considered absent for the entire day.

Excused Absences, Tardies, or Early Dismissals

The following will constitute a valid excuse for temporary non-attendance of a compulsory school age student enrolled in school, provided satisfactory evidence of the excuse is provided to the principal of the school:

a. Tardies- Unexcused tardies and/or unexcused early dismissals will count as an unexcused absence in the class.
b. Personal illness; or
c. Special circumstances, such as a court summons, or other legal situation that is governed by the Code of Conduct; or
d. Any condition sufficient to warrant nonattendance as demonstrated to the satisfaction of the superintendent or his or her designee.
e. Upon presentation to the superintendent or designee by the Extension Agent or High School Agricultural Instructor/FFA Advisor, students may be excused for up to five days for participation in official organized events sponsored by the 4-H or Future Farmers of America (FFA).
f. Students who are officially being employed to serve as a page at the State Capitol for the Mississippi House of Representatives or Senate.
g. Special permission of the principal (**obtained in ADVANCE IN PERSON BY THE PARENT OR THE LEGAL GUARDIAN)**.

Excused absences will be granted when a completed **Excused Absence Parental Verification (EAPV) Form** or an official **medical or dental excuse** from a licensed provider is submitted to the school. Documentation must be provided **within forty-eight (48) hours** of the student's return from the absence.

Parents/guardians may submit EAPV forms to excuse up to a **total of five (5) days per semester**. A single parent note may include more than one day, but **once five total days have been excused by parent notes**, a **doctor's excuse will be required** for any additional absences to be excused.

Internet-based medical excuses will not be accepted.

School personnel reserve the right to verify the validity of any medical excuse with the listed provider. All medical excuses must include:

- The **specific date(s)** the student was seen
- The **expected duration of the illness**

Blanket medical excuses covering **more than ten (10) days** will not be accepted unless supported by documentation for ongoing treatment or a medically verified condition.

Early Dismissals

Due to safety precautions for students, no student dismissals will be allowed during the last 30 minutes of the school day. Students will not be dismissed during a district or state testing period in order to avoid distractions and potential test security violations.

Allowable Credit for Excused Absences

Excused absences, tardies, or dismissals will allow 100 percent credit for work required by the teacher, if work is requested by the student and/or parent, completed and submitted within a time period that is directly proportional to the days the student missed (for example, if two days are missed, two days are allowed to make arrangements with the teacher to submit the work). For students in grades K-5th students, it is the

teacher's responsibility to obtain make-up work upon returning to school. Teachers may make exceptions and extend deadlines as circumstances dictate with the approval of the building principal.

Absences and Extra-Curricular Activities

Students must be present 66% of a day in order to participate in any extra-curricular activities that day.

Make Up Work (All Schools)

1. Any scheduled test or work assigned prior to any absence must be submitted or completed on the day the student returns to school.
2. When an unexcused absence, unexcused tardy, unexcused dismissal, or suspension causes a student to miss class time, that student shall be given the opportunity to make up work. Make-up work must be completed within a time period that is directly proportional to the days the student missed (for example, if two days are missed, two days are allowed to make arrangements with the teacher to submit the work).
3. A student who is expelled shall not be permitted to make up missed work. However, enrollment at Main Street RESTART Center will allow students to continue schoolwork within the limitations of that program.
4. Students will be limited to a maximum grade of sixty-five (75-C) for any assignment, work, test, or exam if not completed by the assigned due date.
5. Students may not take a nine-week test or semester exam early in order to go on vacation.
6. Doctor's excuses/legal excuses must include an original signature and be brought in within forty-eight (48) hours upon return to school from the absence.

Make Up Work (Grades 6-12)

Once a student exceeds the maximum days for absences with a parent note **(five absences per semester based on parental notes**), the student may not be allowed to make up any work missed during an unexcused absence. Students may receive a 0 for all tests, homework, class grades, etc., if the work is not submitted by a final date determined by the principal.

It is the student's responsibility to obtain make-up work **upon returning to school.**

Seventy-five (75-C) is the highest possible grade for each make-up assignment/test that a student can earn once the maximum five (5) days absences per semester based on parental notes are exceeded.

Students who miss any nine weeks tests or semester exams will be limited to a maximum grade of sixty- five (75-C) on the tests unless a doctor's or legal excuse is provided.

Withdrawal Information

Students who change schools due to a change of address or by legal transfer must first withdraw from the old school. All textbooks, library books, school issued materials shall be returned before withdrawal can be completed. Fines or fees must be paid upon withdrawal.

EMERGENCIES/ILLNESS

Illness/Injuries (Board Policies JGCD)

A student who is injured or becomes ill during the school day will be sent or assisted to the clinic or the principal's office and the parent/guardian will be notified. Students must notify their teacher or principal immediately after they are injured at any school activity.

Pick up of Sick Children

When a student is seriously ill and a parent or guardian either does not pick up the student within a reasonable time or refuses to pick up the student, the school will call for emergency medical service. To ensure that the student is properly cared for, the school will call the Department of Human Services and/or an emergency medical service will be called **AT THE FAMILY'S EXPENSE**.

Insurance

A group accident insurance policy is available to all members of the student body at a nominal cost when school activities begin each fall. All students who participate in or try out for interscholastic sports or cheerleading are required to provide proof of insurance along with parental consent in order to try out or participate in any sport. For more information parents may contact the school office or coach where appropriate.

The Hinds County School District will not be responsible for any bills or balances not covered under the student's insurance.

Telephone

The telephone in the school office is to be used for school business and emergencies only. A student may use the telephone if he/she first secures permission from the appropriate staff.

Emergency Contact Information

The school must be able to contact parents/guardians or a designated adult. **PARENTS MUST PROVIDE THE SCHOOL OFFICE WITH CORRECT, UP-TO-DATE TELEPHONE NUMBERS upon enrollment each year.** Any changes in emergency contact names and telephone numbers must be updated throughout the year. Only simple first aid is administered at school.

Prescription and Non-Prescription Medicines (Board Policies JGCD-R, JGCDA)

Hinds County School District recognizes that some students may require the administration of medication during school hours. All medication, both prescription and over the counter, will be administered by the school nurse/authorized personnel. The only exception to this rule is for self-administered asthma or emergency (EPI- PEN) medication by your child.

In order for your child to receive medication at school the following guidelines must be met:

1. Your child's physician must complete a **medication authorization form**
2. Your child must have parental permission to be seen by the clinic.
3. Parent must sign the parent authorization and indemnity agreement for prescription medicines on the enrollment card and the handbook Parent Authorization and Agreement Form
4. Medication must be in the original labeled container as dispensed
5. Medication label must contain the student's name, name of medication, date, dosage, route, times, and frequency
6. Medication orders **must be renewed in writing every school year**
7. Any dosage changes or discontinuation orders must be in writing

Physicians will need to fill out a separate form for each prescription or over the counter medication given at school. Please feel free to contact your child's school if you have any questions.

Parents may come to school to administer medicine to their child if needed during the day.

Asthma/Epi Pen Medications (Board Policy JGCDA)

The Hinds County School District requires that each child with asthma have a current **Asthma Action Plan (AAP)**

on file at the child's school, for use by the school nurse, teachers, and staff. Parents and guardians of the child with asthma are to have the child's AAP developed and signed by the child's health care provider. The AAP should include the child's asthma severity classification, current asthma medication and emergency contact information. The AAP must be updated annually. Students are permitted to self-administer asthma/Epi Pen medications with written consent from the parent and a statement from the health care provider outlining the proper process to administer the medication.

Head Lice

Students who show evidence of NITS or live head lice will be removed from the classroom. Parents will be called to pick up the student immediately. Students who show evidence of nits will receive office notification in writing for needed treatment. As soon as the student has been treated with an approved lice-killing product, he or she may return to school. To be readmitted to school the student must:

1. Bring the empty treatment bottle the following day, with the label on it, to the office, OR bring a note from the parent to the office, stating the name of the product used and the date of use, AND
2. Be re-checked for nits or live lice in the office before readmission to the classroom.
3. If the parent returns the student to school after treatment, the parent must follow the above procedure and wait until the student has been re-checked for live lice.

If a public-school student has head lice on three separate occasions during any school year or if school officials have notified the student's parent/guardian that the student has head lice on three separate occasions during any school year, the principal shall notify the Hinds County Health Department of the recurring problem. The Health Department will instruct the student's parents or guardians on how to treat head lice, eliminate head lice from household items, and prevent the recurrence of head lice. The Health Department will charge the parent or guardian a fee to recover the cost of providing treatment and counseling. The school principal will not allow the student to attend school until proof of treatment is obtained.

The school is concerned about instructional time the student loses by being removed from the classroom; however, the school must also take measures to prevent the spread of head lice. If a student must be removed from the class setting and misses instructional time on five (5) occasions, a report will be made to the attendance officer.

Communicable Diseases (Board Policy JBC, JGCC)

Mississippi law states that "it shall be unlawful for any child to attend any school, kindergarten, or similar type facility intended for the instruction of children, either public or private, unless they shall first have been vaccinated against those diseases specified by the State Health Officer." To comply with this law, all Hinds County School District students must present to the school of enrollment a **Certificate of Compliance** regarding vaccinations. Enforcement of this law will require removal of children from classes if they are not adequately immunized.

A student with a communicable disease (chicken pox, measles, pink eye, etc.) shall remain at home until the disease is no longer a threat to that student or others. Principals should report to the health department any cases of communicable diseases that might pose a threat to the health of the school or community. While concerned with assisting and resolving individual cases, the welfare of all students is the prime consideration of the district and the Mississippi State Department of Health. In keeping with this concern, **ringworm and impetigo** sites must be covered to reduce possibility of spreading.

A student who is absent from school due to the presence or suspicion of a communicable disease MUST present, upon return to school, a statement from a physician or the health officer certifying that the student is not/no longer contagious. No student is allowed to return to the classroom without this statement. Parents must notify the school by phone when it is determined that their child has a contagious disease.

Decisions regarding an HIV infected student shall be made on an individual basis with regard to the behavior, neurological development, physical condition of the student, and the expected type of interaction with others in that setting. These decisions shall be made using a team approach including the student's physician, public health personnel, the student's parent or guardian, and personnel associated with the educational setting. In each case, risks

and benefits to both the infected student and to others in the setting shall be weighed. As conditions change, cases may be reevaluated.

Emergency Drills (Board Policy EBBC)

Principals and teachers will instruct students in the methods of fire drills and other emergency drills and will practice the drills with the pupils until they are familiar with the methods of evacuating the buildings or moving to safe areas.

Emergency Closings (Board Policies EBBC, EBBD)

When any emergency necessitates the closing of a school, parents should monitor the local radio, television stations, and social media for information regarding the status of their child's school.

STUDENT TRANSPORTATION

Durham Education Services (601.857.5562)

Parents should direct all questions regarding bus transportation, bus routes, time, etc. to Durham Services at 601-857-5562. Any concerns regarding safety, discipline, etc. should first be addressed at the school level, then, if necessary, to the Assistant Superintendent at 601-857-5223.

Interference with Operations of School Buses (MS Code Ann. § 37-41-2)

Only authorized students and school district personnel may ride or enter a school bus. It is unlawful for any person to abuse or interfere with any bus driver or district employee in the performance of their duties. Violations of these state laws are a misdemeanor offense and are subject to punishment of up to six (6) months in prison and/or a fine of up to $500.

Arrival and Departure of Students

Students should arrive at school no earlier than the time designated by the student's building principal. Students who do not ride the bus and are not involved in an official after school sponsored activity must depart campus no later than 15 minutes after the final dismissal time/bell in the afternoon. Students staying for before/after- school must be picked up promptly at the time designated by the school or teacher. Parents will be notified prior to any student's staying for before/after-school.

Parents or guardians who drop off their children before the designated student drop off time indicated in this Handbook will be referred to the Department of Human Services and/or local law enforcement officials for child neglect.

Parents or guardians who fail to pick up their child at the end of the school day will be referred to the Department of Human Services and/or local law enforcement officials for child neglect.

Supervision is the parent's responsibility when buses drop off students in the afternoon.

Bus Transportation and Bus Stops (Board Policy JCDAD)

Students who reside one mile or more from the school to which they are assigned may ride a school bus. Generally, bus stops are located within 6/10 of a mile from all students' residences. If some extenuating situation (such as a family emergency) dictates that a child ride home on a bus other than his/her originally scheduled bus, district office will have to be contacted for approval. An attempt will be made to accommodate all reasonable requests if doing so will not overcrowd a bus.

Once a student is en route to school, he/she becomes the responsibility of the school district. Therefore, the same appropriate behavior required in the classroom is also required while a student is waiting at a bus stop and is en route to and from school. The district tolerates no students distracting bus drivers from transporting students safely. Students are expected to board and exit at their designated bus stops, to obey the bus driver and any other personnel assigned to bus duty, and to ride the regularly scheduled bus unless directed to do otherwise by the principal or assistant

principal. Transportation is a privilege and may be revoked. Students are not allowed to board a bus with balloons or any other large objects that may impede the vision of the bus driver.

Vehicles (Board Policy JGFF)

Once on campus, students are required to park their vehicles only in the designated areas and proceed directly to the building. No students may leave the campus during the school day for any reason unless the principal has consulted the parent/guardian. Only high school students in grades 10-12 may drive to school, provided they show a valid driver's license, proof of insurance, and complete the school level procedures for student drivers. All student vehicles on school campuses are subject to search and inspection at any time. Anyone who brings a vehicle on school grounds assumes full personal liability for that vehicle and its contents.

Day Care and After School Program Bus Pick Up

The district does allow day care centers and after school programs to pick up children at the school as a privilege. Each of these service providers must comply with the above-board policy in order to pick up students on campus. Parents and guardians are required to provide written approval that their child may ride this bus or van. If any service provider does not comply with these requirements, **pick up privileges will be withdrawn.**

CHILD NUTRITION PROGRAM

The goal of the Child Nutrition Program in Hinds County School District is to meet the nutritional needs of the students by offering healthy food choices. Parents may review the philosophy of the HCSD concerning healthy meals in the unabridged version of this handbook or by visiting the web site at http://www.hinds.k12.ms.us.

Students electing to bring their own lunches may eat in the lunchroom. However, all outside food should be brought into the cafeteria in a brown paper bag or lunch box. The cafeteria staff is not allowed to handle personal food items.

The following suggestions are made:

a. Parents are requested to send single servings of items that do not require heating.

b. No glass containers are allowed in the cafeteria.

c. Nutritious drinks are recommended in the place of soft drinks.

d. Milk and milk products are available to purchase for students who bring their lunch.

Any parent or guardian, who does not want their child to purchase any extra items out of their account, will need to notify the manager in writing and the child's account will be flagged.

Current Prices

	Paid Student	Reduced Student	Adults/Guests
Breakfast	1.75	.30	2.75
Lunch	3.00	.40	4.00

Prepaid Purchases

All students in the district are encouraged to pay for meals in advance. Students are requested to bring their lunch money on Mondays to pay for their meals for the week (or longer) in the envelope provided by the school. The money is put into the student's account; and as the student eats, the amount is deducted from the account balance. Parents may request a printed history of their child's account activity from the Office of Child Nutrition at (601) 857-5222. Checks cannot be accepted, and no meals can be charged. If students have money left in their accounts when withdrawing from school or at the end of the year, request for a refund must be made in writing to the cafeteria manager. Requests for refunds must be made by five (5) school days prior to the last day of school. Any

money left in students' accounts at the end of the year will be in their accounts at the beginning of the next school year wherever they are enrolled in school in Hinds County School District.

Parents may also put money in their child's account by going to www.myschoolbucks.com. Accounts can be monitored by parents to see when more money needs to be added or if the student is purchasing extra food items.

Student Meal Eligibility-Applications for Free/Reduced Price Meals

Family applications for free and reduced-price meals will be distributed the first day of school to each student. **Parents need to complete a new application each year. Each household is to complete one application with all students listed.** Students will eat on last year's status for 30 days from the first day of school. If a new application is not on file at the end of 30 days, the meal status will automatically be **PAID.** Families who participate in the SNAPS program will be notified by letter prior to start of school that their status is free due to direct certification from the Department of Human Services. These families **DO NOT** need to complete the lunch application given to all students the first day of school.

PARENTS CAN COMPLETE LUNCH APPLICATIONS ON-LINE. MORE INFORMATION CAN BE FOUND AT http://www.hinds.k12.ms.us

Special Diets

Special dietary requirements for students can be met by providing specific written instructions from the student's physician at the beginning of each year. These instructions stay on file in the district Child Nutrition Office and the Cafeteria Manager's Office. Students who cannot drink milk must have a letter on file from their doctor stating they cannot tolerate milk. Parents may submit request in writing for lactose free milk.

Cafeteria Behavior

While students' behavior in the cafeteria is the responsibility of the principal's designee, it is beneficial to all to maintain orderly behavior in the cafeteria.

Policy on Competitive Foods and Extra Food Sales

No food is to be sold, served, or made available on the school campus for one (1) hour before breakfast or one hour before lunch and until the end of either serving period. All outside food must be brought in a lunch box or brown paper bag.

Field Trips

Nutritious sack lunches are provided for field trips when requested in advance by the teacher. Students receive their sack lunch at the same status/price as lunches eaten in the cafeteria.

STUDENT FEES, FINES, AND CHARGES

Check Acceptance Policy

The Hinds County School District **does not** accept personal checks.

Textbooks (Board Policy JS)

Textbooks are issued at the beginning of the school year, when appropriate for the course. Students are urged not to abuse or misuse them as fines will be assessed on books showing improper care. If a book is lost or damaged beyond use, the following schedule will be used to assess the cost of replacement. Schools will determine assessments for minor damages to textbooks. Students will not be issued further textbooks if payment is not received for lost or damaged books.

0–1 year	Full replacement value
1-2 years	80% of cost of new textbook

2-3 years	60% of cost of new textbook
3-4 years	40% of cost of new textbook
Over 4 years	20% of cost of new textbook

Library

Students may go to the library before, during, and after the school day to check out library materials with teacher permission. Fines may be charged for lost or damaged library materials.

Lab/Extra-Curricular/Workbook/Technology Fees (Board Policy JS)

Certain schools may require students to pay for specific workbooks, extra-curricular participation and/or lab fees. The technology fee is assessed in every school throughout the district.

Financial Hardship Waiver (Board Policy JS)

Parents of students eligible to receive free or reduced lunch and are unable to pay for supplementary instructional materials, and authorized instructional fees, may complete an application for Waiver of School Fees/Hardship Status. Applications may be obtained from the Executive Director of Business Services/CFO at the Central Office. This waiver applies to instructional materials, not extra-curricular fees.

Solicitations

Solicitation of students for funds for any cause is only permitted when the Superintendent has given prior permission.

Student Activity Funds

In compliance with Board Policies DK, DK-R, all money collected by any class, club, or other school organization is handled according to school board policy.

PROPERTY

Care of School Property (Board Policy EBCA)

Students responsible for vandalism will be required to pay for the damages. Note: Equipment includes, but is not limited to, computers, all technology, and musical instruments.

Lockers/Care of Personal Property

Lockers may be provided to high school students. School authorities may conduct periodic general inspections at any time for any reason related to school administration. Inspection of individual lockers or desks may occur when there is a reasonable basis to do so, and in those cases, the student or a third party may be present. (Board Policy JCDA)

Valuable property should not be brought to school. Under no circumstances should an excessive amount of money be brought to school. The school district can accept no responsibility for the theft of or loss of property and/or money.

Lost and Found

All items found about the building should be taken immediately to the principal's office. Inquiries about lost items should be made in the principal's office. All unclaimed items will be disposed of at the end of each grading period.

Receiving Gifts at School

The delivery of candy, flowers, balloons, and other types of gifts to a school from an individual to a student will not be allowed. The delivery of food from such services as door dash, grub hub, and uber eats, etc. will not be allowed.

IDEA SERVICES AND CHILD FIND

Additional specific criteria concerning IDEA and Section 504 are outlined in the unabridged form of this handbook and are available upon request or at the HCSD web site at http://www.hinds.k12.ms.us. The following is provided as a summary only.

Individuals with Disabilities Education Improvement Act (IDEA)

Hinds County School District participates in an ongoing effort to identify, locate, and evaluate children birth through age twenty-one who are in need of special education and related services under IDEA and who reside in the Hinds County School District. The purposes of this effort are:

1. To ensure that all children with disabilities ages three through 21 have available to them a free appropriate public education that emphasizes special education and related services designed to meet their unique needs and prepare them for further education, employment, and independent living;
2. To ensure that the rights of children with disabilities and parents of such children are protected;
3. To assist states, localities, educational service agencies, and Federal agencies to provide for the education of all children with disabilities;
4. To assist states in the implementation of a statewide, comprehensive, coordinated, multidisciplinary, interagency system of early intervention services for infants and toddlers with disabilities and their families;
5. To ensure that educators and parents have the necessary tools to improve educational results for children with disabilities by supporting system improvement activities; coordinated research and personnel preparation; coordinated technical assistance, dissemination, and support; and technology development and media services; and to assess and ensure the effectiveness of efforts to educate children with disabilities;
6. To ensure children with disabilities are afforded an equal opportunity to participate in nonacademic and extra-curricular services and activities.

Written parental consent must be obtained before initial evaluations are conducted and before the initial provision of special education and related services. An Individual Education Program (IEP) is in effect before special education and related services are provided. To the maximum extent possible, each student with a disability is educated with children in his/her age range who have no disability.

The IEP Team determines the placement of each student with a disability. When the IEP Team determines placement, considerations must be given to the possible effect of inclusion of a student with a disability on the education of other children in the class. Consideration must also be given to the educational benefits available to the student in the regular education environment with appropriate supplementary aids and services, as compared to the benefits in a special education classroom or other separate environment.

Child Find

The Exceptional Services Director is the contact for Child Find referrals and questions. You may contact this office at 601.857.5222.

SECTION 504

The Hinds County School District Board of Education adheres to a policy of non-discrimination in educational programs, activities, and employment and strives to provide equal opportunity for all as required by Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, which prohibits discrimination against the handicapped.

If parents disagree with any of the decisions made concerning the identification, evaluation, placement of their child, or the provision of the free, appropriate public education for their child, they can contact the Director of Exceptional Services at 601.857.5222.

Americans with Disabilities Act (ADA)

The district complies with the regulations of the Americans with Disabilities Act which prohibits public and private entities from discriminating against an "otherwise qualified individual with a disability." All students and personnel with disabilities will have "access" to programs, activities, employment, and physical structures. The Director of Exceptional Education is the contact person for questions and comments regarding ADA.

English Learner (EL) Services

The Hinds County School District provides services to English Language Learners (formerly English as a Second Language or ESL). For information regarding this program, contact the State and Federal Programs Director at 601.857.5222. For all state and district testing, the Hinds County School District follows the state guidelines for EL students.

Dyslexia Screening

Hinds County School District shall screen all students for the following dyslexia components in the spring of Kindergarten and the fall of Grade 1: Phonological Awareness and phonemic awareness, sound symbol recognition, alphabet knowledge, decoding skills, encoding skills, and rapid naming.

If a student fails the screener, the parent or legal guardian will be notified of the results of the screener. Subsequent dyslexia evaluations may be administered by licensed professionals in accordance with applicable law. **(HB 1031)**

GENERAL ACADEMIC INFORMATION

Honor Roll

The following criteria will be used to determine a student's honor roll classification:

- Principal's List – A student must be on grade level in all subjects. All numerical grades on the Report Card will be 90 or higher. The Report Card for that term will not have any I's (Incomplete), U's (Unsatisfactory) or N's (Non-mastery) in any subject or course.
- Honor Roll – The student must be on grade level in all subjects. All numerical grades on the Report Card will be 80 or higher. The Report Card for that term will not have any I's (Incomplete), U's (Unsatisfactory) or N's (Non-mastery) in any subject or course.

Grading Letter Codes for Grades K-12 (Board Policy IHA)

The following grading letter codes and corresponding numerical scale will be used in the Hinds County School District for classes and courses where such grade indicators are necessary and expected for students in grades **K-12. *Students scoring minimal will not be promoted to the next grade.**

A	**100-90**	**(Advanced)**
B	**89-80**	**(Proficient)**
C	**79-70**	**(Pass)**
D	**69-65**	**(Basic)**
F	**64-Below**	**(Minimal)**

Grade and Subject Classification (Board Policy IHE, JBAB)

Principals shall be governed by the regulations of the Mississippi Accreditation Commission in accepting students in grade and subject classification from accredited and non-accredited schools. Refer to the Enrollment section of this handbook for additional information.

PROGRESS REPORTS AND REPORT CARDS

Reporting Progress (see calendar on back cover)

1. Progress Reports —Parents should expect to receive a Progress Report approximately halfway through each nine-week grading term on the dates indicated on the school calendar at the front of this handbook. Teachers may require the return of the report with the signature of the parent.
2. Distribution of Report Cards —Teachers may require that parents sign and return the report card.

Procedure for Determining Grades

A record of all grades shall be maintained by teachers in order to determine the term and final grades. Teachers will maintain a minimum of 8 daily grades and 4 test grades each term.

1. Core Courses. In grades K-12 in the core courses, the formula outlined below will be used in computing grades. Core courses are English/language arts, math, science, social studies, and reading.
2. Term Grade Computation. A numerical term grade will be determined by weighing the average of all test scores at a rate of 50%; weighing the average of all daily grades at a rate of 25%; and weighing the average of the 9 weeks or semester exam grades for K-12 at a rate of 25%. To determine the term grade: Average all test scores for the term. Round the average to the nearest whole number to determine the test average. Average all daily grades for the term. Round the average to the nearest whole number to determine the assignment or daily average. Calculate 50% of the test grade, 25% of the daily grade, and 25% of the 9 weeks or semester exam. Add the three weighted values together and round to the nearest whole number to determine the term average. This average will be recorded on the Report Card.
3. Daily Grades. The teacher determines participation/daily grades, and these may include, but are not limited to the following items: daily assignments in class, projects, and/or homework.
4. Final Grade Computation. The final grade will be determined by averaging the numerical values of the semester grades. The numerical value (rounded to the nearest whole number) shall be recorded on the Report Card as the final grade for the subjects for which numerical term grades are recorded.
5. Make-up work grades are subject to the limitations outlined earlier in the Attendance Policy portion of this handbook.
6. Exemptions. Only students in grades (9-12) during the spring semester may be exempt from semester exams. Additional criteria may be established by the building principal. **THERE ARE NO EXEMPTIONS FOR STATE TESTED COURSES**.
7. Nine weeks tests and semester exams. Special projects or other academic activities may be substituted for a comprehensive nine weeks or semester exam with approval of the Superintendent.

English Learner (EL) Grading

English Learners (EL) students will meet the same grading criteria as all students. However, the student's work will be modified and accommodated to meet his or her needs according to their Language Service Plan (LSP).

Academic Dishonesty and Cheating

Students who cheat on any academic work are subject to punishment as deemed appropriate by the school principal. This includes the inappropriate use of Artificial Intelligence (AI), plagiarism, and any other forms of academic

dishonesty. Typically, these offenses are handled as both an academic and discipline issue. The school administrator will take into account the offense, the child's age, and the child's maturity in addressing the incident(s).

PARENT/TEACHER CONFERENCES AND VISITATION

Parent Conferences

Parent/teacher conference days are scheduled for the school year. Parents may refer to the school/district calendar for these dates. Parents may make arrangements for additional conferences by calling the school or by sending a note to the teacher. These conferences will be scheduled during times that will not interfere with supervision or instruction of students.

Visitations (Board Policy KM)

Parents and interested community members are both welcome and encouraged to visit district schools. However, all visitors must report to the office to obtain permission from the principal or designee before going to any other part of the building. For safety and security concerns, parents and visitors are not allowed to visit students at school during recess, nap times, or other times as identified as inappropriate by the principal. Only Parents or Legal Guardians may visit classrooms during instructional time, and an appointment must be made in advance. Classroom visitors are required to have an administrator present during the visit, which is limited to thirty minutes per visit.

ELEMENTARY SCHOOLS

Promotion and Retention of Students (Board Policy IHE)

The Hinds County School District follows an established board policy that defines criteria for the academic promotion/progress of students from one grade or level to the next. Promotion and retention shall be based upon the mastery of grade level objectives for grades K, 1, 2, 3, 4, and 5.

In accordance with the Mississippi Literacy-Based Promotion Act (SB2397) beginning with the 2014-15 school year, a student scoring at level 2 or below in reading on the established state assessment for 3rd grade will not be promoted to 4th grade unless the student meets the good cause exemptions for promotion.

Beginning in the 2018-2019 school year, if a student's reading deficiency is not remedied by the end of the student's Third-Grade year, as demonstrated by the student scoring above the lowest two (2) achievement levels in reading on the state annual accountability assessment or on an approved alternative standardized assessment for Third Grade, the student shall not be promoted to Fourth Grade (MS Code 37-177-9).

Kindergarten: Hinds County School District has the authority to retain children in kindergarten for an additional year if the district deems that placement of the student in the first grade would not be the most appropriate educational placement of the student. Determination will be based on a complete profile of the student's performance on each standard addressed in the class.

Elementary Grades K-5: A student must have an average of 65 or higher on performance of required work on grade level in each core subject (reading/language arts, integrated language arts, math, science, and social studies) to be promoted to the next grade.

Grade 3 students must score at the pass level (3) or above (4 or 5) on the Grade 3 state assessment reading assessment to be promoted to the next grade.

End of Summer Retesting

If a student fails only one subject in elementary grades, he/she will be allowed the opportunity to demonstrate at the end of the summer that he/she has mastered the competencies that were failed. Your child's principal will let you know the exact time and location. Please note that students must score 65 or higher on the test, and they will only be allowed to take the test once. This retesting opportunity will be provided for those students who participate in an official summer school or summer instructional program. If a tutor is to be used, the parent must be sure to give a written plan for that instruction, when and where it will take place, how often, and what instructional materials will be used, etc. Parents will be required to provide the school a detailed Summer Program Instructional Log prior to their child being tested. Please note that this must be a structured program of instruction, and all summer programs must be pre-approved by the principal in writing, or the retesting opportunity will not be available. This written notice is due to your principal within ten calendar days of the last student school day.

3rd Grade MAAP Minimal (Board Policies IHE, IEI)

Students who fail the **MAAP** Test will be referred to the Teacher Support Team (TST) and receive an Individual Reading Plans (IRP) for interventions within the first twenty days of school as specified in guidelines developed by the Mississippi Department of Education. Interventions will be designed to address the deficit areas; research based; implemented as designed by the TST; and supported by data regarding the effectiveness of interventions. State Board Policy 4300, Rev. 5/18/07

MIDDLE SCHOOLS

Promotion and Retention of Students (Board Policy IHE)

In order to be eligible for promotion to the next grade, students must meet one of the following criteria:

1. Demonstrate passing in all core academic subjects. Middle School core subjects are math, science, social studies, and language arts. Students are not allowed to fail any core subject more than one time during grades 6-8 under this option.

OR

2. If a student fails two or fewer subjects in middle school, he/she will be allowed the opportunity to participate in the Hinds County School District summer credit recovery program. A student who fails the same core subject in consecutive years will not be eligible to take that summer school course for promotion.

Note: Middle school students recover up to two (2) courses that do not earn high school credit in grades 6 – 8 during the current academic year/summer. In grades 7 and 8, CCSS Compacted Math Grade 7 and CCSS Math Grade 8, carry high school credit, so only one course may be taken. Algebra I is a MAAP course and may not be taken during the summer.

For each semester taken through the Course/Credit Recovery Program, the student must make a grade of at least 65 on all work attempted. No partial credit will be given for work that is below the minimum requirement of 65.

The final average recorded for a semester/final grade on a transcript for a course completed through Course/Credit Recovery will be 65. No grade will be recorded, or credit given for not completing the course successfully in the specified time frame.

HIGH SCHOOLS

Change of Schedule

If a student and his/her parent(s) feel that a change in schedule should be made, the parent(s) must submit a written request for a schedule change within the first five days of school. Whether a change is made or not is the decision of the building principal.

Senior Academic and Graduation Information

1. Academic Rank: When class rank is computed, all grades from all subjects for which any Carnegie unit credit is given are used, regardless of the year credit is earned. This policy applies to both whole units and fractional units of credit. When class rank is computed, it is computed for only those students who will complete graduation requirements for a General Education or College Preparatory diploma the current school year. Only credits earned through the second semester of the senior year will be used to determine academic rank. The following system, based on quality of achievement, shall be used in computing rank in class average for each student:

Grade	Numeric Scale	Regular Class Unit Value	Advanced (Honors) Classes Unit Value	AP/Dual Credit Classes Unit Value
A	100 – 89.5	4	4.5	5.0
B	89.4 – 79.5	3	3.5	4.0
C	79.4 – 69.5	2	2.5	3.0
D	69.4 – 64.5	1	1.5	2.0
F	64.4 – 0	0	0	0
Note: For one-half unit courses the unit value is one-half the amount shown.				

2. Graduation with Honors: Seniors graduating with a General Education or College Preparatory diploma who maintain a four-year average of 3.5 or more will graduate with "Special Honors." Students whose averages range from 3.1-3.4 will graduate with "Honors." Averages will be computed through the end of the second semester of the senior year.
3. Special Awards for Graduating Seniors: The senior graduating with a General Education or College Preparatory diploma who maintains the highest GPA in scholarship will be named Valedictorian. The student maintaining the second highest GPA in scholarship will be named Salutatorian. This GPA will be determined at the end of the second semester of the senior year. To be eligible for Valedictorian or Salutatorian, a student must complete the last six semesters of course work at the school from which he/she is graduating. In the event of a tie for these special awards, students with the highest overall average in courses that earn a Carnegie Unit will receive the designations.
4. **DISTINGUISHED SERVICE GRADUATE-** Hinds County School District believes students must gain a sense of connection to the larger community in order to become prepared for responsible citizenship. This can be done effectively through service-learning opportunities. Therefore, HCSD will offer students the chance to earn the designation of "Distinguished Service Graduate" on a voluntary basis. Graduating seniors that document 200 volunteer hours qualify for this distinction. Each high school will provide and collect forms for documenting service and will inform students of the specific guidelines. Students in grades 9-12 should document 50 plus hours of volunteer service each year. Seniors meeting the specified hours will receive a certificate, have the distinction marked on the diploma, and be recognized at the school graduation or awards ceremony.
5. Subject Area Awards are awarded to the outstanding senior in all areas. Students' averages within two calendar weeks prior to graduation will be used in determining these subject area awards.
6. Transcripts: Upon request, students will be granted two transcripts that will be sent to any designated college, training institution or employment office without charge. Additional copies will cost $3.00 each.
7. Fees/fines: A graduating senior must have all school fines and fees paid before receiving a diploma. It is the responsibility of the student to determine whether or not he/she has outstanding fines/fees.
8. Student Transfers during Senior Year. In order to earn a diploma from the Hinds County School District,

students must attend a minimum of one semester at a Hinds County School District high school. Under extraordinary circumstances, the superintendent or designated representative may waive this requirement.

High School Promotion and Retention of Students (Board Policy IHE)

High School Student Classification shall be as follows:
Freshman (9th Grade): Promoted from the eighth-grade level
Sophomore (10th Grade): Successfully completed seven (7) units of credit. (Must include English I)
Junior (11th Grade): Successfully completed thirteen (13) units of credit. (Must include English II and Algebra I)
Senior (12th Grade): Able to meet all state and district graduation requirements at the end of the current school year (normally May)

IDEA Students

1. An IDEA student who is a candidate for a standard high school diploma shall follow the same criteria for mastery and promotion as any other student.
2. An IDEA student who is a candidate for an alternate diploma must participate in the MS Assessment by participating in the appropriate option listed below.
3. A student with a Significant Cognitive Disability (SCD) must participate in the Mississippi Academic Assessment Program- Alternate (MAAP-A).
4. An IDEA student, who will be 16 years of age by September 1, may be placed in high school by the Individual Education Program (IEP) Team. The sending principal must notify the receiving school principal of all such cases.
5. The IEP Team of an IDEA eligible student, who is three or more years older than grade peers and cannot meet the district requirements for a diploma or occupational diploma but is progressing successfully toward the IEP goals, may change the student's grade placement by one grade level, i.e., fourth grade to sixth grade each school year. The IEP Team must make the decision to change grade placements at the spring IEP meeting proceeding the next school year.
6. An IDEA student must meet all requirements for graduation by or before age 21 in order to receive a diploma or certificate. Services will be terminated at the close of the school year in which the IDEA student's 21st birthday occurs.

Subject Choice Sheet

Each student will receive a subject choice sheet on which he/she may indicate the choice of subjects for the coming school year. Seniors who have not passed state required tests forfeit early dismissal privileges because of the need for remediation on those tests.

Summer School (Board Policy IDCA)

Students in grades 6-12 are **not** allowed to take a summer school course in lieu of taking the course during the regular school year. Summer school high school courses are for remediation for Carnegie unit courses. **No MAAP tested course may be taken in summer school by high school students.** Principals must pre-approve any student's request to attend summer school to re-take a course failed during the regular school term. Hinds County School District only accepts credits from schools that are accredited by the Mississippi Department of Education.

Online Courses

Carnegie unit credits earned through online courses may be counted toward graduation but are limited to the following requirements:

1. The course must be listed in the Approved Courses for the Secondary Schools of Mississippi for the current school year by the Mississippi Department of Education.
2. The principal must approve the request prior to enrollment after making a determination as to the student's probability for successful completion of online **coursework based upon prior academic work in high school.**
3. The student must have adequate access to online resources and the technical skills to use them.

4. Online courses may be used for remediation/credit recovery or initial credit for minimum graduation requirements. Otherwise, these courses are to be used for extended learning opportunities, and the credit may count towards the minimum graduation requirements outlined by the Hinds County School District.
5. The student assumes full responsibility for all costs associated with the course.

Testing (Board Policy II)

Each student who is granted a standard high school graduation diploma from the HCSD must have:

1. Satisfied graduation requirements that have been established by the Hinds County School Board of Education, including the requirement of Carnegie units that exceed the state minimum.
2. Achieved a passing score on the three academic end-of-course tests in Algebra I, English II, and Biology I. All students enrolled in AP courses in the district are required to take the corresponding exam for each AP course taken in order to receive weighted GPA credit.

Mississippi Diploma Options

Begins with incoming freshmen of 2018-2019

Mississippi has two diploma options: The Traditional Diploma and the Alternate Diploma. The Traditional Diploma is for all students. The Alternate Diploma is an option for students with a Significant Cognitive Disability (SCD).

TRADITIONAL DIPLOMA OPTION

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 • 1 U.S. History • ½ U.S. Government • ½ Economics • ½ Mississippi Studies
Physical Education	½	½ Physical Education
Health	½	½ Contemporary Health
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	5 ½	
Total Units Required	**24**	

ALTERNATE DIPLOMA OPTION

Curriculum Area	Carnegie Units	Required Subjects
English	4	• Alternate English Elements I-IV
Mathematics	4	• Alternate Math Elements I-III • Alternate Algebra Elements
Science	2	• Alternate Biology Elements • Alternate Science Elements II
Social Studies	2	• Alternate History Elements (Strands: U.S. History and World History) • Alternate Social Studies Elements (Strands: Economics and U.S. Government)
Physical Education	½	
Health	½	• Alternate Health Elements
Arts	1	
Career Readiness	4	• Career Readiness I-IV (Strands: Technology, Systems, Employability, and Social)
Life Skills Development	4	• Life Skills Development I-IV (Strands: Technology, Systems, Personal Care, and Social)
Additional Electives	2	
Total Units Required	**24**	

Traditional Diploma Endorsement Options

Students pursuing a Traditional Diploma should identify an endorsement prior to entering ninth grade. There are three endorsement options: Career and Technical, Academic, and Distinguished Academic Endorsement.

CAREER AND TECHNICAL ENDORSEMENT or JROTC ENDORSEMENT

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 • 1 U.S. History • ½ U.S. Government • ½ Economics • ½ Mississippi Studies
Physical Education	½	½ Physical Education
Health	½	½ Contemporary Health
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	
Career and Technical/JROTC	4	• Must complete a four-course sequential program of study
Additional Electives	3 ½	
Total Units Required	**26**	

ACADEMIC ENDORSEMENT

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 • 1 U.S. History • ½ U.S. Government • ½ Economics • ½ Mississippi Studies
Physical Education	½	½ Physical Education
Health	½	½ Contemporary Health
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
Total Units Required	**26**	

DISTINGUISHED ACADEMIC ENDORSEMENT

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 • 1 U.S. History • ½ U.S. Government • ½ Economics • ½ Mississippi Studies
Physical Education	½	½ Physical Education
Health	½	½ Contemporary Health
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
Total Units Required	**28**	

ELIGIBILITY RULES FOR PARTICIPATION IN SPORTS AND EXTRACURRICULAR ACTIVITIES

Rules for Students Participating in Activities:

Middle School (7th and 8th graders)

To be eligible **only** for middle/junior high activities, a student must have passed any four courses (that meet the equivalent of 250 minutes per week and meet MDE requirements) with a 2.0 (70 - HCSD) average for the preceding semester (computed numerically). The year-end average for the spring semester will be used to compute averages for the fall semester. Students must be on track to be promoted to be eligible.

To be eligible for high school activities, the middle/junior high school student must have passed the four core courses (English, math, science, and social studies) with a 2.0 (70 - HCSD) average for the preceding semester (computed numerically). The year-end average for the spring semester will be used to compute averages for the fall semester. Students must be on track to be promoted to be eligible.

Pupils in the 7th and 8th grade participating in high school extra-curricular activities that are governed by the MHSAA must pass their grade level by achieving at least an average of a 2.0 (70 - HCSD) in the four core courses of math, science, English and social studies the previous year in order to be eligible to participate during the present year.

Summer school or extended school year grades will replace the grade for a failed course in the spring semester GPA.

Senior High (9th – 12th graders)

To be eligible for athletics and activities, along with the additional academic eligibility requirements of the MHSAA, all students on a regular educational track must have a cumulative GPA of 2.0 for all courses taken during the prior semester.

A student athlete must pass all courses taken each semester which earns credits toward graduation with a cumulative GPA of 2.0. The cumulative GPA will be determined by adding the final grade in each course taken during the semester that counts towards the cardigan units needed for graduation. The overall average must be
2.0 or higher in order to maintain eligibility. In the Hinds County School District, a 70 is equivalent to a 2.0 GPA. This will be done on a semester basis.

A student athlete may become eligible for the second semester only once during his/her high school career if he/she fails the last semester of the previous year, by passing all courses taken which earns Carnegie units towards graduation with a cumulative GPA of 2.0 the first semester of the current year. This will be done in order to keep the student on track for graduation.

The only change for students on the block schedule will be that students participating in athletics and activities will have to have an overall 2.0 or higher average, rather than a 75 average as in the past.

NOTE: Special education students, defined as not on track for a regular diploma, will be academically eligible if they are making satisfactory progress according to the committees reviewing their Individual Education Plan (IEP).

Middle School Students and High School Sports

Middle school students may not "play up" on high school teams if the sport is offered at the middle school. High school principals may approve an exception to this restriction if the student is too old to participate in middle school sports. For sports not offered at the middle school, 7th/8th grade students may participate on a space availability basis at the high school. Transportation will not be provided to and from practice by the district for these students. Participating on a high school team as a middle school student does not impact a student's four years of high school eligibility.

Citizenship

To be eligible to participate in extracurricular activities, a student must exhibit acceptable conduct and citizenship standards.

Athletic Requirements

All students participating in athletics and cheerleading are required to have the following on file with the school prior to participating:

1. written parent consent
2. proof of medical/health insurance
3. liability waiver signed by parent/legal guardian
4. medical screening by a licensed physician
5. media consent form
6. receipt of payment for any applicable activity fees

The Hinds County School District will not be responsible for any bills or balances not covered under the student's insurance.

Elimination of Sport

Certain interscholastic sports may be eliminated due to lack of student participation, lack of a qualified coach, or financial hardships by the district.

Athletic Awards

Athletic letters are awarded to all students (male and female) who qualify in any of the varsity athletics.

Athletics / Extra Curricular Eligibility

MHSAA Policies take precedence and govern the minimum standards related to student eligibility.

NCAA Qualifying Standards

The NCAA Initial-Eligibility Clearinghouse, located in Iowa City, Iowa, is the organization that handles **ALL** inquiries regarding an individual's initial eligibility status. The Clearinghouse operates a Website at www.ncaaclearinghouse.net, which maintains and processes all of the initial-eligibility certifications. More information regarding qualifying standards can be found on the NCAA web site at www.ncaa.org.

Extracurricular Activities

All students are encouraged to participate in extracurricular activities which are designed to foster interests and talents of students, to develop good character traits and personality, to stimulate the growth of the individual in association with the group, and to afford the student a greater understanding and appreciation of experiences that are results of extracurricular activities.

Principals or counselors have additional information regarding student participation in extracurricular activities.

Honor Societies

1. Membership in these chapters shall be based upon scholarship, character, leadership, citizenship, and service as demonstrated through student involvement in extracurricular activities and faculty recommendation.
2. To be eligible for membership in Honor Societies, the candidate must have been in attendance in the Hinds County School District for at least one semester.
3. Candidates eligible for membership in Honor Societies must meet the academic requirements as set forth in the constitution and by-laws of the Honor Society.
4. Membership dismissal procedures established by an Honor Society will be used if and when necessary.

Student Council

The Student Council is composed of a student president elected by the student body, a faculty sponsor, and representatives from each grade. Student council organizations may have additional officers in the individual schools and may not be present in the lower grades.

Clubs

Clubs are designed to foster interests and talents of students, to develop good character traits and personality, to stimulate the growth of the individual in association with the group, and to have a greater understanding and appreciation of experiences that are outgrowths of club activities.

Quest (Intellectually Gifted Students) IDE

Intellectually gifted children shall mean those children and youth who are found to have an exceptionally high degree of intelligence as documented through the identification process. A student may be referred by a teacher, parent, counselor, administrator, peer, self or anyone else having reason to believe that the student might be intellectually gifted. The person initiating the referral shall sign and date the referral form.

Referral:

During the second semester, all first-grade students are mass screened. Once the student is referred, district personnel shall collect data to satisfy referral criteria. Students shall satisfy three criteria before moving forward to the LSC review of referral data.

LSC Review of Referral Data/Assessment

Once the referral data have been collected, the Local Survey Committee (LSC) shall review all data and make a recommendation. Written parental permission for testing shall be obtained prior to administration of the individual intelligence test. A student must score at the 91st percentile in order to satisfy eligibility criteria.

LSC Eligibility Determination

Once the assessment report is finalized, the Local Survey Committee shall review all data to determine if eligibility criteria have or have not been satisfied and notify in writing the parents about the assessment results and their rights under FERPA. After a student is ruled eligible, written parental permission for placement shall be obtained before the student is placed in the program.

Programming

Students in grades 2-6 are provided services in a self-contained class for a minimum of 240 minutes per week. Gifted students may not be required to make up class work missed when they are scheduled to be in the gifted classroom, but shall be accountable for demonstrating mastery of concepts and information on regularly scheduled tests.

Main Street RESTART Program

Students who enroll at the Main Street RESTART (Restructured Education with Strategic Training and Academically Relevant Teaching) Center will be provided with the program guidelines and procedures used at this school.

No school district is required to place a child returning from out-of-home placement in a mental health, juvenile justice, or foster care system in alternative school. Placement of a child in the alternative school shall be done consistently, and, for students identified under the Individuals with Disabilities Education Act (IDEA), shall adhere to the requirements of the Individuals with Disabilities Education Improvement Act of 2004. If a school district chooses to place a child in alternative school the district will make an individual assessment and evaluation of that child in the following time periods:

(i) Five (5) days for a child transitioning from a group home, mental health care system, and/or the custody of the Department of Human Services, Division of Youth and Family Services;

(ii) Ten (10) days for a child transitioning from a dispositional placement order by a youth court pursuant to Section 43-21-605; and

(iii) An individualized assessment for youth transitioning from out-of-home placement to the alternative school shall include:

1. A strength needs assessment.

2. A determination of the child's academic strengths and deficiencies.

3. A proposed plan for transitioning the child to a regular education placement at the earliest possible date.

Hinds County Career Technical Center

The Hinds County Career Technical Center provides career, academic, and technical skills through career and technical pathways, work-based leaving experiences, and dual credit course offerings. Students wishing to enroll in a program at the Career and Technical Center must meet the prerequisites for the course. Upon completion of the program, students are prepared for: (1) entry level employment, (2) to continue technical education at a post-secondary institution at advanced standing or (3) to enroll at a four-year institution in which to continue academic training in a related area. Course offerings are provided to students and parents yearly.

Students that are sent to the Restart Center for more than 10 days are immediately removed from the Career Center roster and student will not receive credit.

CODE OF CONDUCT

INTRODUCTION

Students have a responsibility to know and to respect the rules and regulations of the school. Students are responsible for always conducting themselves in an appropriate manner. Persons who obstruct any teaching, administrative, or extracurricular activity shall be subject to such disciplinary procedures as set forth in this document.

To assist students, parents, and staff in maintaining such an environment, this *Student Code of Conduct* has been developed.

Corporal punishment is not permitted as a disciplinary action in the Hinds County School District. (Policy JDB)

Schools offer a variety of student detention plans for certain misbehaviors. Students may be assigned either to in-school, before/after-school, or Saturday detention depending upon what options the student's school may offer.

This book includes a plan for disciplinary action. While it covers many offenses, it is recognized that the plan is not all-inclusive. After careful review of the facts and other pertinent information in each case, the principal will take appropriate action.

A copy of this handbook is provided to each student enrolled in this district and his/her parent/legal guardian. At the time of a student's enrollment, a parent or guardian must acknowledge receipt of a handbook.

District Wide Student Programs

As you are aware Hinds County School District prides itself on providing quality educative experiences for all of our students, as well as being an innovative district whose goals are to exceed expectations in all areas relating to your child's/children's educational growth and development. In our ongoing effort to support all students in our district, we will implement two district wide programs.

The first program is the Bully Free program. This progressive program will be implemented in all grades, kindergarten through twelfth. The Bully Free program is the most comprehensive school-wide anti-bullying program being adopted by schools and districts around the world. It is based on research and includes administrative strategies, teacher strategies, lesson plans for each grade level, classroom meetings, student involvement, and bystander empowerment. Additional information about this very important program can be found at http://www.bullyfree.com and stopbullying.gov.

The second program involves the administration of behavioral and emotional screening assessments. Research shows that academic problems, along with problems associated with developing and maintaining positive relationships with others, can be the result of underlying behavioral and emotional deficits. When those deficits are caught early, they can often be effectively addressed before they have a negative impact on the child or adolescent.

If your child scores in the evaluated range, they will then participate in Phase 2 of this state-of- the-art program. Phase 2 involves participation in a short-term social skills counseling initiative. This program is designed to build leaders and provide support to students in the areas of bullying, peer pressure, assertiveness, and social interaction. Lasting six weeks, it is felt that your child will learn critical social skills that foster the social and academic success necessary for developing and maintaining the positive relationships necessary for success in school, and eventually the workplace.

We are very excited about the upcoming school year and the programs that will be in place to support your son/daughter. As always, should you have any questions please don't hesitate to call upon us as your child's educational future is our number one priority.

Security Surveillance Camera Procedure

The Hinds County School District uses security surveillance cameras in buildings, on buses, and other selected areas. The video captured by these cameras is used in the investigation of incidents that may occur. Because all video contains confidential student information in the form of images of actions by other students, the videos are not available for viewing except by school administrators, the HCSD Board members, law enforcement officials involved in an official investigation. A parent may request, in writing to the principal, permission to view a video when available, if the behavior of the child/children results in a Class V or Class VI recommendation at the discretion of the Superintendent.

If you do not agree with the decision of an administrator, you may request that a representative from the Superintendent's office reviews the discipline action. To do this, you must request a surveillance review form from the school within 48 hours of the incident. All surveillance must be reviewed at the district office 48 hours prior to the Due Process Hearing. Video will only be reviewed for infractions resulting in 10 or more days of suspension.

STUDENT CODE OF CONDUCT

Gun-Free Schools Act/Possession of Weapons on Educational Property

The Hinds County School District operates in compliance with the Gun-Free Schools Act, Title VIII of the Elementary and Secondary Education Act of 1965. Therefore, all policies and procedures adopted by the Board of Education which affect the conduct and/or discipline of students are supplemented by the requirements of this act. **The details of this act may be found in the unabridged version of this handbook or at the district web site at http://www.hinds.k12.ms.us**. A summary of key details are as follows:

FIREARMS PROHIBITED

No student is permitted to bring or possess a firearm on school property.

DEFINITIONS

The definitions of a firearm and what constitutes school property are in the unabridged version as noted above.

DISCIPLINARY ACTION

A student who is charged with bringing or possessing a firearm on school property shall be subject to expulsion from the Hinds County School District at the discretion of the school board, as outlined in policies JBCH and JCDAE.

The Hinds County School District has submitted assurance of compliance to the Mississippi Department of Education that all guidelines and policies of the Gun-Free Schools Act (GFSA, 1994) are addressed and followed.

Possession of Illegal Drugs, Tobacco on Educational Property

In compliance with the Drug-Free Workplace Act of 1988 and its amendments, the unlawful manufacture, distribution, dispensing, possession, or use of a controlled substance by students or employees of the Hinds County School District is expressly forbidden. Students may be suspended or expelled from school. Under this policy, alcohol is considered a controlled substance. In addition, no tobacco or Vaping product possession or use is permitted on the premises of any Hinds County School District facility by students or any other person. Electronic cigarettes are prohibited. (Board Policies GBRL, GBRM, GBRM-2)

Discipline Overview

1. According to state law, a parent, legal guardian or custodian of a compulsory school-age child enrolled in a public school district shall be responsible financially for his or her minor child's destructive acts against school property or persons. MS Code Ann. § 37-11-19 (1996)
2. A parent, guardian, or custodian of a compulsory school-age child enrolled in a public school district may be requested to appear at school by the school attendance officer or an appropriate school official for a conference

regarding acts of the child specified in paragraph 1 of this subsection. MS Code § 37-11-53

3. Any parent, guardian, or custodian of a compulsory-school-age child enrolled in a public school district who refuses or willfully fails to attend such discipline conference as specified in paragraph 2 of this subsection may be summoned by proper notification by the superintendent of schools or the school attendance officer and be required to attend such discipline conference. MS Code § 37-11-53
4. A parent, guardian, or custodian of a compulsory school-age child enrolled in a public school district shall be responsible for any criminal fines brought against such student for unlawful activity occurring on school grounds or buses.

In addition to the rules in this handbook, each local school or building principal may develop additional rules and regulations that govern student behavior and discipline at the school site. However, these campus rules and procedures must be consistent with policies and procedures established by the Board and the Superintendent.

A person who obstructs any teaching, administrative, or extracurricular activity shall be subject to such disciplinary procedures as set forth in this document or as otherwise authorized by law.

School Safety Act of 2001

The School Safety Act of 2001 is cumulative and in addition to the school district's existing authority regarding discipline of students. Pursuant to the Act, the school district has adopted policies that recognize the teacher as the authority in classroom matters regarding the school district's written discipline code of conduct, and the right of the teacher to remove from the classroom any student who, in the professional judgment of the teacher, is disrupting the learning environment, subject to the immediate review of the principal or assistant principal.

Student Dress Code

Proper attire is to be worn by all students to foster the best environment for learning. Teachers are to refer students who are in violation of the dress code to the principal or designee for appropriate disciplinary action. The principal will use his/her discretion in determining what constitutes proper attire. Students may not wear any attire or jewelry that the principal deems inappropriate and disruptive to the learning process, even if that attire is not covered in the following rules. To ensure that students observe basic rules of personal hygiene and dress in a manner that would not disrupt the educational process, the following dress code shall apply:

1. Students are prohibited from wearing hair curlers or other hair grooming aids or implements.
2. Students shall not wear suggestive or revealing attire that would divert attention from the learning process. Such attire includes, but is not limited to, excessively low-cut blouses; see-through clothing, spaghetti straps; shirts or dresses, sleeveless shirts or blouses with large armholes, and excessively tight clothing.
3. Tank tops, halters, or tops with spaghetti straps shall not be worn. Shirts or blouses tied at the midriff, clothing not properly fastened, or any item of clothing which exposes the midriff is not to be worn. A good test is for a student to extend the arms above the head to see if the midriff is exposed. If the midriff is exposed, the clothing is not acceptable.
4. Primary (K-3) students may wear shorts; students in grades 4-12 may wear shorts and skirts/dresses, which have **hemlines and/or slits that do not exceed two inches above the top of the knee**. The length shall be no shorter than one (1) inch below the finger-tips or two inches above the knee for **ALL STUDENTS.**
5. Hoodies, caps, hats, bandannas, "do rags," sweatbands, headbands, bonnets, hair picks, rat-tail type combs or other head coverings are not to be worn in the school building or on the school bus.
6. Shoes deemed by the principal as inappropriate or unsafe for school shall not be worn. This exclusion includes "roller skate" shoes and house shoes/slippers.
7. Students are not to wear sunglasses or designer contact lenses in the school building unless a doctor's permit to this effect is on file at the school.
8. Clothing, jewelry, buttons, patches, or any other items with words, phrases, symbols, pictures, or signs which use indecent, profane, suggestive, or inflammatory words, or promote drugs, alcohol, or tobacco or clothing indicative

of a non-school-sponsored activity are not to be worn.

9. Pants and trousers should be worn appropriately fastened and in close proximity to the normal waistline. Sagging pants will not be permitted. Pants will not be worn below the hips. Pants with holes above the knee will not be allowed unless clothing is worn underneath to cover the skin.
10. Oversized clothing should not be worn.
11. For the health and safety of all students, ornate and/or expensive jewelry, such as medallions and gold chains, are not to be worn by students while on school property or at school-sponsored activities. Such items may be misconstrued as gang-related apparel or may place students in danger of being injured, assaulted, or robbed.
12. Students will not wear clothing that is clearly inappropriate for the season of the year. For example, wearing a trench coat or overcoat during the early fall or spring is not allowed.
13. Pajama pants may not be worn to school.

Student Uniforms

Each school will communicate whether there will be a uniform policy. Each school will provide detailed information to parents.

Clear Bag Policy

In the interest of enhancing existing security measures at school and all athletic events hosted by Hinds County School District, a security policy regulating the type of bag that may be carried at school and into sports venues will be enforced. Students will only be allowed to carry **clear or mesh back packs** to school each day (this includes athletic bags). **Purses** should be no larger than 4.6" X 6.5".

At all **athletic events** fans are encouraged not to bring any types of bags inside HCSD athletic facilities during games; however, the following outlines bags that are permitted:

- Bags that are clear plastic, vinyl or PVC and do not exceed 12" x 6" x 12".
- One-gallon clear plastic freezer bags (Ziploc bag or similar); and
- Small clutch bags, with or without a handle or strap, that do not exceed 4.5" x 6.5" (approximately the size of a hand).
- An exception will be made for medically necessary items after proper inspection at a gate designated for this purpose.

Prohibited bags include but are not limited to: purses larger than a clutch bag; briefcases; backpacks, cinch bags, and fanny packs that are not clear and/or exceed the size restriction; luggage of any kind; computer bags/cases; camera bags/cases; binocular bags/cases or any bag larger than the permissible size.

Fans will continue to be able to carry items allowed into athletic venue in a permissible clear bag, such as binoculars and cameras.

The Following Items Are Not Allowed at School Or On The Bus:

1. Electronic Devices- radios, TVs, tape players, 2-way radios, music compact discs/ players (CD), video games or recorders, pagers, tapes, laser pointers, MP3 player, iPod, PDA, toys (unless specified by the teacher) etc.
2. Candy, raffle tickets, food items, or other non-school sponsored money-making items should not be brought to school to sell or exchange.
3. Weapons (**real, toy or look-a-like**)—including water guns, splat guns, or Nerf guns, mace, pepper spray, finger shields, spiked jewelry, chains, knives, and brass knuckles are considered weapons in the Hinds County School District and should not be brought to school.
4. Laser lights- Students who bring these lights and are instrumental in causing injury to others will be subject to disciplinary action, including expulsion.
5. Any other items that will be disruptive to the learning process are prohibited. These items include trading and playing cards, dice and other gambling paraphernalia, cigarettes, vapes, or tobacco products, matches, and

lighters, and large sums of money not designated for school activities, and any illegal drugs or drug paraphernalia.
6. Sharp pointed scissors- Rounded-edged scissors or safety scissors are allowable if scissors are required as a supply item.
7. Rolling Book Bags- These types of book bags have become a serious problem in our schools due to safety, noise, and floor damage concerns. Medical exemptions are allowed with appropriate documentation from a child's physician.
8. Students should bring only school supplies. The teacher or principal will contact parents if students are to bring other items. The parent or legal guardian must pick up items confiscated by the school within 48 hours, or they forfeit the illegal items to the school. (Glasses with cameras/embedded technology).

Cell Phone/Electronic Devices Policy:

Cell phones and all mobile devices shall be TURNED OFF when entering school campus. Cell phones and all personal mobile devices (including but not limited to air pods and wireless headphones) shall be kept in a student's backpack, bag, purse, or clothing pockets. Cell phones and all personal mobile devices are not allowed to be used in a classroom, library, common areas, or restrooms.

First offense. The phone or personal electronic device is kept for 15 days OR the parent can pay a $30 fee to the school student activity fund and receive the phone earlier. Parents may pick up cell phones or personal electronic devices the next school day after either the fee is paid or when the 15 days have passed.

Second Offense. The phone or personal electronic device is kept for 30 days, or the parent can pay a fee of $50 to the school student activity fund and receive the phone or electronic device. Parents may pick up cell phones or personal electronic devices the next school day after either the fee is paid or the 30 days have passed.

Third Offense. The student will no longer be able to bring a phone or personal electronic device on campus. Consequences may include discovery placement and RESTART placement.

The parent or legal guardian must pick up confiscated cell phones or personal electronic device at the school within 15 days after the 30-day policy ends, or they forfeit the phone or the personal electronic device to the school.

***** This does not apply to students who use their device to commit offenses that violate the District's Social Media Agreement.**

***** Items confiscated prior to a holiday may be returned at the discretion of the principal**.

Student Bullying

The Hinds County School District does not condone and will not tolerate bullying or harassing behavior. Bullying or harassing behavior is any pattern of gestures or written, electronic or verbal communications, or any physical act or any threatening communication, or any act reasonably perceived as being motivated by any actual or perceived differentiating characteristic that (a) places a student or school employee in actual and reasonable fear of harm to his or her person or damage to his or her property, or (b) creates or is certain to create a hostile environment by substantially interfering with or impairing a student's educational performance, opportunities or benefits. A "hostile environment" means that the victim subjectively views the conduct as bullying or harassing behavior and the conduct is objectively severe or pervasive enough that a reasonable person would agree that it is bullying or harassing behavior. Bullying or harassing behavior will not be condoned or tolerated when it takes place on school property, at any school-sponsored function, or on a school bus, or when it takes place off school property when such conduct, in the determination of the school superintendent or principal, renders the offending person's presence in the classroom a disruption to the educational environment of the school or a detriment to the best interest and welfare of the pupils and teacher of such class as a whole.

The Hinds County School District will make every reasonable effort to ensure that no student or school employee is subjected to bullying or harassing behavior by other school employees or students. Likewise, the District will make every reasonable effort to ensure that no person engages in any act of reprisal or retaliation against a victim, witness, or a person with reliable information about an act of bullying or harassing behavior. The district encourages anyone who has witnessed or has reliable information that a student or school employee has been subject to any act of bullying or harassing behavior to report the incident to the appropriate school official.

Any student or school employee who feels he/she has been a victim of bullying or harassing behavior shall have the fundamental right to defend by reporting such conduct to the principal. The report shall be made promptly but no later than five (5) calendar days after the alleged act or acts occurred.

Ref: SB 2015; Miss. Code Ann. § 37-7-301(e)

Bus Discipline

Appropriate bus behavior is required of all students. Bus disciplinary offenses include:

1. Failure to follow directions the first time that they are given
2. Failure to stay in assigned seat and keep hands and feet in the bus (no hanging any part of the body out of the window)
3. Exiting the school bus when it stops at another school or bus stop
4. Failure to refrain from eating, drinking, or smoking
5. Failure to refrain from throwing any type of object either on the bus or from the bus
6. Failure to refrain from engaging in any physical contact
7. Failure to refrain from loud or profane talking
8. Failure to refrain from defacing or vandalizing the bus
9. Failure to refrain from harassing or bothering other students
10. Failure to refrain from fighting
11. Failure to refrain from littering
12. Failure to refrain from disrespecting the driver
13. Failure to adhere to the school electronic communication agreement

The nature and severity of individual student actions will determine the level of disciplinary action and may result in suspension from the bus and a school disciplinary consequence. Students receiving referrals for failure to observe the bus behavior described above will be disciplined as follows **for students in grades K-5:**

1st Referral	Three (3) days suspension from riding the bus
2nd Referral	Five (5) days suspension from riding the bus
3rd Referral	Ten (10) day suspension from riding the bus
4th Referral	Thirty (30) day suspension from riding the bus
5th Referral	Expulsion from the bus for the remainder of the year

The nature and severity of individual student actions will determine the level of disciplinary action and may result in suspension from the bus and a school disciplinary consequence. Students receiving referrals for failure to observe the bus behavior described above will be disciplined as follows **for students in grades 6-12:**

1st Referral	Five (5) days suspension from riding the bus
2nd Referral	Ten (10) days suspension from riding the bus
3rd Referral	Thirty (30) day suspension from riding the bus
4th Referral	Expulsion from the bus for the remainder of the year

STUDENT DISCIPLINE PLAN

It is the philosophy of the Hinds County School District that all employees and students have the right to work in a safe environment; that all school employees have the right to carry out their job responsibilities in an environment free from undue disruption and/or intimidation; and that all students have a right to a school and bus environment conducive to learning and free from distractions, disruptions, and intimidation. Students who violate the law (fighting, drugs, weapons, etc.) will be arrested and taken to the Hinds County Detention Center. If the school is unable to reach the parent or guardian by telephone, law enforcement will contact the parent.

Main Street Restart Center Points Accumulation

Points Accumulation	Time Equivalent
1125	1- Nine Weeks
2250	2- Nine Weeks
3375	3- Nine Weeks
4500	4- Nine Weeks

Class I Behaviors

Infractions: (1) Distractions or disruptions of normal classroom operations; (2) Violating student dress code as outlined in the student dress code section; (3) Absences or tardiness; (4) Inappropriate public display of affection; (5) Bullying; (6) Personal contact such as pushing and shoving; (7) Inappropriate bus conduct or violating bus rules

Offense	Consequences
1st Offense	Teacher intervention, parent contact, conference with student, warning, detention, counseling/reflection activity
2nd Offense	Parent conference, detention, in-school detention (1 day), loss of privileges, behavior contract
3rd Offense	In-school/Morning detention (1–3 days), Parent conference, mandatory counseling, loss of extracurricular privileges, referral to administration
Habitual (4th+)	Up to 3 days Discovery Center placement, referral as a Class II violation

Class II Behaviors

Infractions: (1) using and possessing matches or lighters; (2) Defacing or destruction of school property (ex. Writing on desks, walls, etc.); (3) Stealing – under $10 in value; (4) Bullying; (5) Cutting class / Out of assigned area; (6) Inappropriate bus conduct or violating bus rules; (7) Any other offense which the principal may reasonably judge to fall within this category

(All of these disciplinary actions are available to deal with student offenses at the Administration's discretion.) Consequences listed below are not exhaustive of administrators' decisions.

Offense	Consequences
1st Offense	Parent conference, detention, ISS (1–3 days), restitution if applicable, counseling
2nd Offense	ISS (2–5 days), loss of privileges, behavior improvement plan, mandatory counseling
3rd Offense	OSS (1–5 days)/Discovery Center placement, restitution, possible law enforcement notification if applicable
Habitual (4th+)	OSS (5–10 days)/RESTART recommendation, referral as a Class III violation

Class III Behaviors

Infractions: (1) Bullying; (2) Vandalizing school property (non-gang related; (3) Personal contact such as pushing and shoving (severe); (4) Out of assigned area; (5) Ammunition, possession, or use of; (6) Using vulgar, abusive, or profane language, acts, and/or gestures; (7) Stealing – over $10.00 in value; (8) Failure to identify self or intentionally providing false information to any school employee or member of the school board; (9) Conspiring to or creating a disturbance in the classroom, on the bus, on school property, or at any school function, or verbally threatening such a disturbance; (10) Written or verbal proposition to engage in a sexual act; (11) Habitually leaving school without permission, cutting classes, or not following proper procedures in arriving to or leaving campus; (12) Refusing to surrender any item not allowed at school; (11) Insubordination, disrespect for authority, willful disobedience; (13) Failure to serve detention; (14) Membership in fraternities, sororities, or secret societies; (15) Inappropriate bus conduct or violating bus rules; (16) Any other offense which the principal may reasonably judge to fall within this category; (17)Violation of the terms listed in the Student Social Media Agreement/Acceptable Use of Technology Resources Policy

Consequences (All of these disciplinary actions are available to deal with student offenses at the Administrators' discretion). Consequences listed below are not exhaustive of administrators' decisions.

Offense	Consequences
1st Offense	OSS (1–5 days)/Discovery Center placement, parent conference, counseling, restitution if applicable, loss of privileges
2nd Offense	OSS (3–10 days)/Discovery Center placement, behavior contract, law enforcement referral if warranted
3rd Offense	Long-term suspension, recommendation for Restart placement pending due process hearing
Habitual or Severe Incident	OSS pending discipline hearing, discipline appeals committee review, recommendation for expulsion, referral to Youth Court and/or law enforcement

Class IV Behaviors

Infractions: (1) Bullying involving threats, harassment, or intimidation; (2) Burglary or unlawful possession of school property; (3) Extortion; (4) Gambling (5) Fighting or assault; (6) Sexual harassment; (7) Gang-related vandalism; (8) Theft over $100; (9) Possession or distribution of pornography; (10) Production of pornographic

images or materials; (11) Possession or distribution of non-prescription medications; (12) Possession of vapes (nicotine), vaping devices, oils, or inserts, smokeless tobacco and tobacco related products (13) Display of impairment from drugs or alcohol; (14) Major bus disruptions; (15) Sexual touching or inappropriate sexual conduct; (16) Severe classroom disruptions; (17) Electronic or social media communication or internet policy violations involving threats, harassment, or criminal conduct; (18) Any other offense which the administrator may reasonably judge to fall within this category

NOTE: In instances of reasonable suspicion, parents or guardians may obtain (at their own expense) an appropriate drug or alcohol lab test within 4 hours of the initial contact time with the school to demonstrate that no such impairment exists. If records are not received within the 72 hours or if the sample was not taken within four hours of the parent being notified, the district will move forward with disciplinary action.

Disciplinary Actions for Class IV Behaviors

All of these disciplinary actions are available to deal with student offenses at the Administration's discretion. Consequences listed below are not exhaustive of administrators' decisions.

Offenses	Consequences
1st Offense	Discovery Center placement (3–10 days), parent conference, mandatory counseling, restitution if applicable, loss of extracurricular privileges, other appropriate action deemed necessary by the principal, or OSS
2nd Offense	Discovery Center placement (5–10 days), behavior contract, mandatory counseling, other appropriate action deemed necessary by the principal, or OSS, law enforcement referral if warranted
3rd Offense	Long-term suspension, recommendation for RESTART Center placement, disciplinary hearing
Habitual (4th+) or Severe Incident	OSS pending disciplinary hearing, Discipline Appeals Committee review, recommendation for expulsion, Youth Court referral and/or law enforcement action

Class V Behaviors

(1) Intimidation by placing someone in fear or his/her safety (severe); (2) Burglarizing a district facility or district or personal automobile (3) Unlawful possession of school property; (4) Possession, use, sale, or distribution of alcohol; (5) Possession of any item that has the shape, form, or appearance of and intended use as a weapon; (6) Physical and/or verbal assault of teachers, administrators, visitors, other staff members or students; (7) Verbal or written threat toward self or others; (8) Participating in or causing a disturbance at school or school-related activities – riot, group fights or similar disturbances; (9) gang-fights; (10) Engaging in or the appearance of engaging in a sexual act; (11) Robbery; (12) Possession or use of mace or pepper spray-type device; (13) Arson; (14) Bomb threats/Terroristic threats; (15) Setting off fire alarm/vocalizing a false fire alarm (16) Major disruptions on bus;
(17) Indecent Exposure; (18) Electronic or social media threats that create a major disruption to the school day/ Student Electronic Communication Agreement and/or Internet Policy violation; (19) Any other offense which the principal may reasonably judge to fall within this category

Offense	Consequences
1st Offense	Discovery Center placement (5–10 days), recommendation for Restart Center Placement pending Due Process Hearing; mandatory counseling, or OSS, law enforcement referral if warranted
2nd Offense	Long-term suspension, recommendation for Restart Center placement pending disciplinary hearing
3rd Offense	Expulsion- The complete loss of all privileges in the K-12 program.

Class VI Behaviors

(1) Possession or use of a deadly weapon; (2) Possession, sale, or use of any controlled substance, prescription drug or "look alike" drug; (3) Possession of any dynamite cartridge, bomb, grenade, mine, or powerful explosive; (4) Bullying; (5) Assault resulting in serious physical injury or simple verbal or physical assault on any school employee or student; (6) Sexual assault or sexual battery as defined under Mississippi law (7) Rape; (8) Kidnapping; (9) Indecent liberties with a minor as defined in Miss. Code Ann. § 97-5-23; (10) Assault involving the use of a weapon; (11) Possession of a firearm in violation of the law; (12) Murder

NOTE: A weapon is any gun, BB gun, air rifle, air pistol, Bowie knife, dirk, dagger, slingshot, leaded cane, tasers, switchblade knife, blackjack, Gerber knife, metallic or brass knuckles, razors and razor blades, and any sharp-pointed or edged instrument except for those used as instructional supplies, unaltered nail files, and clips and tools used solely for food preparation, instruction, and maintenance on educational property. Miss. Code Ann. § 97-37-14.

Disciplinary Actions for Class VI Behaviors

Offense	Consequences
1st Offense	Expulsion- The complete loss of all privileges in the K-12 program; law enforcement referral if warranted

Students in any school who possess any controlled substance in violation of the Uniform Control Substance Law, a knife, handgun or other firearm, or any other instrument considered to be dangerous and capable of causing bodily harm or who commit a violent act on school property as defined in Miss. Code Ann. § 97-37- 17, shall be subject to automatic expulsion for one calendar year by the superintendent or principal from such school. Such expulsion shall take effect immediately subject to the constitutional rights of due process. Miss. Code Ann. § 37-11-18.

The superintendent or his/her designee must immediately report to law enforcement agencies when there is a reasonable belief that an unlawful activity has occurred on school property or during a school activity. Students who are involved in any criminal or violent behavior may be arrested by law enforcement and transported to the Hinds County Detention Center. The superintendent or his/her designee may be fined up to $1,000.00, jailed for six months, or both, for failure to report. When a report is received, law enforcement must immediately dispatch an officer; and an arrest may be made if there is probable cause. Miss. Code Ann. § 37-11-29. (Board Policy JCBE)

IDEA Students (§ 300.520 Authority of School Personnel)

School personnel may order the removal of a student for not more than ten (10) consecutive school days to the extent that such removals would be applied to children without a disability for the same offense or when the student's behavior is deemed to be dangerous behavior. More specific information may be found in the unabridged version of this handbook or at the district web site at http://www.hinds.k12.ms.us.

SCHOOL VIOLENCE

In an effort to prevent the escalation of school violence, the legislature passed several new laws that severely impact the responsibilities of both parents and students. This portion of the Student Code of Conduct and Discipline Plan is designed to highlight these laws. Specific information may be found in the unabridged version of this handbook or at

the district web site at http://www.hinds.k12.ms.us.

Automatic Expulsion

Any student in any school who possesses any controlled substance in violation of the Uniform Control Substances Law, a knife, handgun, other firearm, or any other instrument considered to be dangerous and capable of causing bodily harm or who commits a violent act on school property shall be subject to automatic expulsion for one calendar year by the superintendent from such school. However, the superintendent may modify the period of time on a case-by-case basis. Such expulsion shall take effect immediately subject to the constitutional rights of due process. MS Code Ann. § 37-11-18. (Board Policies JCBH, JCDAE)

Parental Responsibility

It is the parent or guardians' responsibility to provide appropriate emergency contact phone numbers where they can be reached. It is also the parent or guardian's responsibility to check their children's book bags and person each morning before children leave home for school for the presence of any items that are not allowed at school.

A parent may be guilty of a misdemeanor and fined up to $1,000.00, imprisoned for six (6) months, or both for knowingly allowing a student under the age of 18 to have, own, or carry a concealed weapon unless otherwise exempted by law. MS Code Ann. § 97-37-15.

A parent, guardian, or custodian of a compulsory school-age child enrolled in a public school district shall be responsible for any criminal fines brought against the student for unlawful activity as defined in Miss. Code Ann. § 37-11-29 occurring on school grounds.

A public school district is entitled to recover damages in an amount not to exceed $20,000.00 plus necessary court costs from the parents of any student between the ages of 7 and 17 who maliciously and willfully damages or destroys property belonging to that school district. However, this section does not apply to parents whose parental control of such student has been removed by court order or decree. These damages are in addition to any other recovery.

Reporting Requirements for Unlawful Activity

Any school employee who has knowledge of any unlawful activity which occurred or may have occurred on educational property or during a school-related activity must report such activity to the superintendent or his/her designee who shall notify the appropriate law enforcement officials.

Release of Law Enforcement Records

Law enforcement records of students taken into custody for committing a felony or offense involving the use or possession of a dangerous weapon may be released to appropriate school officials without a court order upon written request.

References: Miss. Code Ann. § 37-11-19, 37-11-53, 97-37-1, 97-3-7, 37-11-29, 37-11-59.

MHSAA Hazing/Harassment Policy

Hinds County School District forbids hazing. Hazing can be defined as any act or ceremony which can create the risk of harm to a student. Students who participate in such activity will be subject to punishment and may be expelled. Students should report incidents of hazing to the school guidance counselor and/or other administrative personnel.

DUE PROCESS

The Due Process procedure provides the following in instances of serious misconduct which may result in a suspension, Discovery Placement, Restart Placement, or expulsion: (a) adequate notice of the charge against a student, (b) an opportunity for a hearing and to present evidence, and (c) a decision supported by the evidence. (Board Policy JCAA)

Student's Right to a Hearing

Whenever a student is suspended or assigned to Discovery, school authorities shall make every reasonable effort to notify the parents or legal guardian. Each student who has been suspended for more than ten (10) consecutive days, or who has been recommended for expulsion or Restart Placement, is automatically given notice of right to a hearing before the School Appeals Committee. Failure of the student, parent, and/or legal counsel to appear at the proper time and place shall waive the rights to attend a formal hearing.

Suspension Reentry Conference

Whenever a student is suspended or placed at the RESTART Center, the parents or legal guardian may be required by the principal to bring the student back to school for a mandatory parent conference before the suspension ends. A student whose parent or guardian fails to accompany him/her for this conference will not be allowed to come back to school.

Grievance Procedure

Students' complaints and grievances shall be resolved through orderly processes and at the school level. In the event that a resolution is not obtained at the school level, further appeal may be made following Board Policy JCE which is posted on the district's web site at http://www.hinds.k12.ms.us.

Anyone having any complaints alleging discrimination on the basis of sex or any inquiries on the application of Title IX may contact the Human Resource Coordinator.

The Hinds County School District does not discriminate on the basis of race, color, creed, sex, religion, or national origin.

Organization of Fraternities, Sororities and Secret Societies in the School

Students in the Hinds County School District are prohibited by state law and district policy from belonging to or participating in any activities of any high school fraternity, sorority, or secret society as defined in MS CODE 37-11-37. Any participation by students in fraternities, sororities, or secret organizations will result in suspension and/or expulsion from the Hinds County School District. (Board Policy JHCAA).

Sexual Harassment

Board Policies GACN and JB forbid discrimination against any employee, applicant for employment, or student on the basis of sex. These policies may be found on the district web site at http://www.hinds.k12.ms.us.

FEDERAL AND STATE LAWS

Every Student Succeeds Act (ESSA) 2015

The district fully complies with the federal legislation outlined in the Every Student Succeeds Act. Parents and/or legal guardians of a student in the Hinds County School District have the right to know the professional qualifications of the classroom teachers and paraprofessionals who instruct their child. Therefore, the Hinds County School District makes available to all of our parents and/or legal guardians, upon request, information regarding the qualifications of their child's teacher(s). The information we will provide will include the following: 1) whether the teacher has met state qualifications and licensing criteria for the grade levels and subject areas taught; 2) whether the teacher is teaching under emergency or other provisional status; 3) The baccalaureate degree of the teacher and any other graduate certification or degree; and 4) whether any assistant teacher providing instructional services to the student has met the required qualifications.

If you are interested in receiving this information, please submit your written request to the Director of State and Federal Programs, Hinds County School District, 13192 Highway 18, Raymond, MS 39154.

Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA)

The school district will not, except for "directory information," disclose personally identifiable information from the education records of a student without prior written consent from the parent or the eligible student. Prior consent of the parent or eligible student is not required when the school releases such information to other school officials (including teachers), officials of another school district in which the student seeks to enroll, or other federal, state and educational agencies as enumerated in Public Law 93-579.

The schools in the district will upon occasion use/publish personally identifiable information including honor rolls, student work, school annuals, athletic rosters, class rolls, audio-visual and photographic representations, and school-sponsored club and activity rosters. The Hinds County School District also utilizes a Multi-Channel School-to-Parent Notification system Parents who wish their children excluded from these practices must advise the principal of the school, in writing, no later than fourteen (14) days after the student's enrollment or receipt of this handbook, whichever is later. Appeals regarding the decisions of school principals concerning educational records may be made to the Superintendent of Education at the administrative office address listed in this publication. Parents of eligible students have the following rights under FERPA:

- The right to inspect and review the student's education records
- The right to seek the amendment of the education records
- The right to consent to disclosures of personally identifiable information.
- The right to file a complaint concerning alleged failures to comply with FERPA

Specific information may be found in the unabridged version of this handbook or at the district web site at http://www.hinds.k12.ms.us.

Annual Notification (Board Policy JRAB)

Students and parents will have access to their school records. Parents/students may contact the individual school for procedures to obtain these records.

Notice of Non-Discrimination

The Hinds County School District does not discriminate on the basis of race, color, national origin, sex, disability, religion or age in the admission to and provision of educational programs, activities and services or employment opportunities and benefits. The following office has been designated to handle inquiries and complaints regarding the non-discrimination policies of the district.

Sherliterce Mullen, Title IX Coordinator

Hinds County School District 13192 Highway 18
Raymond, MS 39154
601.857.5222

Parental Involvement (Board Policy LAA)

Under the auspices of the Every Student Succeeds Act, (ESSA) 2015, the Hinds County School District provides both school wide and targeted assisted services to eligible schools. The Hinds County School District seeks to engage in a relationship with the parents that will encourage parental involvement in all facets of the educational environment. The board also encourages every school to form an active and effective parent-teacher organization.

Asbestos Notice—Annual Notification

We are informing all parents and school employees of their option to review the asbestos management plan, which includes documentation of any changes of asbestos-containing materials in the schools. A copy of the re-inspection

report has been filed with the Mississippi Department of Education. A copy of the surveillance report and a copy of the management plan are located in the principal's office at each school. A copy of all management plans for the district is maintained in the office of the Maintenance Supervisor at 13328 Highway 18, Raymond, Mississippi. Any interested party should feel free to go to any of these locations to review these reports.

CHILDREN'S INTERNET PROTECTION ACT

Hinds County School District School District Internet Safety Policy

Introduction

It is the policy of **Hinds County School District** to: (a) prevent user access over its computer network to, or transmission of, inappropriate material via Internet, electronic mail, or other forms of direct electronic communications; (b) prevent unauthorized access and other unlawful online activity; (c) prevent unauthorized online disclosure, use, or dissemination of personal identification information of minors; and (d) comply with the Children's Internet Protection Act [Pub. L. No. 106-554 and 47 USC 254(h)].

Definitions

Key terms are as defined in the Children's Internet Protection Act.

Access to Inappropriate Material

To the extent practical, technology protection measures (or "Internet filters") shall be used to block or filter Internet, or other forms of electronic communications, access to inappropriate information.

Specifically, as required by the Children's Internet Protection Act, blocking shall be applied to visual depictions of material deemed obscene or child pornography, or to any material deemed harmful to minors.

Subject to staff supervision, technology protection measures may be disabled for adults or, in the case of minors, minimized only for bona fide research or other lawful purposes.

Inappropriate Network Usage

To the extent practical, steps shall be taken to promote the safety and security of users of the **Hinds County School District** online computer network when using electronic mail, chat rooms, instant messaging, and other forms of direct electronic communications.

Specifically, as required by the Children's Internet Protection Act, prevention of inappropriate network usage includes: (a) unauthorized access, including so-called 'hacking,' and other unlawful activities; and (b) unauthorized disclosure, use, and dissemination of personal identification information regarding minors.

Education, Supervision and Monitoring

It shall be the responsibility of all members of the **Hinds County School District's** staff to educate, supervise and monitor appropriate usage of the online computer network and access to the Internet in accordance with this policy, the Children's Internet Protection Act, the Neighborhood Children's Internet Protection Act, and the Protecting Children in the 21st Century Act.

Procedures for the disabling or otherwise modifying any technology protection measures shall be the responsibility of the Technology Director or designated representatives. The **Hinds County School District** or designated representatives will provide age-appropriate training for students who use the **Hinds County School District** Internet facilities. The training provided will be designed to promote the **Hinds County School District's**

commitment to:

I. The standards and acceptable use of Internet services as set forth in the Hinds County School District's Internet Safety Policy.
II. Student safety with regard to:
    a. Safety on the Internet
    b. Appropriate behavior while online, on social networking Websites, and in chat rooms
    c. Cyber bullying awareness and response.
III. Compliance with the E-rate requirements of the Children's Internet Protection Act ("CIPA")

Following receipt of this training, the student will acknowledge that he/she received the training, understood it, and will follow the provisions of the district's acceptable use policies.

ACCEPTABLE USE OF TECHNOLOGY RESOURCES (BOARD POLICIES IJ, IJB, IJBD)

The Hinds County School District is pleased to offer students and staff access to a computer network for electronic mail (e-mail) and the Internet. To gain access to e-mail and the Internet, all students must obtain parental permission as verified by the signatures on the Internet/Technology Acceptance Use Policy Consent. Should a parent prefer that a student not have e-mail and Internet access, use of the computers is still possible for more traditional purposes such as word processing.

What is possible?

Access to e-mail and the Internet will enable users to explore thousands of libraries, databases, museums, and other repositories of information and to exchange personal communication with other Internet users around the world. Families should be aware that some material accessible via the Internet may contain items that are illegal, defamatory, inaccurate, or potentially offensive. While the purpose is to provide Internet resources for constructive educational goals, users may find ways to access other materials. The Technology Department is actively monitoring Internet usage for inappropriate content and blocking unwanted sites. We believe that the benefits to users from access to the Internet in the form of information resources and opportunities for collaboration exceed the disadvantages. But ultimately, parents and guardians of minors are responsible for setting and conveying the standards that their children should follow when using media and information sources. Therefore, we support and respect each family's right to decide whether or not to apply for access.

What is expected?

Users are responsible for appropriate behavior on the school's computer network just as they are in a classroom or on a school playground. Communications on the network are often public in nature. General school rules for behavior and communications apply. It is expected that users will comply with district standards and the specific rules set forth below. The use of the network is a privilege, not a right, and may be revoked if abused. The user is personally responsible for his/her actions in accessing and utilizing the school's computer resources. The users are advised never to access, keep, or send anything that they would not want others to see.

What are the rules?

Privacy - Network storage areas may be treated like school lockers. Technology administrators may review communications to maintain system integrity and ensure that users are using the system responsibly.

Storage capacity - Users are expected to remain within allocated disk space and delete e-mail or other material which take up excessive storage space.

Illegal copying - Users should never download or install any commercial software, shareware, or freeware onto network drives or disks, unless they have written permission from the Technology Director. Nor should users copy

other people's work or intrude into other people's files.

Inappropriate materials or language - Profane, abusive or impolite language should not be used to communicate, nor should materials be accessed which are not in line with the rules of school behavior. A good rule to follow is never view, send, or access materials which you would not want others see. Should users encounter such material by accident, they should report it their teacher or principal immediately.

These are guidelines to follow to prevent the loss of network privileges.

1. Do not use a computer to harm other people or their work.
2. Do not damage the computer or the network in any way.
3. Do not interfere with the operation of the network by installing illegal software, shareware, or freeware.
4. Do not violate copyright laws.
5. Do not view, send, or display offensive messages or pictures.
6. Do not share your password with another person.
7. Do not waste limited resources such as disk space or printing capacity.
8. Do not trespass in another's folders, work, or files.
9. Do notify an adult immediately if by accident, you encounter materials which violate the rules of appropriate use.
10. Do install wireless access points, media devices, or personal laptops on the district network.
11. BE PREPARED to be held accountable for your actions and for the loss of privileges if the Rules of Appropriate Use are violated.

HANDBOOK UPDATES AND REVISIONS

This handbook is updated each school year to better serve the parents and students of Hinds County School District. If you have specific recommendations on how we can improve this publication to better serve you, please let us know. You may write to specific staff members listed in the front of this directory or contact Dr. Antionette Woodall, Executive Director of Student Services, who will ensure that all suggestions are carefully reviewed each year for possible inclusion in next year's handbook. You may email your suggestions to her at awoodall@hinds.k12.ms.us or by regular mail at: Hinds County School District, 13192 Highway 18, Raymond, MS 39154.

WEB PAGE

In an effort to provide better information to parents and students, the district maintains a comprehensive web page with a wide variety of information. You may access this page at the following address: www.hinds.k12.ms.us. If you have recommendations for additions or revisions to the web page, please contact. Dr. Cynthia Wallace, Technology Director, via email at cwallace@hinds.k12.ms.us or by telephone at 601.857.5222.

Parent Resources

In Hinds County School District, we are striving to keep parents connected. Parents may access information under the curriculum tab on the Hinds County School District website. This information is available at www.hinds.k12.ms.us. Parents are able to find the curriculum pacing for English Language Arts and Mathematics K-12, as well as other curriculum information. From the Data and Accountability link, you will find information regarding what state test are given for each grade level with a short summary of each test. You will also find the testing window, or testing dates for each test listed.

Hinds County School District State and District Required Assessments

Assessment	Grade Level
Kindergarten Readiness	Pre-K & Kindergarten
3rd Grade MS Assessment Program	3rd Grade
MS Academic Assessment Program	3-8 ELA, 3-8 Math, 5th & 8th, Grade Science, Biology I Alg. I & English II
MS Academic Assessment Program Alternate	MAAP-A Exception Education Only Grades 3-12
ACT State Testing	Grade 11
ACT WorkKeys	All Seniors & CTE Completers
Advanced Placement (AP) Exams	All students enrolled in AP Courses
CTE Certifications	CTE Completers
English Language Proficiency Test	ELPA 21 - Grades K-12

District Assessments

1. Bi-Weekly Test.....*Grades K-12*
2. Mid Term Assessments……..……*Grades K-12*
3. Nine Weeks Assessments……..*Grades K-12*

Early Graduation

Students desiring to graduate one semester prior to their cohort graduation month of May must complete all graduation requirements of the following by May of their Junior year.

- Successfully meet all End of Course Assessment requirements
- Attain ACT benchmark Scores of:
- English 18 or Reading 22
- Math 19

Additionally, students must meet the following requirements to graduate in December of the Senior year:

- Meet all course requirements for graduation
- Attain a 2.5 GPA
- Complete one AP (take AP exam) or Dual Credit Course (B or higher)

Senior Early Release/Late Arrival

Students classified as Seniors must complete the following requirements to participate in Senior Early Release/Late Arrival (at the principal's discretion):

- Students must be on track for May graduation
- Students must meet all End of Course Assessment graduation requirements
- Students must have a 2.5 GPA
- Students must complete one AP (take AP exam) or Dual Credit Course (C or higher)
- Students must have paid all Graduation Fees

Hinds County School District Student Electronic Communication Agreement

As a student of Hinds County School District, I recognize I have a responsibility to support the efforts of my teachers, administrators, and fellow students to create a safe and welcoming learning environment free from threatening, harassing, or intimidating language. I understand my behavior online—including the content, images, and links I post and share on social media, websites, and other digital platforms—is an important part of whether my peers, teachers, administrators, and others feel safe and comfortable.

I also understand the Hinds County School District student handbook prohibits the use of sharing or accessing information or content that includes "profane, abusive, or impolite language … not in line with the rules of school behavior." I understand that if I encounter this type of material, I should report it to my principal immediately. In addition, I recognize that the following behaviors are prohibited and extend to my conduct online, including but not limited to:

- Using vulgar, abusive, or profane language, acts, and/or gestures
- Conspiring to or creating a disturbance in the classroom, on the bus, on school property, or at any school function, or verbally threatening such a disturbance
- Bullying
- Using abusive language or abusive behavior to district personnel or students
- The use of cell phones to acquire or distribute inappropriate video or photography
- The forwarding, posting, reposting, airdrop, and the sending of messages via text or messaging apps of inappropriate information on websites or blogs or sharing of social media content by any means.

Recognizing the above:

- I take responsibility for my online profiles, including my posts and any photos, videos, or other recordings posted by others in which I appear.
- I will not post or share any threatening, harassing, or intimidating content via social media, text message, messaging apps, or any other digital communication platform.
- I will refrain from sharing posts or text messages that contain threats, degrading messages, or content that can be construed as bullying towards my peers.
- I will immediately report any social media post, text message, or other digital content that contains an explicit or implied threat to the safety of my fellow students, faculty, staff, or member of the community.
- **It is my responsibility to report any inappropriate messages and/or post to my school administrator(s) and inform my parent or guardian immediately.**
- I understand and I will not forward, post, repost, airdrop, and send messages via text or messaging apps of inappropriate information on websites, blogs or other digital platforms.
- Consequences may include: ISD, OSS, discovery placement, restart placement, expulsion and/or arrest.

I understand my failure to do any of the above may result in disciplinary action or potential criminal charges.

Print Name	Signature
School	Date

PARENT AUTHORIZATION AND AGREEMENT FORM

Off Campus Educational Experiences: I hereby request and **CONSENT / DO NOT CONSENT** (circle and initial your choice) that my child or ward be permitted to participate in any and all field trips this year. (You will be notified prior to each trip.) I understand that this trip is a part of the school's educational program and that my child or ward may be accompanied and transported by a teacher or other officials or volunteers of the school district. I agree that no teacher or other school district official or volunteer parent will be held responsible for any injuries or damages occurring on such trip. In the event a claim is made, I agree to limit such claim to my child's or ward's share of any insurance proceeds, if any, available on any policy held by the person against whom such claim is made.

Student/Parent Handbook: I HAVE / HAVE NOT RECEIVED (circle and initial as appropriate) a copy of the HCSD Student / Parent Handbook outlining the district's policies, discipline guidelines and code of conduct, and understand that it is my responsibility to read its contents and explain them to my child. I understand the attendance policy states that only doctor's excuses or legal excuses create an excused absence. I also understand that the district is not responsible for any medical bills or balances not covered under a student's insurance policy.

Parent Authorization and Indemnity Agreement Emergency Treatment: I, the undersigned parent/s or guardian/s of _____, a minor child attending the HCSD, who is diabetic or potentially at risk for seizures, coma, or other such medical emergency request that the personnel of the Hinds County School District summon Emergency Medical Services ("EMS") personnel to treat my child and/or to transport said child to any medical facility in the event of such medical emergency. I /We forever release, discharge and covenant to hold harmless the Hinds County School District, its personnel and Board of Education from any all claims, demands, damages, expenses, loss of services and causes of action belonging to the minor child or to the undersigned arising out of or on account of any injury, sickness, disability, loss or damages of any kind resulting from the emergency treatment by said EMS or the transport of said child to any medical facility.

The undersigned agree to repay the school district, its personnel, or Board of Education any sum of money, expenses, or attorney's fees that any of them may be compelled to pay in defense of any action or on account of any such injury to the minor child as a result of the administration of emergency treatment. I/We have read the foregoing release and indemnity agreement and fully understand it.

Parent Authorization and Indemnity Agreement Prescription Medicines: I, the undersigned parent or guardian of____, a minor child request that the personnel of the Hinds County School District administer prescription medicine to this student. This request has been made for my convenience as a substitute for parental administration of this medicine. It is understood that school personnel administering the medicine will not have to have medical or nursing training. I forever release, discharge, and covenant to hold harmless the Hinds County School District, its personnel and Board of Education from any and all claims, demands, damages, expenses, loss of services, and causes of action belonging to the minor child or to the undersigned arising out of or on account of any injury, sickness, disability, loss, or damages of any kind resulting from the administration of the prescription medicine.

The undersigned agree to repay the school district, its personnel or Board of Education any sum of money, expenses, or attorney's fees that any of them may be compelled to pay in defense of any action or on account of any such injury to the minor child as a result of the administration of medicine. I have read the foregoing release and indemnity agreement and fully understand it.

Behavior and Emotional Screening Social Skills Counseling Initiative: As a parent or guardian of a student in the Hinds County School District, I understand that my child may participate in a short-term social skills counseling initiative in the event that he or she scores in the elevated range when College and Career Readiness Standards. See page 39 of this book for complete details.

Check your choice:

My child may participate in the short-term social skills counseling initiative as outlined above. _____

OR

I would prefer that my child not participate in the short-term social skills counseling initiative. _____

PARENT TECHNOLOGY PERMISSION FORM and INTERNET USER AGREEMENT: As a parent or guardian of a student in the Hinds County School, I have read the acceptable use policy that details information about the appropriate use of computers at the school and I understand this agreement will be kept on file at the school. **Questions should be directed to the principal for clarification.**

Check your choice:

My child may use e-mail and the Internet while at school according to the rules outlined.____

OR

I would prefer that my child not use e-mail and the Internet while at school._____

As a user of the school computer network, I agree to comply with the above stated rules and to use the network in a constructive manner.

Executed this the_____day of_____, 20_____.

Student Name (print): _____

Student Signature: _____

School:_____Grade: _____

Parent Name (print): _____

Parent or Guardian Signature: _____

Parent or Guardian Witness: _____

Media Release

I hereby give Hinds County School District the right and permission to publish, use photographs or video, and/or audio recordings of my child, a student enrolled in Hinds County School District. I understand that such reproductions could
be used to publicize or promote the school system, and/or my child's school through its own media productions (district Website, social media, printed and/or online brochures, reports, promotional videos, etc.) or through the commercial
media (television, radio, Internet or print). I waive any right to inspect and/or approve the finished product and do release Hinds County School District from any liability by virtue of distortion by processing. I further agree that these
items may be used for publication, broadcast or reproduction without limitation or reservation or any fee.
Student Name:_____ Parent Signature_____

ACKNOWLEDGEMENT OF PROHIBITED ITEMS (WEAPONS)

The Hinds County School District is committed to ensuring a safe and supportive environment for all students and staff. Possession or use of weapons or items that resemble weapons—regardless of intent—can cause disruption and potential danger.

Current Related Policies:
- GBEN Possession of Weapons on School Premises
- JCDAE Weapons

Section I: Real Firearms or Explosive Weapons
Definition:
Any operable or inoperable device that is designed to expel a projectile by action of an explosive (includes handguns, rifles, shotguns, etc.), or explosive devices such as fireworks or homemade bombs.

Prohibited Behavior:
Possession, use, threat of use, or distribution of a real firearm or explosive on school grounds, school buses, or at school-related events.

Section II: Toy Guns, Imitation Guns, or Water Guns
Definition:
Items that resemble real firearms or are used in a manner to cause alarm or disruption (e.g., water guns, toy cap guns, plastic/foam guns, etc.).

Prohibited Behavior:
- Bringing or using toy/imitation guns at school, on the bus, or during school events, regardless of intent, unless explicitly authorized for educational purposes.

Examples Related to Imitation Weapons or Toy Guns
- Pointing a toy/replica gun at another student as a threat or prank
- Pretending a water gun is a real gun to intimidate others
- Using a toy gun in a video posted online to threaten a student or staff member
- "Joking" about shooting someone, even without a real weapon

Parental Acknowledgement

I understand that possession of any prohibited item may result in disciplinary action in accordance with district policy, which may include suspension, expulsion, and/or legal consequences.

By signing below, I acknowledge that I have reviewed and discussed this policy with my child. I agree to support the school in enforcing this policy and understand the importance of maintaining a safe and respectful school environment.

Student Name: _____School_____Grade_____

Parent/Guardian Name: _____

Parent/Guardian Signature: _____

Date: _____

ACKNOWLEDGEMENT OF PROHIBITED ITEMS (DRUGS/CONTROLLED SUBSTANCES)

The Hinds County School District is committed to providing a safe, drug-free learning environment for all students and staff. The possession, use, distribution, or influence of controlled substances—whether in traditional or electronic form—is strictly prohibited on any school property, bus, or during school-sponsored events.

This policy includes **vaping devices containing tetrahydrocannabinol (THC)** or other illicit substances not legally prescribed to the student. Policy JCDAC: Drugs and Alcohol (Possession or Reasonable Suspicion)

Definition: Controlled Substance Violation
Includes, but is not limited to:

- THC-containing vaping devices (marijuana or cannabis vape pens)
- Marijuana-infused **edibles, such as gummies, baked goods, or candies**
- Oils, tinctures, wax, or concentrates
- Any product containing cannabis, CBD with THC, or other illegal drugs
- In accordance with Mississippi Code § 37-11-29 and § 41-29-139, any student found in possession of a controlled substance (e.g., marijuana, THC vapes, prescription pills without documentation, or other scheduled drugs) will be subject to school discipline and a mandatory referral to law enforcement. Possession of certain substances (e.g., Schedule I or II) may constitute a felony under state law. All incidents will trigger a safety and wellness response that includes notifying the parent/guardian and, when applicable, emergency medical services. Documentation from a licensed healthcare provider may be required before the student can return.

Note: Schedule I substances have no accepted medical use and are considered unsafe (e.g., marijuana, synthetic cannabinoids). Schedule II substances have legitimate medical uses but high potential for abuse and dependence (e.g., Adderall, Oxycodone).

Reminder: Even if no harm is intended, controlled substances on campus are a serious violation. Our goal is to support students with education, intervention, and a second chance.

Parental Acknowledgement

I understand that possession of any prohibited item may result in disciplinary action in accordance with district policy, which may include suspension, expulsion, and/or legal consequences.

By signing below, I acknowledge that I have reviewed and discussed this policy with my child. I agree to support the school in enforcing this policy and understand the importance of maintaining a safe and respectful school environment.

Student Name: _____School_____Grade_____

Parent/Guardian Name: _____

Parent/Guardian Signature: _____

Date: _____

Normal School Day Schedule

School	Student Drop off Begins	Breakfast Begins	Classes Begin	Classes End/ Student Dismissal
Bolton-Edwards Elementary/ Middle School	7:15 a.m.	7:15 a.m.	7:45 a.m.	Car 2:30 p.m. Bus 2:30 p.m.
Byram Middle School	8:00 a.m.	8:00 a.m.	8:30 a.m.	3:30 p.m.
Main Street Restart Center	7:45 a.m.	7:45 a.m.	8:15 a.m.	3:15 p.m.
Gary Road Elementary School	7:10 a.m.	7:10 a.m.	7:45 a.m.	Car 2:20 p.m. Bus 2:30 p.m.
Gary Road Intermediate School	7:15 a.m.	7:15 a.m.	7:55 a.m.	Car 2:40 p.m. Bus 2:40 p.m.
Raymond Elementary/ Carver Middle School	7:10 a.m.	7:10 a.m.	7:45 a.m.	2:30 p.m.
Raymond High School	8:45 a.m.	8:45 a.m.	9:15 a.m.	4:00 p.m.
Terry High School	8:45 a.m.	8:45 a.m.	9:15 a.m.	4:00 p.m.
Utica Elementary/ Middle School	7:20 a.m.	7:20 a.m.	7:45 a.m.	2:45 p.m.

Late Start Schedule

(To be used in the case of inclement weather or other emergencies*)*

School	Student Drop off Begins	Classes Begin	Classes End/ Student Dismissal
Bolton-Edwards Elementary/ Middle School	9:30 a.m.	10:00 a.m.	Car 3:50 p.m. Bus 3:50 p.m.
Byram Middle School	9:40 a.m.	10:00 a.m.	4:00 p.m.
Main Street Restart Center	9:00 a.m.	9:30 a.m.	3:00 p.m.
Gary Road Elementary School	9:30 a.m.	10:00 a.m.	Car 3:40 p.m. Bus 3:40 p.m.
Gary Road Intermediate School	9:35 a.m.	10:05 a.m.	Car 3:45 p.m. Bus 3:45 p.m.
Raymond Elementary/ Carver Middle School	9:30 a.m.	10:05 a.m.	3:30 p.m.
Raymond High School	10:15 a.m.	10:45 a.m.	4:45 p.m.
Terry High School	10:25 a.m.	10:45 a.m.	4:45 p.m.
Utica Elementary/ Middle School	9:30 a.m.	10:00 a.m.	3:50 p.m.

Hinds County School District

Report Card Calendar 2026-2027

Nine-Week Term	Term Dates	Midterm Test Window	Midterm Progress Report Issued No Later Than	Nine Weeks/ Semester Exam Test Window	Report Cards Issued No Later Than
First	July 30, 2026 through October 2, 2026	August 24- 28, 2026	September 4, 2026	September 28- October 2, 2026	October 16, 2027
Second	October 12, 2026 through December 18, 2026	November 9-12, 2026	November 20, 2026	December 14- 18, 2026	January 19, 2027
Third	January 5, 2027 through March 19, 2027	February 1-5, 2027	February 11, 2027	March 1-5, 2027	March 25, 2027
Fourth	March 22, 2027 through May 27, 2027	April 12- 15, 2027	April 23, 2027	May 19-25, 2027	May 28, 2027

Note: There will be no extracurricular activities or sports competitions scheduled during the nine weeks and semester exams.

Hinds County School District
www.hinds.k12.ms.us

Durham Transportation Services 601-857-5562

Stay in touch with HCSD using our mobile app.

You may download the app in the App Store or Google Play store.

2026-2027

Manual para Padres y Estudiantes
Versión Abreviada

Dr. Mitchell M. Shears, Superintendente

Distrito Escolar del Condado de Hinds
13192 Carretera 18
Raymond, MS 39154
Teléfono: 601-857-5222
Fax: 601-857-8548
www.hinds.k12.ms.us

Distrito Escolar del Condado de Hinds
Calendario del curso escolar 2026-2027

Primer día para los profesores..... 24 de julio de 2026
Reuniones de padres..... 28 de julio de 2026
Convocatoria/Desarrollo Profesional..... 24 a 29 de julio de 2026

PRIMER SEMESTRE – OTOÑO 2026

Comienzan las primeras nueve semanas..... 30 de julio de 2026
Primer día para los estudiantes..... 30 de julio de 2026
Día de la Enseñanza a Distancia (Día de Desarrollo Profesional de Estudiantes ni Personal).. 19 de agosto de 2026
Día del Bienestar y Día del Trabajo (Escuelas y oficinas cerradas)..... 4 – 7 de septiembre de 2026
Día de aprendizaje a distancia (Día de desarrollo de estudiantes ni personal)..... 23 de septiembre de 2026
Terminan las primeras nueve semanas..... 2 de octubre de 2026

Vacaciones de otoño para los estudiantes..... 5-9 de octubre de 2026
Desarrollo profesional del personal y conferencias de padres y maestros…...……5 de octubre de 2026
Desarrollo Profesional del Personal..... 5-6 de octubre de 2026
Vacaciones de otoño para administradores, profesores y personal..... 7-9 de octubre de 2026

Comienzan las siguientes nueve semanas..... 12 de octubre de 2026
Día de Aprendizaje a Distancia (Día de Desarrollo Escolar para Estudiantes ni Personal).. 3 de noviembre de 2026
Vacaciones de Acción de Gracias (oficinas y escuelas cerradas)..... 23 – 27 de noviembre de 2026
Último día de clase para estudiantes (60% del día para estudiantes)..... 18 de diciembre de 2026
Termina la segunda semana..... 18 de diciembre de 2026

Vacaciones de invierno (oficinas y escuelas cerradas)..... 21 de diciembre de 2026 - 1 de enero de 2027
Las vacaciones de invierno continuaron para los estudiantes (PD del personal)..... 4 de enero de 2027

SEGUNDO SEMESTRE – PRIMAVERA 2027

Desarrollo profesional del personal y conferencias de padres y maestros.....……4 de enero de 2027
Comienzan las Nueve Semanas Terceras..... 5 de enero de 2027
Día del Bienestar y Festivo Dr. M.L. King, Jr. (Escuelas y oficinas cerradas)..... 15-18 de enero de 2027
Día del Bienestar y Festivo del Día de los Presidentes.....12-15 de febrero de 2027
Vacaciones de primavera (oficinas y escuelas cerradas)..... 8-12 de marzo de 2027
Tercera Nueve Semanas Termina..... 19 de marzo de 2027

Comienza la cuarta semana de nueve semanas..... 22 de marzo de 2027
Viernes Santo/Vacaciones de Pascua..... 26-29 de marzo de 2027
Vacaciones de bienestar (Escuelas cerradas)..... 16-19 de abril de 2027
Día de aprendizaje a distancia (Día de desarrollo de alumnos ni personal)..... 12 de mayo de 2027
Último día para los estudiantes (60% del día para los estudiantes)..... 27 de mayo de 2027
Termina la cuarta Nueve Semanas..... 27 de mayo de 2027
Último día para los profesores..... 27 de mayo de 2027
Día del Bienestar y Día de los Caídos..... 28-31 de mayo de 2027

Jornadas de prueba de Distrito de Referencia Distrital/Nueve Semanas: 28 de septiembre – 2 de octubre; 14 – 18 de diciembre; 1-5 de marzo; y del 19 al 25 de mayo. Los días siguientes pueden utilizarse como días de mal tiempo, si es necesario: 4 de septiembre, 15 de enero, 12 de febrero , 16 de abril y 19 de abril.

Superintendente y Aprendiz Jefe
Dr. Mitchell M. Shears

Junta Escolar del Condado de Hinds
Mary Killingsworth - Distrito 1
Robbie Anderson - Distrito 2
Dra. Linda Laws, Presidenta - Distrito 3
Kayla Banger - Distrito 4
Patrina Dace - Distrito 5

Estimados estudiantes, familias y miembros de la comunidad,

¡Bienvenidos al curso 2026–2027—un año en el que estamos F.L.E.X. a través de Liderazgo Enfocado, Aprendizaje y Alfabetización para Elevar la Excelencia!

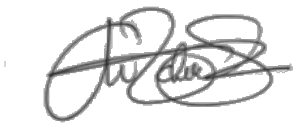
Este año, nuestro enfoque se centra en los cinco Temas de Transformación que guiarán cada decisión, conversación y experiencia de aprendizaje: 1) Cultura y Pertenencia; 2) Liderazgo y habilidades para la vida; 3) Alfabetización y Comunicación; 4) Participación y Experiencias de Aprendizaje; y 5) Expectativas y Excelencia. Juntos, estos temas nos llaman a crear escuelas donde cada estudiante se sienta valorado, desarrolle las habilidades para liderar, se comunique con confianza, participe profundamente en el aprendizaje y esté empoderado para alcanzar la excelencia. Juntos, así es como transformaremos la educación en todo el Distrito Escolar del Condado de Hinds.

Al mismo tiempo, seguimos firmemente comprometidos con la visión estratégica de nuestro distrito: Involucrar, Empoderar y Garantizar la Excelencia. Cuando involucramos a estudiantes y familias a través de relaciones significativas, les damos herramientas y conocimientos para prosperar, y garantizamos la excelencia mediante expectativas claras y responsabilidad compartida, creamos escuelas donde cada estudiante puede tener éxito.

Este Manual del Estudiante apoya esa visión. Describe las políticas y prácticas que crean estructura, seguridad y coherencia en nuestras escuelas. Pero más allá de eso, es una herramienta de colaboración. Cuando los estudiantes y las familias comprenden las expectativas y colaboran con nosotros, podemos servir, apoyar y elevar mejor a cada alumno.

Al adoptar las orientaciones de este manual, todos desempeñamos un papel en la creación de un distrito donde los estudiantes se sientan queridos, esperanzados y empoderados para liderar. Trabajemos juntos para que este año esté lleno de crecimiento académico, carácter fuerte y éxito significativo.

Con orgullo, propósito y alianza,



Mitchell M. Shears, Ed.D.
Superintendente y Jefe de Alumnos del Distrito Escolar del Condado de Hinds

Índice

DIRECTORIO ADMINISTRATIVO 8
JUNTA DE EDUCACIÓN 8
ADMINISTRADORES DE DISTRITO Y PERSONAL DE APOYO 8
DIRECTORIO ESCOLAR 9
MISIÓN DEL DISTRITO 10
DECLARACIÓN DE VISIÓN DEL DISTRITO 10
OBJETIVOS DEL DISTRITO 10
RESULTADOS PROYECTADOS 10
INFORMACIÓN GENERAL Y REGLAMENTOS 12
Ley de Asistencia Obligatoria del MS 12
INFORMACIÓN SOBRE LA MATRÍCULA 12
Documentos requeridos para la matrícula 12
Certificados de nacimiento (Política de la Junta JBC) 12
Requisitos de edad (Política de la Junta JBB) 12
Cumplimiento de la inmunización (Junta de Política JBC) 12
Récords de inscripción 12
Comunicaciones entre padres y tutores legales 13
Verificación de residencia (Política de la Junta JBC) 13
Matrícula de estudiantes suspendidos/expulsados (MS Code Ann. § 37-15-13) 13
Inscritos tardíos (Política de la Junta JBC) 14
Transferencias (Políticas de la Junta JBCCA, JBCD, JBAB) 14
Traslados desde instituciones de educación en casa o no acreditadas (Política de la Junta JBAB) 15
Matricularse en educación en casa (MS Code Ann. § 37-13-91, 3c) 15
INFORMACIÓN DE ASISTENCIA 15
Ausencias justificadas, retrasos o despidos anticipados 16
Despidos anticipados 16
Crédito permitido por ausencias justificadas 16
Ausencias y actividades extraescolares 17
Trabajo de Recuperación (Todas las Escuelas) 17
Trabajo de Recuperación (Institutos) 17
Trabajo de Recuperación (Primaria y Secundaria) 17
Información sobre la retirada 17
EMERGENCIAS/ENFERMEDAD 17
Enfermedad/Lesiones (Políticas de la Junta JGCD) 17
Recogida de niños enfermos 18
Seguros 18
Teléfono 18
Medicamentos con y sin receta (Políticas de la Junta JGCD-R, JGCD-A) 18
Medicamentos para asma/Epi Pen 18
Piojos de la cabeza 19
Enfermedades Transmisibles (Política de la Junta JBC, JGCC) 19
Simulacros de emergencia (Política de la Junta EBBC, EBBD) 20
Cierres de emergencia (Board Policy EBBC) 20
TRANSPORTE ESTUDIANTIL 20
Servicios de Transporte de Durham (601.857.5562) 20

Interferencia en el funcionamiento de autobuses escolares (MS Code Ann. § 37-41-2)..... 20
Llegada y salida de estudiantes..... 20
Transporte en autobús y paradas de autobús (Política de la Junta JCDAD)..... 20
Vehículos (JGFF de la Política de la Junta)..... 21
Recogida del autobús en guardería y programa después del colegio 21
PROGRAMA DE NUTRICIÓN INFANTIL 21
Precios actuales..... 21
Compras prepagadas.....21
Elegibilidad para comidas estudiantiles - Solicitudes para comidas gratuitas o a precio reducido..... 22
Dietas especiales..... 22
Comportamiento en cafetería.....22
Política sobre Alimentos Competitivos y Ventas Adicionales de Alimentos.....22
Excursiones 22
CUOTAS, MULTAS Y CARGOS ESTUDIANTILES.....22
Consulta la política..... 22
Libros de texto (Board Policy JS)..... 22
Biblioteca..... 22
Tasas de laboratorio/cuaderno de trabajo (JS de la política del consejo)..... 23
Exención por dificultades financieras (Board Policy JS)..... 23
Solicitudes..... 23
Fondos para actividades estudiantiles..... 23
PROPIEDAD..... 23
Cuidado de la propiedad escolar ((Política de la Junta EBCA).....23
Taquillas/Cuidado de Bienes Personales.....23
Objetos perdidos..... 23
¿Recibir regalos en el colegio..... 23
IDEA SERVICES Y BÚSQUEDA 24
Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidades (IDEA)..... 24
Hallazgo infantil.....24
SECCIÓN 504..... 24
Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA).....25
Servicios para estudiantes de inglés (ELL) 25
Detector de detección de dislexia..... 25
INFORMACIÓN ACADÉMICA GENERAL..... 25
Cuadro de Honor..... 25
Escala de calificación y códigos de letras (Política de la Junta IHA).....25
Códigos de Letras de Calificación.....25
Clasificación de grados y materias (Política de la Junta IHE, JBAB)..... 26
INFORMES DE PROGRESO Y BOLETINES..... 26
Reportando progreso (ver calendario en la contraportada).....26
Procedimiento para determinar las calificaciones..... 26
Procedimientos de exención..... 26
Calificación ELL (Aprendiz de Lengua Inglesa..... 26
Deshonestidad académica y trampas.....26
REUNIONES Y VISITAS DE PADRES Y PROFESORES..... 27
Conferencias para padres.....27
Visitas (Política de la Junta KM)..... 27

ESCUELAS PRIMARIAS....27
Promoción y retención de estudiantes (Política de la Junta de la IHE)....27
Fin de la prueba de verano....28
Pruebas de Referencia de 3º Grado (Política del Consejo IHE, IEI)....28
INSTITUTOS 28
Promoción y retención de estudiantes (Política de la Junta IHE)....28
INSTITUTOS.... 28
¿Cambio de horario.... 28
Información académica y de graduación de último curso.... 29
Promoción y Retención de Estudiantes en el Instituto de Secundaria (Política de la Junta IHE)..... 30
Estudiantes IDEA....30
Hoja de elección de materias.... 30
Escuela de verano (Política de la Junta IDCA)....31
Cursos online....31
Pruebas (Política de la Junta II)....31
REQUISITOS PARA GRADUARSE DE LA SECUNDARIA…….….. 32
NORMAS DE ELEGIBILIDAD PARA LA PARTICIPACIÓN EN DEPORTES Y
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES…… 34
Normas para estudiantes que participan en actividades.... 35
Estudiantes de secundaria y deportes de secundaria.... 35
Ciudadanía.... 35
Requisitos deportivos.... 35
Eliminación del deporte 35
Deportes 35
Estándares de Clasificación de la NCAA 36
Actividades extracurriculares 36
Sociedades de Honor 36
Consejo Estudiantil 36
Clubes 36
Quest (Estudiantes con Dotes Intelectuales).... 36
Programa RESTART de Main Street.... 37
Centro de Carreras y Técnicas del Condado de Hinds 37
CÓDIGO DE CONDUCTA 38
INTRODUCCIÓN 38
Programas Estudiantiles a Nivel de Distrito 38
Procedimiento de cámaras de vigilancia de seguridad 39
CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL 39
Ley de Escuelas Libres de Armas / Posesión de Armas en Propiedades Educativas 39
Posesión de drogas ilegales y tabaco en propiedad educativa 39
Resumen de la disciplina 39
Ley de Seguridad Escolar de 2001 40
Código de vestimenta para estudiantes 40
Uniformes de los estudiantes 41
Política de bolsa transparente... 41
Los siguientes artículos no están permitidos ni en el colegio ni en el autobús.... 41
Política de Teléfonos Móviles/Dispositivos Electrónicos 42
Acoso escolar 42

Disciplina de autobuses 43
PLAN DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL 44
Comportamientos de Clase I 44
Comportamientos de Clase II 44
Comportamientos de Clase III 45
Comportamientos de Clase IV 45
Comportamientos de Clase V 46
Comportamientos de Clase VI 46
Estudiantes de IDEA (§ 300.520 Autoridad de Personal Escolar) 47
VIOLENCIA ESCOLAR 48
Expulsión automática 48
Responsabilidades parentales 48
Requisitos de notificación por actividades ilícitas 48
Publicación de registros policiales 48
Política de novatadas/acoso de la MHSAA 48
DEBIDO PROCESO 48
Derecho del estudiante a una audiencia 49
Conferencia de Reentrada de Suspensión 49
Procedimiento de reclamación 49
Organización de fraternidades, hermandades y sociedades secretas en la escuela 49
Acoso sexual 49
LEYES FEDERALES Y ESTATALES 49
Ley de Todo Estudiante Tiene Éxito (ESSA) 49
Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar (FERPA) 50
Notificación anual (Junta de Política JRAB) 50
Aviso de No Discriminación 50
Participación Parental (Política de la Junta (LLA) 50
Aviso de Amianto—Notificación Anual 50
LEY DE PROTECCIÓN DE INTERNET DE LA INFANCIA 51
USO ACEPTABLE DE RECURSOS TECNOLÓGICOS (POLÍTICA DE LA JUNTA JTA) 52
ACTUALIZACIONES Y REVISIONES DEL MANUAL 53
PÁGINA WEB 53
RECURSOS PARA PADRES 53
EVALUACIONES OBLIGATORIAS POR EL ESTADO Y EL DISTRITO 54
GRADUACIÓN ANTICIPADA 55
ACUERDO DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA ESTUDIANTIL 56
FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN Y ACUERDO PARA PADRES 57
COMUNICADO DE PRENSA 58
RECONOCIMIENTO DE OBJETOS PROHIBIDOS 59

DIRECTORIO ADMINISTRATIVO

JUNTA DE EDUCACIÓN

Dra. Linda Laws .....Presidente, Distrito 3
Señora Mary Killingsworth .....Distrito 1
Sra. Robbie Anderson.....Vice presidenta, Distrito 2
¿Dra. Kayla Banger..... Secretario del Distrito 4
Señorita Patrina Dace..... Distrito 5

Dr. Mitchell M. Shears, Superintendente

ADMINISTRADORES DEL DISTRITO Y PERSONAL DE APOYO

La señora Chasedy Gilford ..... Director Ejecutivo de Currículo, Instrucción y Evaluación
Dra. Antionette Woodall ..... Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles
Señor Avery Johnson……Director Ejecutivo de Servicios Empresariales/CFO
Señor Charles Powell..... Director de Instalaciones y Mantenimiento
Dra. Cynthia Wallace ..... ….Director de Tecnología
Señora Cartessia Smith-Angrum..... Director de Artes del Lenguaje Inglés
Señora Brionna Knighten..... Director de Matemáticas
Señora Roshanda Brandon-Lampley..... Análisis y Evaluación de Datos de Distritos
Señora Kristina Bailey..... Distrito. Coordinador de EL
Dra. Shaquibia Carter..... Director, Hinds2 College
Señora Sheuntay Smith..... Coordinador de MSIS
Dra. Cindy Thames.....Director de Servicios Excepcionales
El señor Marcus Shorts..... Subdirector de Servicios Excepcionales
Señorita Sherliterce Mullen..... Director de Recursos Humanos
Señora Tiffany Lanier..... Director de Programas Estatales y Federales
Señora Natalie Smith..... Coordinador de Nutrición Infantil
Señora Talmadge Smith..... Coordinador de los Servicios de Salud Conductual Estudiantil
Señor Tony Tadlock..... Director de Excelencia Competitiva
Señor Tonie Crisler..... Especialista en Proyectos Innovadores/Relaciones Comunitarias
Señorita Parkishia Davis..... Director de Comunicación
Gerente de Servicios de Transporte en Durham ..... Oficina: 601.857.5553

Oficina Administrativa del Distrito Escolar del Condado de Hinds
13192 Carreteras 18
Raymond, MS 39154
Teléfono: 601.857.5222
Fax: 601.857.8548
www.hinds.k12.ms.us

DIRECTORIO ESCOLAR

Escuelas/Cursos/Directores/Subdirectores	Teléfono (601)	Dirección/Página web	Cafetería
Escuela Primaria/Secundaria Bolton-Edwards (K-8) Sr. Zachary Hodge, Director Sra. Sherry Louisville, Subdirectora	**(Primaria)** Teléfono: 866.2522 **(Medio)** Teléfono: 866.2163	9700 I-20 Bolton, MS 39041	866.4314
Instituto Byram Middle (6-8) Dr. Arthur Jones, director Sra. Chandra Holet, subdirectora Sr. George Jones, Subdirector Sra. LaTasha Ball-Owens, Subdirectora	Teléfono: 372.4597	2009 Byram Bulldog Blvd. Terry, MS 39170	373.7943
Reinicio de Main Street Sra. Daffonie Moore, directora	Teléfono: 857.5006	560 Port Gibson Street, Raymond, MS 39272	857.8192
Escuela Primaria Gary Road (K-2) Sra. Markeeta Carson, directora Sra. Keyshia Readirs, Subdirectora Dra. Doris Williams, Subdirectora	Teléfono: 373.1319	7241 Gary Road Byram, MS 39272	373.3003
Escuela Intermedia Gary Road Sra. Ashley White, directora Sra. Nicole Henderson, Subdirectora Sr. Rodney Phillips, Subdirector	Teléfono: 372.8150	7255 Gary Road Byram, MS 39272	372.1065
Centro Técnico de Carreras del Condado de Hinds Sra. Meagan Arender, Directora Sra. Tequia Brown-Willis, Subdirectora	Teléfono: 857.3680	14020 Carretera 18 Raymond, MS 39154	
Escuela Primaria Raymond/Carver Middle School (K-8) Sr. Walter McLeod, director Sra. Dominique Quetant, Subdirectora	Teléfono: 857.0213	417 Carretera de Palestina Raymond, MS 39154	857.5570
Instituto Raymond (9-12) Sr. Charles Willis, director Sra. Pertrina McIntosh, Subdirectora Dra. Brittaney Boyd, Subdirectora	Teléfono: 857.8016	14050 Carretera 18 Raymond, MS 39154	857.8865
Instituto Terry (9-12) Sr. Matthew Scott, director Sra. Constance Belcher, Subdirectora Dra. Kristin Brown, Subdirectora Sr. Calvin Hudson, Subdirector Sr. Timothy Rush, II., Subdirector	Teléfono: 878.5905	235 W. Beasley Street Terry, MS 39170	878.2369
Escuela Primaria/Secundaria de Utica (K-8) Sra. Alexis Banger-White, directora Sra. Jasmine Hughes, Subdirectora	**(Primaria)** Teléfono: 885.8765 **(Medio)** Teléfono: 885.2058	260 Carretera 18 y 27 Utica, MS 39175	885.6095
Academia Temprana Hinds2 Dra. Shaquibia Carter, directora		34175 MS-18 Utica, MS 39175	885.7009

Misión: Ofrecer un ambiente atractivo y empoderar el medio ambiente que garantiza la excelencia

Visión: HCSD es un entorno colaborativo donde exploramos el mundo, experimentamos un aprendizaje auténtico, potenciamos nuestro carácter, visualizamos nuestros sueños, perseguimos la excelencia y celebramos el éxito.

Objetivo 1: Todos los estudiantes son competentes y muestran crecimiento en TODAS las áreas evaluadas

INDICADORES DE ÉXITO

- Aumentar el porcentaje de estudiantes que obtienen la competencia en TODAS las evaluaciones
- Aumentar el porcentaje de estudiantes que muestran crecimiento en todas las áreas evaluadas
- Reducir el número de suspensos y la retención de estudiantes en los cursos
- Reducir el número de estudiantes en Tier II y Tier III para MTSS

ESTRATEGIAS

Formar, supervisar y evaluar el desarrollo profesional sobre estrategias de lectura de áreas de contenido Basado en datos de evaluación	Ofrecer programas de alta calidad en la primera infancia supervisados mediante la Evaluación de Preparación MKAS2	Proporcionar evaluaciones formativas/sumativas para monitorizar el crecimiento del alumnado	Establece objetivos de crecimiento estudiantil basándose en evaluaciones

Objetivo 2: Todo estudiante se gradúa de secundaria y está listo para la universidad y la carrera profesional

INDICADORES DE ÉXITO

- Aumentar la matrícula en los cursos de Doble Crédito y en el Centro de Carreras
- Aumentar la oferta de Advanced Placement, las matrículas y los estudiantes que obtengan un 3 o más en los exámenes AP
- Aumentar el número de estudiantes que se gradúan en Preparación para la Universidad y la Carrera, como se evidencia en el aumento de las puntuaciones o subpuntuaciones del ACT
- Aumentar la tasa de graduación del distrito en cada escuela

ESTRATEGIAS

Ampliar la oferta de cursos académicos y extracurriculares	Programa sesiones con el orientador para planificar vías realistas de graduación para estudiantes de secundaria y bachillerato	Todos los estudiantes de 8º a 11º curso realizarán exámenes de dominio ACT para medir la preparación para ACT

Objetivo 3: Las escuelas son entornos seguros y protegidos

INDICADORES DE ÉXITO

- Reducir el número de suspensiones de estudiantes y la colocación en el Discovery Center
- Reducir el número de estudiantes enviados al Centro de Reinicio de Main Street por motivos disciplinarios
- Aumentar el porcentaje de estudiantes, personal, padres y partes interesadas de la comunidad satisfechos con el entorno escolar

ESTRATEGIAS

Realizar encuestas dos veces al año para evaluar el clima escolar	Asegurar que el personal esté familiarizado con los procedimientos y prácticas de seguridad mediante formación de calidad	PBIS está establecido en todas las escuelas, y todas desarrollan planes para celebrar el comportamiento positivo	Supervisa los informes de disciplina para identificar áreas de mejora	El Distrito/Escuelas ofrece programas de mentoría para estudiantes en situación de riesgo	Proporcionar apoyo transitorio a los estudiantes del MSRC una vez por trimestre

Objetivo 4: HCSD recluta, retiene y desarrolla activamente un personal altamente competente, atento y centrado en el estudiante (profesores, administradores y personal de apoyo)

INDICADORES DE ÉXITO

- Realiza una encuesta una vez al año para evaluar el clima escolar
- Implementar un nuevo programa de incorporación docente para desarrollar y retener a los docentes
- Aumentar la oferta de Desarrollo Profesional enfocada en función de los resultados de evaluaciones y encuestas

ESTRATEGIAS

El Distrito/Escuelas ofrece programas de mentoría de calidad e interactivos que fomentan la capacidad y la confianza del profesorado	El Distrito/Escuelas desarrolla programas para celebrar y mostrar su agradecimiento a todo el personal	Todos los profesores participan en Renaissance-U desde Kindergarten hasta 8º curso	Todo el desarrollo profesional es sistémico, continuo y evaluado	Cada centro establece Comunidades de Aprendizaje Profesional (PLC) que son basadas en datos y que se reúnen con individuos Necesidades escolares

Objetivo 5: Los padres y miembros de la comunidad tendrán una percepción positiva del distrito escolar

INDICADORES DE ÉXITO

- Aumentar el número de padres o miembros de la comunidad que sienten que la escuela/distrito es un activo para la comunidad
- Aumentar el número de padres o miembros de la comunidad que creen que la Junta Escolar actúa en el mejor interés de los estudiantes
- Aumentar el número de padres y miembros de la comunidad que indican que se sienten bienvenidos a visitar las escuelas o la escuela
  Eventos patrocinados
- Los interesados tienen una percepción positiva del distrito escolar
- Ofrecer un plan de estudios diverso

ESTRATEGIAS

Las escuelas establecen un plan para mejorar las relaciones positivas entre profesores y alumnos	Ofrecer oportunidades de servicio comunitario y mostrar información positiva	Proporcionar academias para padres centrarse en datos, currículo, alfabetización, matemáticas y desarrollo infantil	Aumentar la comunicación a través de la prensa, las redes sociales y multimedia	El Distrito/Escuelas establece un comité asesor activo y eficaz de todas las partes interesadas	Todos los interesados conocen la visión, misión y Objetivos del distrito escolar

Objetivo 6: Mantener un saldo financiero sólido

INDICADORES DE ÉXITO

- El distrito mantendrá un saldo de fondos generales del 10% de los ingresos.
- El distrito no tendrá ninguna citación importante registrada durante la auditoría financiera anual.
- El distrito proporcionará a todo el personal y a los estudiantes los recursos necesarios para alcanzar el objetivo establecido.

ESTRATEGIAS

Asegúrate de una gestión financiera inteligente.	Prioriza las necesidades y asigna fondos a las áreas de mayor necesidad.	Trabaja diligentemente con los contables y otros profesionales financieros para asegurarte de que estén bien formados.	Asegura controles y equilibrios en todos los procedimientos contables.	Trabajar de forma colaborativa con todos los departamentos y escuelas para garantizar la precisión de los informes financieros.	Asiste a todos los talleres y formaciones aplicables relacionados con los sistemas financieros que utilizamos en el distrito.

INFORMACIÓN GENERAL Y REGLAMENTOS

Ley de Asistencia Obligatoria del MS

El Código Estatal de Mississippi de 1972, Sección 97-5-39, establece que la edad escolar obligatoria en Mississippi describe a cualquier niño que tenga (6) años a partir del 1 de septiembre del año natural y que no haya alcanzado la edad de diecisiete (17) años antes del 1 de septiembre del año calendario.

Cuando un padre inscribe a un niño en infantil, este está sujeto a las leyes regulares de asistencia escolar obligatoria. El Distrito Escolar del Condado de Hinds tiene la autoridad para retener a los niños en infantil durante un año adicional si el distrito considera que la colocación del alumno en primer curso no sería la colocación educativa más adecuada para el niño.

INFORMACIÓN DE MATRÍCULA

Documentos requeridos para la matrícula

Los siguientes elementos son necesarios para la inscripción: certificado de nacimiento; certificado de inmunización; registros previos de retirada y disciplina escolar; número de la Seguridad Social; y documentación de residencia.

Certificados de nacimiento (Política de la Junta JBC)

Todos los alumnos nuevos en el Distrito Escolar del Condado de Hinds deberán presentar un certificado de nacimiento certificado (Versión Extensa) al inscribirse.

La solicitud de certificado de nacimiento puede presentarse a la División de Estadísticas de Salud Pública, Junta Estatal de Salud, ubicada en 222 East Market Ridge Drive (teléfono: 601.206.8200).

Requisitos de edad (Política de la Junta JBB/JBC)

Los alumnos deben tener cuatro (4) años a partir del 1 de septiembre para entrar en PreK, cinco (5) años antes del 1 de septiembre para entrar en infantil y seis (6) años antes del 1 de septiembre para matricularse en primer curso.

Cumplimiento de la inmunización (Junta de Política JBC)

Los estudiantes que se matriculen en el Distrito Escolar del Condado de Hinds deben presentar un Certificado de Cumplimiento de Mississippi relacionado con las vacunaciones. Los estudiantes que se matriculan por primera vez o se inscriban por transferencia desde una universidad fuera del estado deben presentar el certificado en el momento de la inscripción. Los estudiantes que se matriculen por transferencia desde una escuela dentro del Estado de Misisipi podrán estar matriculados temporalmente por un periodo no superior a 60 días hasta que se reciba la carpeta acumulada. Ningún estudiante podrá matricularse de forma permanente sin un certificado de inmunización válido. Los estudiantes que se transfieran desde otro estado deben convertir su formulario de inmunización a uno de Mississippi. El Departamento de Salud del Condado de Hinds puede ser contactado en el 601.364.2666.

La vacunación Tdap (tétanos, difteria y tos ferina) será obligatoria para TODOS los estudiantes que ingresen a 7º curso. Para acceder a la escuela, todos los estudiantes que ingresan a séptimo curso deben contar con documentación médica que verifique que han recibido una vacuna Tdap reciente (a partir de los siete años o más). Esto incluye a estudiantes nuevos, actuales y estudiantes transferidos tanto de colegios públicos como privados.

Récords de inscripción

1. Cuando un nuevo estudiante se matricula en la escuela, el padre debe proporcionar el expediente disciplinario así como el formulario de baja con las notas de la última escuela a la que asistió. El colegio anterior puede enviar estos registros por correo electrónico a la oficina o centro escolar Consejera.

2. Si un padre puede o no quiere proporcionar un expediente disciplinario, o el expediente disciplinario cumple ciertas

directrices, el niño puede asignado al Centro RESTART de Main Street por la administración de la Oficina Central para observación. Esta observación El periodo será una estancia de 20 días. Los criterios se detallan en la versión íntegra de este manual y son disponible bajo solicitud o en la página web de HCSD.

3. La duración de la estancia de un estudiante en el Centro RESTART dependerá del comportamiento del estudiante allí.

Comunicaciones entre padres y tutores legales

El personal escolar solo puede hablar sobre la matrícula, el historial disciplinario o el estado académico del alumno con un **padre o tutor legal**. En situaciones inusuales de tutela, el padre o tutor legal deberá proporcionar al colegio una copia de cualquier documentación judicial válida sobre los derechos restringidos de ciertas personas.

Verificación de residencia (Política de la Junta JBC)

La Junta Estatal de Educación de Misisipi aprobó una política de Verificación de Residencia el 20 de abril de 1990. Esta política exige que todos los distritos escolares públicos de Misisipi verifiquen la residencia de los estudiantes que asisten al distrito. El personal escolar puede realizar llamadas o visitas domiciliarias para confirmar la residencia.

Los padres, tutores legales o adultos con custodia que deseen matricular a los alumnos en el Distrito Escolar del Condado de Hinds -por primera vez deben aportar documentación que verifique que el estudiante reside en el distrito escolar. Sin embargo, las solicitudes de traslado de otros distritos o dentro del distrito de un centro a otro deben completarse anualmente antes del 1 de julio; además, se requiere verificación de residencia en todos los cursos. Los estudiantes que repiten estos cursos siguen teniendo que aportar prueba de residencia según se ha indicado anteriormente.

Al inscribirse, cualquier padre o tutor que quiera matricular a un estudiante debe verificar la residencia a tiempo completo presentando la exención de vivienda principal presentada para el año en curso, documentación de pago hipotecario, escritura de fideicomiso de la residencia familiar, o un contrato de alquiler de apartamento/vivienda **Y** una factura de servicios públicos vigente (luz, gas, agua/alcantarillado, factura de teléfono fijo y/o Internet).

Los progenitores custodios que residan con un adulto en una vivienda que no pertenece ni es alquilada por el/los progenitor o progenitores custodios presentarán documentos que demuestren la custodia legal. El adulto no custodio en el hogar debe demostrar su residencia a través del **Grupo I y del Grupo II (mencionado anteriormente).** El/los progenitor(es) custodio(s) presentarán un punto de la sección a. (abajo) y otro de la sección b. (abajo). Los elementos de las secciones a. y b. deben mostrar la dirección de residencia de la propiedad.

A. Permiso de conducir válido de Mississippi O identificación con foto emitida por el Estado

B. Matrícula actual del coche que muestra la residencia, la dirección de la propiedad o el correo del gobierno (envío actual—dentro de los últimos 30 días—de cualquier condado, estatal o agencia federal)

Nota: Otra documentación de residencia puede ser aprobada o requerida por la administración del HCSD.

Si una persona distinta a la madre o al padre que figura en el certificado de nacimiento intenta inscribir a un niño, se requerirá una copia de la petición de tutela presentada si está pendiente y el decreto definitivo cuando se conceda. (No se permite la tutela legal con fines educativos).

Los estudiantes que cambien de centro durante el curso debido a un cambio de dirección deben presentar prueba de residencia antes de poder matricularse en su nueva zona escolar. Si se produce un cambio de dirección o número de teléfono de casa en cualquier momento durante el curso escolar, el padre debe informar inmediatamente al centro y proporcionar la documentación de residencia correspondiente.

Matrícula de estudiantes suspendidos/expulsados (MS Code Ann. § 37-15-13)

Cuando cualquier estudiante solicite la admisión o matrícula en cualquier escuela pública, el padre, tutor o estudiante debe indicar en el formulario de inscripción escolar si ha sido expulsado de cualquier escuela pública o privada o si actualmente es parte de un procedimiento de expulsión. Los estudiantes expulsados no pueden matricularse en el Distrito Escolar del Condado de Hinds hasta que cumpla su tiempo de expulsión. Este criterio se detalla en la versión íntegra de este manual y está disponible bajo solicitud o en la página web de HCSD.

La junta escolar tiene la autoridad y el poder de designar o asignar la escuela o centro de asistencia particular del distrito escolar en el que el estudiante debe estar matriculado y asistir.

Inscritos tardíos (Política de la Junta JBC)

Una vez que haya comienzado el curso, los estudiantes que se matriculen en el Distrito Escolar del Condado de Hinds deben aportar documentación de asistencia escolar antes de esa fecha, de acuerdo con las leyes de asistencia obligatoria de Misisipi. Si un padre no puede verificar la asistencia de su hijo o hija a un programa escolar reconocido, el niño será considerado ausente cada día desde el inicio de la escuela en el distrito escolar del condado de Hinds hasta la matrícula del estudiante. Cada ausencia contará como una ausencia no justificada, y el estudiante estará sujeto a la política de asistencia según lo establecido en el manual. En caso de circunstancias extraordinarias, como que un estudiante se traslade al distrito desde otro estado, el superintendente o su representante designado pueden excusar estas ausencias como una excepción a la política. Sin embargo, todo el trabajo debe recuperarse dentro del plazo indicado en la sección "Información de Asistencia" de este manual.

Transferencias (Políticas de la Junta JBCCA, JBCD, JBAB)

Asignación de alumnos

El distrito reconoce transferencias para una variedad de situaciones descritas a continuación. Todos los traslados dependen de que haya plaza disponible en la escuela solicitada y de que el alumno demuestre la disciplina y asistencia adecuadas. Si un estudiante se matricula en el HCSD y fue transferido administrativamente de un curso a otro en el colegio anterior sin haber pasado un año completo en el curso del que fue transferido, el estudiante será recolocado en ese curso para pasar un año completo en ese nivel.

En transferencias de distrito

Normalmente, los estudiantes deben asistir al colegio en la zona de asistencia donde residen realmente los padres o tutores. Existen criterios especiales para empleados a tiempo completo del Distrito Escolar del Condado de Hinds y del Hinds Community College. Este criterio se detalla en la versión íntegra de este manual y está disponible bajo solicitud o en la página web de HCSD. El transporte de los estudiantes matriculados bajo estos criterios especiales será responsabilidad del padre.

Transferencias de mayoría a minoría

Cualquier estudiante que asista a un colegio del distrito en el que su raza sea mayoritaria, puede, si hay plaza disponible, trasladarse a otro colegio del distrito donde su raza sea minoría. *(Estados Unidos de América contra la Junta de Educación del Condado de Hinds, etc.)* Este criterio se detalla en la versión íntegra de este manual y está disponible bajo solicitud o en la página web de HCSD. El transporte de los estudiantes matriculados bajo este criterio especial será responsabilidad del padre.

IDEA

Las transferencias IDEA se conceden debido a la falta de un programa IDEA en la escuela de origen del estudiante. El traslado se concede al colegio más cercano al domicilio del estudiante. La transferencia es válida mientras el estudiante esté matriculado en el Programa IDEA en esa escuela o hasta que haya un programa IDEA disponible en la escuela de origen. Estos estudiantes son asignados a través de la Oficina de Servicios Excepcionales de acuerdo con sus IEP y son transportados conforme a las políticas del distrito.

Asignación de calificaciones para estudiantes transferidos

1. Cuando un estudiante se transfiere desde otro sistema escolar que no utiliza una escala numérica de calificaciones, las notas obtenidas en la escuela anterior se convertirá a los valores numéricos de este distrito y se introducirá en el aula libro de récords con notación de transferencia. Las calificaciones ponderadas solo se emitirán para aquellos cursos que el condado de Hinds El distrito escolar otorga créditos ponderados. Para los centros que usan una escala numérica de 100 puntos, no habrá conversiones hecho independientemente de la escala de calificaciones del distrito anterior. Si el colegio anterior no envía las notas de un estudiante, Las calificaciones del estudiante se calcularán en función del trabajo que realice mientras esté en el distrito, de acuerdo con ello con todas las demás políticas del distrito. Si no se incluye la escala de conversión del sistema escolar, la siguiente escala deberá se utiliza:

A – 90	A - 4.0
B – 80	B - 3,9 - 3,0
C – 70	C - 2.9-2.0
D – 65	D - 1.9-1.0
F – 64 – abajo	F - 0,9 – por debajo

2. Estos valores numéricos se sumarán a los obtenidos en el distrito y la nota compuesta se utilizará para calcular la nota final.

Traslados desde instituciones de educación en casa o no acreditadas (Política de la Junta JBAB)

La Junta de Educación del Distrito Escolar del Condado de Hinds reafirma el derecho de los padres/tutores a educar a sus hijos como deseen. La Política de la Junta JBAB establece el procedimiento para evaluar a estudiantes educados en casa y/o transferidos de instituciones no acreditadas. Estas políticas solo son aplicables a los estudiantes que sean elegibles, ya sea por residencia u otros requisitos aprobados por la Junta, para asistir a escuelas del Distrito Escolar del Condado de Hinds. Esta política se aplica a todos los estudiantes desde infantil hasta 12º curso. Los criterios específicos se detallan en la versión íntegra de este manual y están disponibles bajo solicitud o en la página web de HCSD.

Matricularse en educación en casa (MS Code Ann. § 37-13-91, 3c)

Los padres y tutores tienen derecho a educar en casa a sus hijos. La ley estatal exige que los padres y tutores registren su intención de educar en casa a su(s) hijo(s) ante el oficial de asistencia. Si tiene alguna pregunta sobre este proceso, por favor llame al oficial de asistencia del distrito de la Oficina de Cumplimiento de Asistencia Escolar Obligatoria del Departamento de Educación de Mississippi al 601.359.2892.

INFORMACIÓN DE ASISTENCIA

La Junta reconoce que la asistencia regular es importante si los estudiantes quieren obtener el máximo beneficio del proceso educativo y desarrollar buenos hábitos laborales que se trasladen a su vida adulta. Se espera que padres y estudiantes cumplan con la Ley de Asistencia Escolar Obligatoria. Cuando ocurren ausencias, el personal escolar clasificará la ausencia como justificada o no justificada. Según la Ley de Mississippi, un estudiante debe ser contado como presente para fines de registro medio diario de asistencia si está presente en el 63% de la jornada escolar regular en los cursos de K a 12º. Los criterios específicos para cada área (de la a a la g) se detallan en la versión íntegra de este manual y están disponibles bajo solicitud o en la página web de HCSD.

a. Matriculados tardíos: Cuando los estudiantes se matriculan tarde y no han asistido a otra escuela, lo serán reportó al Oficial de Asistencia por incumplimiento de la ley de asistencia obligatoria.

b. Asistencia perfecta: Asistencia perfecta se define como estar presente el 100% del tiempo que está en el colegio mientras el estudiante está matriculado en el distrito.

c. Informes al Oficial de Asistencia y Absentismo Escolar: De acuerdo con la legislación estatal, cualquier estudiante que tenga cinco (5) ausencias injustificadas será denunciado al Oficial de Asistencia y Absentismo del Condado de Hinds.

d. Alumnos de infantil: Una vez que un padre inscribe a un niño en infantil, el niño está sujeto a las leyes regulares de asistencia escolar obligatoria.

e. Pre-K- Para permanecer en el Programa de Preescolar del Distrito Escolar del Condado de Hinds, un estudiante DEBE cumplir con los estándares mínimos de asistencia establecidos por el Distrito Escolar del Condado de Hinds. CUALQUIER estudiante de preescolar que haya acumulado 11 ausencias durante el curso escolar sin justificación médica u otra justificación razonable está sujeto a la baja del programa.

f. Excepciones - El superintendente o su representante tiene poder discrecional para hacer excepciones a esta política según se considere apropiado en circunstancias individuales. Como mínimo, el progenitor debe presentar una solicitud por escrito exponiendo las razones por las que debe considerarse la excepción.

g. Cálculo de la asistencia media diaria (ADA). Para determinar la ADA, un niño en edad escolar obligatoria que

esté ausente más del 33% de la jornada lectiva establecida por la Junta de HCSD debe considerarse ausente durante todo el día.

Ausencias justificadas, retrasos o despidos anticipados

Lo siguiente constituirá una excusa válida para la ausencia temporal de un estudiante en edad escolar obligatoria matriculado, siempre que se proporcione una prueba satisfactoria de dicha excusa al director del centro:

a. Retrasos: Los retrasos injustificados y/o las expulsiones anticipadas sin justificación contarán como ausencia injustificada en
   la clase.
b. Enfermedad personal; o
c. Circunstancias especiales, como una citación judicial u otra situación legal regida por el Código de Conducta; o
d. Cualquier condición suficiente para justificar la ausencia, tal como se demuestre a satisfacción del superintendente o de su designado.
e. Tras la presentación al superintendente o el designado por el Agente de Extensión o el Instructor de Agricultura de Secundaria/Asesor de la FFA, los estudiantes pueden ser dispensados hasta cinco días para participar en eventos organizados oficialmente patrocinados por el 4-H o Future Farmers of America (FFA).
f. Estudiantes que oficialmente están siendo contratados para servir como pajes en el Capitolio Estatal para la Cámara de Representantes o el Senado de Mississippi.
g. Permiso especial del principal (**obtenido DE ANTEMANO EN PERSONA POR EL PADRE O EL TUTOR LEGAL).**

Las ausencias justificadas se concederán cuando se presente al centro un **formulario de Verificación de Parentalidad de Ausencia Justificada (EAPV**) completado o una **excusa médica o dental** oficial de un proveedor autorizado. La documentación debe proporcionarse **en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas** desde el regreso del estudiante tras la ausencia.

Los padres o tutores pueden presentar formularios EAPV para justificar hasta un **total de cinco (5) días por semestre**. Una nota parental puede incluir más de un día, pero **una vez que se hayan excusado cinco días totales por las notas parentales**, se requerirá una **excusa médica** para que se justifiquen las ausencias adicionales.

No se aceptarán excusas médicas basadas en Internet.

El personal escolar se reserva el derecho de verificar la validez de cualquier excusa médica con el proveedor indicado. Todas las excusas médicas deben incluir:

- **La(s) fecha(s) específica(s)** en la que se vio al estudiante
- La **duración esperada de la enfermedad**

No se aceptarán excusas médicas generales que cubran **más de diez (10) días** a menos que esté respaldado por documentación para el tratamiento en curso o una condición médicamente verificada.

Despidos anticipados

Por precauciones de seguridad para los estudiantes, no se permitirá la baja de los alumnos durante los últimos 30 minutos de la jornada escolar. No se expulsará a los estudiantes durante un periodo de exámenes del distrito o del estado para evitar distracciones y posibles infracciones de seguridad en el examen.

Crédito permitido por ausencias justificadas

Las ausencias justificadas, retrasos o despidos permitirán el 100 % de crédito por el trabajo requerido por el profesor, si el estudiante y/o el padre solicitan trabajo, se completan y entregan dentro de un plazo directamente proporcional a los días que el alumno ha perdido (por ejemplo, si se faltan dos días, se permiten dos días para hacer arreglos con el profesor para entregar el trabajo). Para los alumnos de K-5º grado, es responsabilidad del profesor conseguir trabajo de recuperación al regresar a la escuela. Los profesores

pueden hacer excepciones y ampliar los plazos según lo requieran las circunstancias, con la aprobación del director del edificio.

Ausencias y actividades extraescolares

Los estudiantes deben estar presentes el 66% del día para poder participar en cualquier actividad extraescolar ese día.

Trabajo de Recuperación (Todas las Escuelas)

1. Cualquier examen programado o trabajo asignado antes de cualquier ausencia debe entregarse o completarse el mismo día que el estudiante vuelve al colegio.

2. Cuando una ausencia injustificada, un retraso injustificado, una expulsión o suspensión injustificada hacen que un estudiante falte a clase ese estudiante tendrá la oportunidad de recuperar trabajo. El trabajo de recuperación debe completarse dentro de un Periodo de tiempo que es directamente proporcional a los días que el estudiante ha perdido (por ejemplo, si se pierden dos días, dos se permiten días para hacer arreglos con el profesor para entregar el trabajo).

3. Un estudiante expulsado no podrá recuperar trabajos que haya perdido. Sin embargo, matrícula en Main Street El Centro RESTART permitirá a los estudiantes continuar con los estudios dentro de las limitaciones de ese programa.

4. Los estudiantes tendrán una nota máxima de sesenta y cinco (75-C) para cualquier tarea, trabajo, examen o examen si no lo es completado antes de la fecha límite asignada.

5. Los estudiantes no pueden presentarse a un examen de nueve semanas o un examen semestral antes de tiempo para irse de vacaciones.

6. Las excusas del médico/legales deben incluir una firma original y ser presentadas en cuarenta y ocho (48) horas al regresar al colegio tras la ausencia.

Trabajo de Recuperación (6º a 12º curso)

Una vez que un estudiante supera el máximo de días de ausencia con una nota parental **(cinco ausencias por semestre según las notas** parentales), no se le permitirá recuperar ningún trabajo perdido durante una ausencia injustificada. Los estudiantes pueden recibir un 0 en todos los exámenes, deberes, calificaciones de clase, etc., si el trabajo no se entrega antes de una fecha final determinada por el director.

Es responsabilidad del estudiante conseguir trabajos de recuperación **al volver a la escuela.**

Setenta y cinco (75-C) es la nota más alta posible para cada tarea o prueba de recuperación que un estudiante puede obtener una vez que se superan los cinco (5) días máximos de ausencia por semestre según los apuntes parentales.

Los estudiantes que falten a cualquier examen o exámenes semestrales de nueve semanas estarán limitados a una nota máxima de sesenta y cinco (75-C) en los exámenes, salvo que se proporcione una excusa médica o legal.

Información sobre la retirada

Los estudiantes que cambien de escuela debido a un cambio de dirección o por transferencia legal deben primero retirarse de la antigua escuela. Todos los libros de texto, libros de la biblioteca y materiales emitidos por la escuela deberán ser devueltos antes de que se pueda completar la retirada. Se deben pagar multas o tasas tras la retirada.

EMERGENCIAS/ENFERMEDAD

Enfermedad/Lesiones (Políticas de la Junta JGCD)

Un estudiante que sufra una lesión o se ponga enfermo durante la jornada escolar será enviado o asistido a la clínica o a la oficina del director, y se notificará al padre o tutor. Los estudiantes deben notificar a su profesor o director inmediatamente después de lesionarse en cualquier actividad escolar

Recogida de niños enfermos

Cuando un estudiante está gravemente enfermo y un padre o tutor no recoge al estudiante en un plazo razonable o se niega a recogerlo, el colegio llamará a servicios médicos de emergencia. Para garantizar que el estudiante reciba una atención adecuada, la escuela llamará al Departamento de Servicios Humanos y/o se llamará a un servicio médico **de emergencia A COSTA DE LA FAMILIA**.

Seguros

Una póliza de seguro de accidentes grupales está disponible para todos los miembros del alumnado a un coste simbólico cuando comienzan las actividades escolares cada otoño. Todos los estudiantes que participen o se presenten a pruebas para deportes interescolares o animadoras deben presentar prueba de seguro junto con el consentimiento de los padres para poder probar o participar en cualquier deporte. Para más información, los padres pueden contactar con la oficina del colegio o el entrenador cuando sea apropiado.

El Distrito Escolar del Condado de Hinds no será responsable de facturas o saldos que no estén cubiertos por el seguro del estudiante.

Teléfono

El teléfono de la oficina del colegio se utiliza únicamente para asuntos escolares y emergencias. Un estudiante puede usar el teléfono si primero obtiene permiso del personal correspondiente.

Información de contacto de emergencia

El colegio debe poder contactar con los padres/tutores o con un adulto designado. **LOS PADRES DEBEN PROPORCIONAR A LA OFICINA DEL COLEGIO NÚMEROS DE TELÉFONO CORRECTOS Y ACTUALIZADOS al inscribirse cada año.** Cualquier cambio en los nombres y números de teléfono de los contactos de emergencia debe actualizarse a lo largo del año. En la escuela solo se administran primeros auxilios sencillos.

Medicamentos con y sin receta (Políticas de la Junta JGCD-R, JGCDA)

El Distrito Escolar del Condado de Hinds reconoce que algunos estudiantes pueden necesitar la administración de medicación durante el horario escolar. Toda la medicación, tanto de prescripción como de venta libre, será administrada por la enfermera del colegio o el personal autorizado. La única excepción a esta regla es para el asma autoadministrado o la medicación de emergencia (EPI-PEN) por parte de tu hijo.
Para que su hijo reciba medicación en el colegio, deben cumplirse las siguientes pautas:

1. El médico de su hijo debe completar un **formulario de autorización de medicación**
2. Tu hijo debe tener permiso parental para ser atendido por la clínica.
3. El padre debe firmar el acuerdo de autorización y indemnización parental para los medicamentos recetados en la inscripción y el manual Formulario de Autorización y Acuerdo para Padres
4. El medicamento debe estar en el envase original etiquetado tal y como se dispensó
5. La etiqueta del medicamento debe contener el nombre del estudiante, nombre del medicamento, fecha, dosis, ruta, horarios y frecuencia
6. Las órdenes de medicación **deben renovarse por escrito cada curso escolar**
7. Cualquier cambio de dosis o orden de suspensión debe ser por escrito

Los médicos deberán rellenar un formulario separado para cada receta o medicamento de venta libre que se administre en la escuela. No dudes en contactar con el colegio de tu hijo si tienes alguna pregunta.

Los padres pueden acudir al colegio para administrar medicación a su hijo si es necesario durante el día.

Asma/EpiPen Medicamentos (Política de la Junta JGCDA)

El Distrito Escolar del Condado de Hinds exige que cada niño con asma cuente con un **Plan de Acción para el Asma**

(AAP) vigente en su escuela, para que lo usen la enfermera, los profesores y el personal escolar. Los padres y tutores del niño con asma deben realizar y firmar el AAP del niño por el profesional sanitario del niño. El AAP debe incluir la clasificación de gravedad del asma del niño, la medicación actual para el asma e información de contacto de emergencia. El AAP debe actualizarse anualmente. Se permite a los estudiantes autoadministrarse medicamentos para asma/Epi Pen con el consentimiento escrito del padre y una declaración del profesional sanitario que detalle el proceso adecuado para administrar la medicación.

Piojos de la cabeza

Los estudiantes que presenten evidencias de NITS o piojos vivos serán retirados del aula. Se llamará a los padres para recoger al alumno de inmediato. Los estudiantes que presenten evidencias de liendres recibirán una notificación por escrito de la oficina para el tratamiento necesario. En cuanto el estudiante haya sido tratado con un producto aprobado para eliminar piojos, podrá volver a la escuela. Para ser readmitido en la escuela, el estudiante debe:

1. Lleva el frasco vacío de tratamiento al día siguiente, con la etiqueta, a la consulta, O trae una nota de la Madre de la oficina, indicando el nombre del producto utilizado y la fecha de uso, Y
2. Revisa de nuevo en la consulta para detectar liendres o piojos vivos antes de volver a entrar en clase.
3. Si el padre regresa al alumno al colegio tras el tratamiento, debe seguir el procedimiento anterior y esperar hasta que el estudiante ha sido revisado de nuevo para detectar piojos vivos.

Si un estudiante de escuela pública tiene piojos en tres ocasiones distintas durante cualquier curso escolar o si los responsables escolares han notificado al padre o tutor del estudiante que el alumno tiene piojos en tres ocasiones distintas durante cualquier curso, el director deberá notificar al Departamento de Salud del Condado de Hinds el problema recurrente. El Departamento de Salud instruirá a los padres o tutores del estudiante sobre cómo tratar los piojos, eliminar los piojos de los objetos del hogar y prevenir la recurrencia de los piojos. El Departamento de Salud cobrará al padre o tutor una tasa para recuperar el coste de proporcionar tratamiento y asesoramiento. El director del centro no permitirá que el alumno asista hasta que se obtenga una prueba de tratamiento.

La escuela está preocupada por el tiempo de instrucción que el alumno pierda al ser expulsado del aula; Sin embargo, el colegio también debe tomar medidas para prevenir la propagación de piojos. Si un estudiante debe ser retirado del entorno de clase y pierde tiempo de instrucción en cinco (5) ocasiones, se presentará un informe al responsable de asistencia.

Enfermedades Transmisibles (Política de la Junta JBC, JGCC)

La ley de Misisipi establece que "será ilegal que cualquier niño asista a cualquier escuela, jardín de infancia o instalación similar destinada a la instrucción de niños, ya sea pública o privada, a menos que haya sido vacunado previamente contra aquellas enfermedades especificadas por el Oficial de Salud del Estado." Para cumplir con esta ley, todos los estudiantes del Distrito Escolar del Condado de Hinds deben presentar al colegio de matrícula un **Certificado de Cumplimiento** relacionado con las vacunas. La aplicación de esta ley requerirá la retirada de los niños de las clases si no están adecuadamente vacunados.

Un estudiante con una enfermedad transmisible (varicela, sarampión, conjuntivitis, etc.) debe permanecer en casa hasta que la enfermedad deje de ser una amenaza para ese estudiante u otros. Los directores deben informar al departamento de salud de cualquier caso de enfermedades transmisibles que pueda suponer una amenaza para la salud del colegio o de la comunidad. Aunque se preocupa por asistir y resolver casos individuales, el bienestar de todos los estudiantes es la principal consideración del distrito y del Departamento de Salud del Estado de Mississippi. En consonancia con esta preocupación, **las zonas de tiña e impétigo** deben cubrirse para reducir la posibilidad de propagación.

Un estudiante que esté ausente del colegio por presencia o sospecha de una enfermedad transmisible DEBE presentar, al regresar al colegio, una declaración de un médico o del oficial sanitario certificando que el estudiante no es o ya no es contagioso. Ningún estudiante puede volver al aula sin esta declaración. Los padres deben notificar al colegio por teléfono cuando se determine que su hijo tiene una enfermedad contagiosa.

Las decisiones respecto a un estudiante infectado por VIH se tomarán de forma individual en relación con el comportamiento, el desarrollo neurológico, la condición física del estudiante y el tipo de interacción esperada con otros en ese entorno. Estas decisiones se tomarán mediante un enfoque de equipo que incluya al médico del estudiante, el personal de salud pública, el padre o tutor del estudiante y el personal asociado al entorno educativo. En cada caso,

se sopesarán los riesgos y beneficios tanto para el estudiante infectado como para los demás en el entorno. A medida que cambian las condiciones, los casos pueden ser reevaluados.

Simulacros de emergencia (Board Policy EBBC)

Los directores y profesores instruirán a los estudiantes en los métodos de simulacros de incendio y otros simulacros de emergencia, y practicarán los simulacros con ellos hasta que estén familiarizados con los métodos para evacuar los edificios o desplazarse a zonas seguras.

Cierres de emergencia (Políticas de la Junta EBBC, EBBD)

Cuando cualquier emergencia requiera el cierre de una escuela, los padres deben vigilar la radio local, las emisoras de televisión y las redes sociales en busca de información sobre el estado del colegio de su hijo.

TRANSPORTE ESTUDIANTIL

Servicios Educativos de Durham (601.857.5562)

Los padres deben dirigir todas las preguntas sobre transporte en autobús, rutas, horario, etc., a Durham Services en el 601-857-5562. Cualquier preocupación relacionada con la seguridad, la disciplina, etc., debe abordarse primero a nivel escolar y, si es necesario, al Subsuperintendente en el 601-857-5223.

Interferencia en el funcionamiento de autobuses escolares (MS Code Ann. § 37-41-2)

Solo los estudiantes autorizados y el personal del distrito escolar pueden viajar o subir a un autobús escolar. Es ilegal que cualquier persona abuse o interfiera con cualquier conductor de autobús o empleado del distrito en el desempeño de sus funciones. Las violaciones de estas leyes estatales constituyen un delito menor y pueden ser castigadas con hasta seis (6) meses de prisión y/o una multa de hasta 500 dólares.

Llegada y salida de estudiantes

Los estudiantes deben llegar a la escuela no antes de la hora designada por el director del edificio del alumno. Los estudiantes que no usen el autobús y no participen en una actividad oficial patrocinada después del horario deben abandonar el campus a más tardar 15 minutos después de la hora final de salida/campana por la tarde. Los estudiantes que se queden antes o después de clase deben ser recogidos puntualmente a la hora designada por el colegio o el profesor. Los padres serán notificados antes de que cualquier alumno se quede antes o después del colegio.

Los padres o tutores que dejen a sus hijos antes de la hora designada para dejar al estudiante indicada en este Manual serán remitidos al Departamento de Servicios Humanos y/o a las autoridades locales por negligencia infantil.

Los padres o tutores que no recojan a su hijo al final de la jornada escolar serán remitidos al Departamento de Servicios Humanos y/o a las autoridades locales por negligencia infantil.

La supervisión es responsabilidad de los padres cuando los autobuses dejan a los estudiantes por la tarde.

Transporte en autobús y paradas de autobús (Política de la Junta JCDAD)

Los estudiantes que residan a una milla o más del colegio al que están asignados pueden viajar en autobús escolar. Generalmente, las paradas de autobús se encuentran a menos de 6/10 de milla de todas las residencias estudiantiles. Si alguna situación atenuante (como una emergencia familiar) exige que un niño viaje a casa en un autobús distinto al que estaba originalmente programado, habrá que contactar con la oficina del distrito para obtener su aprobación. Se intentará atender todas las solicitudes razonables si no se sobrecarga el autobús.

Una vez que un estudiante está en camino al colegio, pasa a ser responsabilidad del distrito escolar. Por lo tanto, el mismo comportamiento apropiado requerido en el aula también es necesario mientras un estudiante espera en una parada de autobús y va y viene del colegio. El distrito no tolera que los estudiantes distraigan a los conductores de autobús de transportar a los estudiantes de forma segura. Se espera que los estudiantes suban y bajen en sus paradas designadas, obedezcan al conductor y a cualquier otro personal asignado a las tareas de autobús, y que viajen en el autobús programado habitualmente, salvo que el director o el subdirector lo indiquen lo contrario. El transporte es un

privilegio y puede ser revocado. No se permite a los estudiantes subir a un autobús con globos ni ningún otro objeto grande que pueda dificultar la visión del conductor.

Vehículos (JGFF de la Política de la Junta)

Una vez en el campus, los estudiantes deben aparcar sus vehículos únicamente en las zonas designadas y dirigirse directamente al edificio. Ningún alumno puede abandonar el campus durante la jornada escolar por ningún motivo, salvo que el director haya consultado al padre o tutor. Solo los estudiantes de secundaria de 10º a 12º curso pueden conducir hasta el colegio, siempre que presenten un carné de conducir válido, prueba de seguro y completen los procedimientos escolares para conductores estudiantes. Todos los vehículos de los estudiantes en los campus escolares están sujetos a registro e inspección en cualquier momento. Cualquiera que lleve un vehículo al recinto escolar asume toda la responsabilidad personal por ese vehículo y su contenido.

Recogida del autobús en guardería y programa después del colegio

El distrito permite que los centros de guardería y los programas extraescolares recuelvan a los niños en la escuela como privilegio. Cada uno de estos proveedores de servicios debe cumplir con la política legal para poder recoger a los estudiantes en el campus. Los padres y tutores deben proporcionar una aprobación por escrito para que su hijo pueda viajar en este autobús o furgoneta. Si algún proveedor de servicios no cumple con estos requisitos, **se retirarán los privilegios de recogida.**

PROGRAMA DE NUTRICIÓN INFANTIL

El objetivo del Programa de Nutrición Infantil en el Distrito Escolar del Condado de Hinds es satisfacer las necesidades nutricionales de los estudiantes ofreciendo opciones alimentarias saludables. Los padres pueden revisar la filosofía del HCSD respecto a las comidas saludables en la versión íntegra de este manual o visitando la página web en http://www.hinds.k12.ms.us.

Los estudiantes que decidan llevar su propia comida pueden comer en el comedor. Sin embargo, toda la comida exterior debería serlo
llevados a la cafetería en una bolsa de papel marrón o fiambrera. El personal de la cafetería no tiene permitido para manejar alimentos personales.

Se hacen las siguientes sugerencias:

a. Se pide a los padres que envíen raciones individuales de artículos que no requieran calefacción.

b. No se permiten recipientes de cristal en la cafetería.

c. Se recomiendan bebidas nutritivas en lugar de los refrescos.

d. Hay leche y productos lácteos disponibles para los estudiantes que llevan su almuerzo.

Cualquier padre o tutor que no quiera que su hijo compre artículos extra de su cuenta deberá notificar por escrito al responsable y la cuenta del niño será marcada.

Precios actuales

	Estudiante remunerado	**Alumno reducido**	**Adultos/Invitados**
Desayuno	1.75	.30	2.75
Comida	3.00	.40	4.00

Compras prepagadas

Se anima a todos los estudiantes del distrito a pagar las comidas por adelantado. Se pide a los estudiantes que lleven el dinero de su almuerzo los lunes para pagar sus comidas de la semana (o más tiempo) en el sobre proporcionado por el
Escuela. El dinero se deposita en la cuenta del estudiante; y a medida que el estudiante come, la cantidad se deduce del saldo de la cuenta. Los padres pueden solicitar un historial impreso de la actividad de cuentas de su hijo a la Oficina de Nutrición Infantil en el (601) 857-5222. No se pueden aceptar cheques y no se pueden cobrar comidas. Si los estudiantes tienen dinero en sus cuentas al retirarse de la escuela o al final del curso, la solicitud de reembolso debe hacerse por escrito al responsable de la cafetería. Las solicitudes de reembolso deben realizarse antes de cinco (5) días escolares antes del último día de clase. Cualquier dinero que quede en las cuentas de los estudiantes al final del año estará en sus cuentas al inicio del próximo curso escolar, donde estén matriculados en el distrito escolar del

condado de Hinds.

Los padres también pueden depositar dinero en la cuenta de su hijo yendo a www.myschoolbucks.com. Los padres pueden supervisar las cuentas para ver cuándo es necesario añadir más dinero o si el estudiante está comprando alimentos extra.

Elegibilidad para comidas estudiantiles - Solicitudes para comidas gratuitas o a precio reducido

Las solicitudes familiares para comidas gratuitas y a precio reducido se distribuirán el primer día de clase a cada estudiante. **Los padres deben completar una nueva solicitud cada año. Cada hogar debe completar una solicitud con todos los estudiantes listados.** Los estudiantes comerán con el estado del año pasado durante 30 días desde el primer día de clase. Si una nueva solicitud no está registrada al cabo de los 30 días, el estado de la comida se PADARÁ automáticamente**.** Las familias que participen en el programa SNAPS serán notificadas por carta antes del inicio de la escuela de que su estatus es libre gracias a la certificación directa del Departamento de Servicios Humanos. Estas familias **NO** necesitan completar la solicitud de comida que se entrega a todos los estudiantes el primer día de clase.

LOS PADRES PUEDEN COMPLETAR LAS SOLICITUDES PARA EL ALMUERZO EN LÍNEA. MÁS INFORMACIÓN PUEDE
PUEDES ENCONTRARTE EN http://www.hinds.k12.ms.us

Dietas especiales

Los requisitos dietéticos especiales para los estudiantes pueden cumplirse proporcionando instrucciones escritas específicas del médico del estudiante al comienzo de cada año. Estas instrucciones permanecen archivadas en la Oficina de Nutrición Infantil del distrito y en la Oficina del Gerente de la Cafetería. Los estudiantes que no pueden beber leche deben tener una carta registrada de su médico que indique que no toleran la leche. Los padres pueden presentar solicitudes por escrito para la leche sin lactosa.

Comportamiento en cafetería

Aunque el comportamiento de los estudiantes en la cafetería es responsabilidad del representante del director, es beneficioso para todos mantener un comportamiento ordenado en la cafetería.

Política sobre Alimentos Competitivos y Ventas Adicionales de Alimentos

No se debe vender, servir ni poner comida a disposición en el campus escolar durante una (1) hora antes del desayuno ni una hora antes del almuerzo y hasta el final de cualquiera de los periodos de servicio. Toda la comida de fuera debe llevarse en una fiambrera o bolsa de papel marrón.

Excursiones

Se proporcionan almuerzos nutritivos en sacos para las excursiones cuando el profesor lo solicita con antelación. Los estudiantes reciben su almuerzo saco al mismo estatus/precio que los almuerzos que se consumen en la cafetería.

TASAS ESTUDIANTILES, MULTAS Y CARGOS

Política de Aceptación de Verificación

El Distrito Escolar del Condado de Hinds **no** acepta cheques personales.

Libros de texto (Board Policy JS)

Los libros de texto se entregan al inicio del curso escolar, cuando corresponde al curso. Se insta a los estudiantes a no abusar ni hacer un mal uso de ellos, ya que se impondrán multas a los libros que demuestren un cuidado inadecuado. Si un libro se pierde o se daña más allá de su uso, se utilizará el siguiente calendario para evaluar el coste de reemplazo. Las escuelas determinarán las evaluaciones para daños menores a los libros de texto. No se entregarán más libros de texto si no se recibe pago por libros perdidos o dañados.

0–1 año	Valor de reemplazo completo
1-2 años	80% del coste del nuevo libro de texto

2-3 años	60% del coste del nuevo libro de texto
3-4 años	40% del coste del nuevo libro de texto
Más de 4 años	20% del coste del nuevo libro de texto

Biblioteca

Los estudiantes pueden ir a la biblioteca antes, durante y después del día escolar para solicitar materiales de la biblioteca con permiso del profesor. Se pueden imponer multas por materiales bibliotecarios perdidos o dañados.

Tasas de laboratorio/extraescolares/cuaderno de ejercicios/tecnología (Board Policy JS)

Ciertas escuelas pueden exigir a los estudiantes que paguen por cuadernos de ejercicios específicos, participación en actividades extraescolares y/o tasas de laboratorio. La tasa de tecnología se aplica en todos los colegios del distrito.

Exención por dificultades financieras (Board Policy JS)

Los padres de estudiantes que tienen derecho a recibir comida gratuita o a precio reducido y que no pueden pagar por materiales didácticos suplementarios ni por tasas autorizadas pueden completar una solicitud de Exención de Tasas Escolares/Estado de Dificultad. Las solicitudes pueden obtenerse del Director Ejecutivo de Servicios Empresariales/CFO en la Oficina Central. Esta exención se aplica a materiales didácticos, no a las tasas extraescolares.

Solicitudes

La solicitud de fondos para cualquier causa solo está permitida cuando el superintendente haya dado permiso previo.

Fondos para actividades estudiantiles

En cumplimiento con las Políticas de la Junta DK, DK-R, todo el dinero recaudado por cualquier clase, club u otra organización escolar se gestiona conforme a la política de la junta escolar.

PROPIEDAD

Cuidado de la propiedad escolar (Política de la Junta EBCA)

Los estudiantes responsables de vandalismo estarán obligados a pagar los daños. Nota: El equipo incluye, pero no se limita a, ordenadores, toda la tecnología e instrumentos musicales.

Taquillas/Cuidado de Bienes Muebles

Se pueden proporcionar taquillas a los estudiantes de secundaria. Las autoridades escolares pueden realizar inspecciones generales periódicas en cualquier momento por cualquier motivo relacionado con la administración escolar. La inspección de taquillas o escritorios individuales puede realizarse cuando exista una base razonable para ello, y en esos casos, el estudiante o un tercero puede estar presente. (Consejo de Política JCDA)

No se debe llevar bienes valiosos a la escuela. Bajo ninguna circunstancia se debe llevar una cantidad excesiva de dinero a la escuela. El distrito escolar no puede asumir ninguna responsabilidad por el robo o la pérdida de bienes y/o dinero.

Objetos perdidos

Todos los objetos encontrados en el edificio deben llevarse inmediatamente a la oficina del director. Las consultas sobre objetos perdidos deben hacerse en la oficina del director. Todos los objetos no reclamados serán eliminados al final de cada periodo de clasificación.

Recibiendo regalos en la escuela

No se permitirá la entrega de caramelos, flores, globos y otros tipos de regalos a un colegio, de un individuo a un alumno. No se permitirá la entrega de comida de servicios como DoorDash, Grub Hub y Uber Eats, etc.

SERVICIOS DE IDEAS Y BÚSQUEDA INFANTIL

Criterios específicos adicionales relacionados con IDEA y la Sección 504 se detallan en la versión íntegra de este manual y están disponibles bajo solicitud o en la página web de HCSD en http://www.hinds.k12.ms.us. Lo siguiente se proporciona solo como

Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidad (IDEA)

El Distrito Escolar del Condado de Hinds participa en un esfuerzo continuo para identificar, localizar y evaluar niños desde el nacimiento hasta los veintiún años que necesitan educación especial y servicios relacionados bajo IDEA y que residen en el Distrito Escolar del Condado de Hinds. Los objetivos de este esfuerzo son:

1. Garantizar que todos los niños con discapacidad de entre tres y 21 años tengan a su disposición un acceso gratuito Público apropiado educación que enfatiza la educación especial y servicios relacionados diseñados para satisfacer sus necesidades únicas y prepararse ellos para continuar la educación, el empleo y la vida independiente;
2. Garantizar que se protejan los derechos de los niños con discapacidad y de los padres de dichos niños;
3. Ayudar a estados, localidades, agencias de servicios educativos y agencias federales a proporcionar la educación de todos niños con discapacidades;
4. Ayudar a los estados en la implementación de una organización interinstitucional, integral, coordinada, multidisciplinar e interinstitucional a nivel estatal. un sistema de servicios de intervención temprana para bebés y niños pequeños con discapacidad y sus familias;
5. Garantizar que educadores y padres dispongan de las herramientas necesarias para mejorar los resultados educativos de los niños con discapacidades mediante el apoyo a actividades de mejora del sistema; coordinó la investigación y la preparación del personal; coordinó la asistencia técnica, la difusión y el apoyo; y desarrollo tecnológico y servicios de medios; y evaluar y garantizar la eficacia de los esfuerzos para educar a los niños con discapacidad;
6. Para garantizar que los niños con discapacidad tengan la misma oportunidad de participar en actividades no académicas y extra- servicios y actividades curriculares.

Se debe obtener el consentimiento por escrito de los padres antes de realizar las evaluaciones iniciales y antes de la provisión inicial de educación especial y servicios relacionados. Un Programa de Educación Individual (PEI) está en vigor antes de que se ofrezcan la educación especial y los servicios relacionados. En la máxima medida posible, cada estudiante con discapacidad recibe educación con niños de su rango de edad que no tienen discapacidad.

El equipo del IEP determina la ubicación de cada estudiante con discapacidad. Cuando el equipo del IEP determina la colocación, deben considerarse el posible efecto de la inclusión de un estudiante con discapacidad en la educación de otros niños de la clase. También se deben considerar los beneficios educativos disponibles para el estudiante en el entorno educativo regular con ayudas y servicios complementarios adecuados, en comparación con los beneficios en un aula de educación especial u otro entorno separado.

Búsqueda de niños

El Director de Servicios Excepcionales es el contacto para las derivaciones y preguntas de Child Find. Puede contactar con esta oficina en el 601.857.5222.

SECCIÓN 504

La Junta de Educación del Distrito Escolar del Condado de Hinds sigue una política de no discriminación en los programas educativos, actividades y empleo, y se esfuerza por ofrecer igualdad de oportunidades para todos, tal y como exige la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, que prohíbe la discriminación contra personas con discapacidad.

Si los padres no están de acuerdo con alguna de las decisiones tomadas respecto a la identificación, evaluación, colocación de su hijo o la provisión de una educación pública gratuita y adecuada para su hijo, pueden contactar con el Director de Servicios Excepcionales en el 601.857.5222.

Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA)

El distrito cumple con las normativas de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, que prohíbe que entidades públicas y privadas discriminen a una "persona cualificada con discapacidad". Todos los estudiantes y el personal con discapacidad tendrán "acceso" a programas, actividades, empleo y estructuras físicas. El Director de Educación Excepcional es la persona de contacto para preguntas y comentarios sobre la ADA.

Servicios para estudiantes de inglés (EL)

El Distrito Escolar del Condado de Hinds ofrece servicios a estudiantes de inglés (anteriormente inglés como segunda lengua o ESL). Para información sobre este programa, contacte con el Director de Programas Estatales y Federales en el 601.857.5222. Para todas las pruebas estatales y distritales, el Distrito Escolar del Condado de Hinds sigue las directrices estatales para los estudiantes de educación educativa.

Cribado de dislexia

El Distrito Escolar del Condado de Hinds evaluará a todos los estudiantes los siguientes componentes de dislexia en la primavera de Infantil y en otoño de 1º curso: Conciencia fonológica y conciencia fonémica, reconocimiento de símbolos sonoros, conocimiento del alfabeto, habilidades de decodificación, habilidades de codificación y nombración rápida.

Si un estudiante no supera el cribado, se notificará al padre o tutor legal los resultados del cribado. Las evaluaciones posteriores de dislexia pueden ser realizadas por profesionales titulados conforme a la legislación aplicable. **(HB 1031)**

INFORMACIÓN ACADÉMICA GENERAL

Cuadro de Honor

Se utilizarán los siguientes criterios para determinar la clasificación del cuadro de honor de un estudiante:

- Lista del director – Un estudiante debe estar al nivel de curso en todas las asignaturas. Todas las calificaciones numéricas en el boletín serán 90 o superiores. El boletín de calificaciones de ese trimestre no tendrá ninguna I (Incompleto), U (Insatisfactorio) ni N (No Maestría) en ninguna asignatura o asignatura.
- Cuadro de Honor – El estudiante debe estar al nivel de curso en todas las asignaturas. Todas las calificaciones numéricas en el boletín serán 80 o más. El boletín de calificaciones de ese trimestre no tendrá ninguna I (Incompleto), U (Insatisfactorio) ni N (No Maestría) en ninguna asignatura o asignatura.

Códigos de Letras de Calificación para los cursos K-12 (Política de la Junta IHA)

Los siguientes códigos de letras de calificación y la escala numérica correspondiente se utilizarán en el Distrito Escolar del Condado de Hinds para clases y cursos donde dichos indicadores de calificación sean necesarios y esperados para los estudiantes de **K-12. *Los estudiantes que obtengan una puntuación mínima no serán promovidos al siguiente curso.**

Un 100-90	**(Avanzado)**
B 89-80	**(Competente)**
C 79-70	**(Paso)**
D 69-65	**(Básico)**
F 64-Below	**(Mínimo)**

Clasificación de grados y materias (Política del Consejo IHE, JBAB)

Los directores estarán regulados por las regulaciones de la Comisión de Acreditación de Mississippi para aceptar estudiantes en clasificación de grado y asignatura de escuelas acreditadas y no acreditadas. Consulte la sección de Inscripción de este manual para obtener información adicional.

INFORMES DE PROGRESO Y BOLETINES DE NOTAS

Reportando progreso (ver calendario en la contraportada)

1. Informes de progreso — Los padres deben esperar recibir un informe de progreso aproximadamente a mitad de cada trimestre de calificación de nueve semanas en las fechas indicadas en el calendario escolar al principio de este manual. Los profesores pueden requerir la devolución del informe con la firma del padre.

2. Distribución de boletines de calificaciones — Los profesores pueden exigir que los padres firmen y devuelvan el boletín.

Procedimiento para determinar las calificaciones

Los profesores deberán llevar un registro de todas las calificaciones para determinar el trimestre y las calificaciones finales. Los profesores mantendrán un mínimo de 8 calificaciones diarias y 4 calificaciones de examen por trimestre.

1. Cursos básicos. En los cursos básicos, de K-12, se utilizará la fórmula descrita a continuación en los grados de informática. Las asignaturas troncales son inglés/artes del lenguaje, matemáticas, ciencias, estudios sociales y lectura.

2. Cálculo de calificaciones por trimestre. Una calificación numérica del trimestre se determinará ponderando la media de todas las pruebas puntuaciones del 50%; ponderando la media de todas las calificaciones diarias a una tasa del 25%; y ponderando la media de las notas del examen de 9 semanas o semestrales para K-12 a un ritmo del 25%. Para determinar la calificación del término: Promedia de todas las pruebas puntuaciones del trimestre. Redondea la media al número entero más cercano para determinar la media de la prueba. Promedia todos Notas diarias del trimestre. Redondea la media al número entero más cercano para determinar la asignación o el día Normal. Calcula el 50% de la nota del examen, el 25% de la nota diaria y el 25% del examen de 9 semanas o del semestre. Añadir los tres valores ponderados juntos y redondean al número entero más cercano para determinar el término promedio. Esto la media se registrará en el boletín de notas.

3. Notas diarias. El profesor determina la participación o las calificaciones diarias, que pueden incluir, pero no se limitan a Los siguientes elementos: tareas diarias en clase, proyectos y/o deberes.

4. Cálculo de la nota final. La nota final se determinará promediando los valores numéricos del semestre Notas. El valor numérico (redondeado al número entero más cercano) se registrará en la boleta de calificaciones como la nota final de las asignaturas para las que se registran calificaciones numéricas de trimestre.

5. Las calificaciones de trabajo de recuperación están sujetas a las limitaciones mencionadas anteriormente en la parte de Política de Asistencia manual.

6. Exenciones. Solo los estudiantes de los cursos (9º a 12º) durante el semestre de primavera pueden estar exentos de los exámenes semestrales. El director del edificio puede establecer criterios adicionales. **NO HAY EXCEPCIONES PARA CURSOS PROBADOS POR EL ESTADO**.

7. Nueve semanas de exámenes y exámenes semestrales. Proyectos especiales u otras actividades académicas pueden sustituirse por un examen completo de nueve semanas o semestral con la aprobación del Superintendente.

Calificación para estudiantes de inglés (EL)

Los estudiantes de inglés (EL) cumplirán los mismos criterios de calificación que todos los estudiantes. Sin embargo, el trabajo del estudiante será modificado y adaptado para satisfacer sus necesidades según su Plan de Servicios de Idioma (LSP).

Deshonestidad académica y trampas

Los estudiantes que hagan trampas en cualquier trabajo académico serán castigados según lo considere apropiado

por el director del centro. Esto incluye el uso inapropiado de la Inteligencia Artificial (IA), el plagio y cualquier otra forma de deshonestidad académica. Normalmente, estas infracciones se tratan tanto como un asunto académico como disciplinario. El administrador escolar tendrá en cuenta la falta, la edad del niño y su madurez a la hora de abordar el incidente.

REUNIONES DE PADRES Y PROFESORES Y VISITAS

Conferencias de padres

Se programan días de reuniones entre padres y profesores durante el curso escolar. Los padres pueden consultar el calendario escolar o del distrito para estas fechas. Los padres pueden organizar reuniones adicionales llamando al colegio o enviando una nota al profesor. Estas conferencias se programarán en horarios que no interfieran con la supervisión ni la instrucción de los estudiantes.

Visitas (Gobierno de la Junta KM)

Tanto padres como miembros interesados de la comunidad son bienvenidos y animados a visitar las escuelas del distrito. Sin embargo, todos los visitantes deben presentarse en la oficina para obtener permiso del director o del designado antes de dirigirse a cualquier otra parte del edificio. Por motivos de seguridad, padres y visitantes no pueden visitar a los alumnos durante el recreo, las siestas u otros momentos que el director considere inapropiados. Solo los padres o tutores legales pueden visitar las aulas durante el horario de clase, y debe fijarse con antelación. Los visitantes del aula deben contar con un administrador presente durante la visita, lo que está limitado a treinta minutos por visita.

ESCUELAS PRIMARIAS

Promoción y retención de estudiantes (Política de la Junta IHE)

El Distrito Escolar del Condado de Hinds sigue una política establecida de la junta que define criterios para la promoción académica y el progreso de los estudiantes de un curso o nivel a otro. La promoción y retención se basarán en el dominio de los objetivos de nivel educativo para los cursos de K, 1, 2, 3, 4 y 5.

De acuerdo con la Ley de Promoción Basada en la Alfabetización de Mississippi (SB2397) a partir del curso escolar 2014-15, un estudiante que obtenga una puntuación de nivel 2 o inferior en lectura en la evaluación estatal establecida para 3º de primaria no será promovido a 4º curso a menos que cumpla con las exenciones justificadas para la promoción.

A partir del curso escolar 2018-2019, si la deficiencia de lectura de un estudiante no se corrige antes de que termine el alumno en tercer curso, como lo demuestra el alumno que obtuvo una puntuación superior a los dos (2) niveles de rendimiento más bajos

Al leer sobre la evaluación anual de rendición de cuentas estatal o sobre una evaluación estandarizada alternativa aprobada

para Tercer Curso, el alumno no será ascendido a Cuarto Curso (Código MS 37-177-9).

Jardín de infancia: El Distrito Escolar del Condado de Hinds tiene la autoridad para retener a los niños en infantil para un periodo adicional

si el distrito considera que la colocación del alumno en primer curso no sería la más adecuada

Colocación educativa del estudiante. La determinación se basará en un perfil completo del estudiante

el desempeño en cada estándar abordado en la clase.

Cursos de primaria K-5: Un estudiante debe tener una media de 65 o más en el desempeño del trabajo requerido en

Nivel de curso en cada asignatura troncal (lectura/lenguaje, lengua integrada de lenguajes, matemáticas, ciencias y social

para ser ascendido al siguiente curso.

Los alumnos de 3º deben obtener una puntuación en el nivel de aprobado (3) o superior (4 o 5) en la evaluación estatal de lectura de 3º grado para ser promovidos al siguiente curso.

Repetición de pruebas al final del verano

Si un estudiante suspende solo una asignatura en los cursos de primaria, tendrá la oportunidad de demostrar al final del verano que ha dominado las competencias que no se han superado. El director de tu hijo te informará de la hora y el lugar exactos. Ten en cuenta que los estudiantes deben obtener una puntuación de 65 o más en el examen, y solo podrán presentarse una vez. Esta oportunidad de reexaminar se ofrecerá a aquellos estudiantes que participen en una escuela o programa de instrucción de verano oficial. Si se va a utilizar un tutor, el padre debe asegurarse de proporcionar un plan escrito para esa instrucción, cuándo y dónde se llevará a cabo, con qué frecuencia y qué materiales didácticos se utilizarán, etc. Los padres deberán proporcionar al colegio un registro detallado del Programa de Verano antes de que su hijo sea evaluado. Ten en cuenta que debe ser un programa de instrucción estructurado, y todos los programas de verano deben estar preaprobados por escrito por el director, o la oportunidad de volver a examinar no estará disponible. Este aviso por escrito debe entregarse a su director en un plazo de diez días naturales desde el último día escolar del alumno.

3º Grado MAAP Mínimo (Políticas de la Junta IHE, IEI)

Los estudiantes que no superen la **prueba MAAP** serán derivados al Equipo de Apoyo al Profesor (TST) y recibirán un Plano de Lectura Individual (IRP) para intervenciones durante los primeros veinte días de clase, según lo especificado en las directrices desarrolladas por el Departamento de Educación de Mississippi. Las intervenciones estarán diseñadas para abordar las áreas deficitarias; basado en investigación; implementado según lo diseñado por el TST; y respaldados por datos sobre la eficacia de las intervenciones. Política de la Junta Estatal 4300, Rev. 18/5/07

ESCUELAS SECUNDARIAS

Promoción y retención de estudiantes (Política de la Junta IHE)

Para ser elegibles para el ascenso al siguiente curso, los estudiantes deben cumplir uno de los siguientes criterios:

1. Demuestra que apruebas en todas las asignaturas básicas. Las asignaturas troncales de secundaria son matemáticas, ciencias, estudios sociales, y lengua y literatura. No se permite suspender ninguna asignatura troncal más de una vez durante los cursos 6-8 menores Esta opción.

O

2. Si un estudiante suspende dos o menos asignaturas en la secundaria, tendrá la oportunidad de participar en la Programa de recuperación de créditos de verano del Distrito Escolar del Condado de Hinds. Un estudiante que suspende la misma asignatura troncal en Años consecutivos no serán elegibles para realizar ese curso de verano para la promoción.

Nota: Los estudiantes de secundaria recuperan hasta dos (2) asignaturas que no otorgan créditos de secundaria en los cursos 6 a 8 durante el curso académico/verano actual. En los cursos 7 y 8, CCSS Compacted Math Grade 7 y CCSS Math Grade 8 otorgan créditos de secundaria, por lo que solo se puede cursar una asignatura. Álgebra I es un curso de MAAP y no puede cursarse en verano.

Por cada semestre cursado a través del Programa de Recuperación de Cursos/Créditos, el estudiante debe obtener al menos 65 en todos los trabajos intentados. No se otorgará crédito parcial por trabajos que estén por debajo del requisito mínimo de 65.

La media final registrada para un semestre/nota final en un expediente académico de un curso completado mediante Recuperación de Cursos/Créditos será 65. No se registrará ninguna nota ni se otorgará crédito por no completar el curso con éxito en el plazo especificado.

INSTITUTOS

Cambio de horario

Si un estudiante y su(s) padre(s) consideran que debe hacerse un cambio en el horario, el/los progenitor(es) deben presentar una solicitud por escrito para un cambio de horario dentro de los primeros cinco días de clase. Si se realiza o no un cambio es decisión del director del edificio.

Información académica y de graduación de último curso

1. Rango académico: Cuando se calcula el rango de la clase, todas las calificaciones de todas las asignaturas para las que se obtiene cualquier crédito de unidad de Carnegie se utilizan los datos dados independientemente del año en que se obtenga el crédito. Esta política se aplica tanto a unidades enteras como fraccionarias de crédito. Cuando se calcula el rango de la clase, solo se calcula para aquellos estudiantes que completarán la graduación requisitos para un diploma de Educación General o Preparación Universitaria en el curso escolar actual. Solo créditos Los obtenidos hasta el segundo semestre del último año se utilizarán para determinar el rango académico. Lo siguiente El sistema, basado en la calidad del rendimiento, se utilizará para calcular el rango en la media de clase de cada estudiante:

Grado	Escala numérica	Clase Regular Valor unitario	Clases Avanzadas (de Honor) Valor unitario	AP/Asignaturas de Doble Crédito Valor unitario
A	100 – 89.5	4	4.5	5.0
B	89.4 – 79.5	3	3.5	4.0
C	79.4 – 69.5	2	2.5	3.0
D	69.4 – 64.5	1	1.5	2.0
F	64.4 – 0	0	0	0
Nota: Para cursos de media unidad, el valor de la unidad es la mitad de la cantidad mostrada.				

2. Graduación con honores: Los estudiantes de último curso que se gradúen con un diploma de Educación General o Preparación Universitaria y mantengan una media de cuatro años de 3,5 o más se graduarán con "Honores Especiales". Los estudiantes cuyas medias oscilen entre 3,1 y 3,4 se graduarán con "Honores". Los promedios se calcularán hasta el final del segundo semestre del último año.
3. Premios especiales para estudiantes de último curso: El estudiante de último curso que se gradúe con un diploma de Educación General o Preparación Universitaria y que mantenga la nota media más alta en becas será nombrado Valedictorian. El estudiante que mantenga la segunda nota media más alta en becas será nombrado Salutatorian. Esta nota media se determinará al final del segundo semestre del último año. Para ser elegible para Valedictorian o Salutatorian, un estudiante debe completar los últimos seis semestres de cursos en la escuela de la que se gradúa. En caso de empate en estos premios especiales, los estudiantes con la media general más alta en los cursos que obtengan una Unidad Carnegie recibirán las designaciones.
4. **GRADUADO DE SERVICIO DISTINGUIDO -** El Distrito Escolar del Condado de Hinds considera que los estudiantes deben adquirir un sentido de conexión con la comunidad en general para estar preparados para una ciudadanía responsable. Esto puede hacerse eficazmente mediante oportunidades de aprendizaje-servicio. Por ello, HCSD ofrecerá a los estudiantes la oportunidad de obtener la designación de "Graduado por Servicio Distinguido" de forma voluntaria. Los estudiantes de último curso que acumulan 200 horas de voluntariado califican para esta distinción. Cada instituto proporcionará y recopilará formularios para la notificación de documentación e informará a los estudiantes sobre las directrices específicas. Los estudiantes de 9º a 12º curso deben documentar más de 50 horas de voluntariado cada año. Los estudiantes de último curso que cumplan con las horas especificadas recibirán un certificado, tendrán la distinción marcada en el diploma y serán reconocidos en la ceremonia de graduación o entrega de premios del colegio.
5. Los Premios por Área Temática se otorgan al estudiante de último curso destacado en todas las áreas. Las medias de los estudiantes dentro de las dos semanas naturales previas a la graduación se utilizarán para determinar estas becas por área.
6. Expedientes académicos: A petición, se concederán a los estudiantes dos expedientes que se enviarán gratuitamente a cualquier universidad, institución de formación o oficina de empleo designada. Las copias adicionales costarán 3,00 $ cada una.
7. Tasas/multas: Un estudiante de último curso debe haber pagado todas las multas y tasas escolares antes de recibir el diploma. Es responsabilidad del estudiante determinar si tiene multas o tasas pendientes.
8. Estudiantes transferidos durante el último año. Para obtener un diploma del Distrito Escolar del Condado de

Hinds, los estudiantes deben asistir al menos un semestre en un instituto del Distrito Escolar del Condado de Hinds. En circunstancias extraordinarias, el superintendente o representante designado puede eximir este requisito.

Promoción y retención de estudiantes en el instituto (Política de la Junta IHE)

La clasificación de estudiantes de secundaria será la siguiente:
Primero de Bachillerato (9º curso): Ascendido desde octavo curso
Segundo curso (10º curso): Completó con éxito siete (7) créditos. (Debe incluir Inglés I)
Tercer curso (11º curso): Completó con éxito trece (13) créditos. (Debe incluir Inglés II y Álgebra I)
Último curso (12º curso): Capaz de cumplir todos los requisitos de graduación estatales y distritales al final del curso escolar actual (normalmente en mayo)

Estudiantes de IDEA

1. Un estudiante de IDEA que sea candidato a un diploma estándar de bachillerato deberá seguir los mismos criterios para maestría y promoción como cualquier otro alumno.

2. Un estudiante de IDEA que sea candidato a un diploma alternativo debe participar en la Evaluación de Máster mediante participando en la opción adecuada que se indica a continuación.

3. Un estudiante con una Discapacidad Cognitiva Significativa (SCD) debe participar en el Mississippi Academic Programa de Evaluación - Alternativo (MAAP-A).

4. Un estudiante de IDEA que cumpla 16 años antes del 1 de septiembre podrá ser colocado en el instituto por el Individuo Equipo del Programa de Educación (IEP). El director que lo remite debe notificar al director del centro receptor de todas estas casos.

5. El equipo IEP de un estudiante elegible para IDEA, que tenga tres o más años más que sus compañeros de curso y no pueda cumplir el distrito exige un diploma o diploma ocupacional pero está avanzando con éxito hacia el IEP los objetivos, pueden cambiar la posición del alumno en un nivel de curso, es decir, de cuarto a sexto curso en cada escuela año. El equipo del IEP debe decidir cambiar la ubicación de los cursos en la reunión de primavera del IEP el siguiente curso escolar.

6. Un estudiante de IDEA debe cumplir todos los requisitos para graduarse antes de los 21 años o antes de recibir el diploma o certificado. Los servicios se terminarán al final del curso escolar en el que el alumno de IDEA cumpla 21 años Llega el cumpleaños.

Hoja de Selección de Asignaturas

Cada estudiante recibirá una hoja de elección de asignaturas en la que podrá indicar la elección de asignaturas para el próximo curso escolar. Los mayores que no han superado las pruebas requeridas por el estado pierden los privilegios de despedida anticipada debido a la necesidad de remediación en esos exámenes.

Escuela de verano (Política de la Junta IDCA)

Los estudiantes de 6º a 12º curso **no** pueden realizar un curso de verano en lugar de hacerlo durante el curso escolar regular. Los cursos de verano de secundaria son para remediación de los cursos de unidad Carnegie. **Ningún curso probado por MAAP puede ser realizado en la escuela de verano por estudiantes de secundaria.** Los directores deben aprobar previamente la solicitud de cualquier estudiante para asistir a la escuela de verano y repetir una asignatura suspendida durante el curso escolar regular. El Distrito Escolar del Condado de Hinds solo acepta créditos de escuelas acreditadas por el Departamento de Educación de Mississippi.

Cursos online

Los créditos de unidad Carnegie obtenidos a través de cursos online pueden contarse para la graduación, pero están limitados a los siguientes requisitos:

1. El curso debe estar listado en los Cursos Aprobados para las Escuelas Secundarias de Mississippi para el curso escolar actual por el Departamento de Educación de Mississippi.
2. El director debe aprobar la solicitud antes de la inscripción, tras determinar la probabilidad de éxito del estudiante para completar los cursos online **basándose en el trabajo académico previo en el instituto.**
3. El estudiante debe tener acceso adecuado a recursos en línea y las habilidades técnicas necesarias para utilizarlos.

4. Los cursos online pueden utilizarse para recuperación de créditos/recuperación de créditos o para obtener créditos iniciales para los requisitos mínimos de graduación. De lo contrario, estos cursos se utilizan para oportunidades de aprendizaje prolongadas, y los créditos pueden contar para los requisitos mínimos de graduación establecidos por el Distrito Escolar del Condado de Hinds.
5. El estudiante asume toda la responsabilidad de todos los costes asociados al curso.

Pruebas (Política de la Junta II)

Cada estudiante al que se le concede un diploma estándar de graduación de secundaria por el HCSD debe tener:
1. Cumplió los requisitos de graduación establecidos por la Junta Escolar de Educación del Condado de Hinds, incluyendo el requisito de unidades de Carnegie que superen el mínimo estatal.
2. Obtuvo una puntuación aprobada en los tres exámenes académicos de final de curso en Álgebra I, Inglés II y Biología I. Todos los estudiantes matriculados en cursos AP del distrito deben realizar el examen correspondiente para cada curso AP cursado para obtener créditos GPA ponderados.

Opciones para el Diploma de Mississippi

Comienza con los nuevos estudiantes de primer año 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

Área curricular	Unidades Carnegie	Asignaturas obligatorias
Inglés	4	• Inglés I • Inglés II
Matemáticas	4	• Álgebra I
Ciencia	3	• Biología I
Estudios Sociales	31/2	• 1 Historia Mundial • 1 Historia de EE. UU. • 1/2 Gobierno de EE. UU. • 1/2 Economía • 1/2 Estudios de Misisipi
Educación Física	1/2	1/2 Educación Física
Salud	1/2	1/2 Salud contemporánea
Artes	1	
Preparación universitaria y profesional	1	• Debe ocurrir en el penúltimo o cuarto año del estudiante, o en la finalización de una secuencia de 4 años.
Tecnología o Informática	1	
Optativas adicionales	5 1/2	
Total de unidades requeridas	**24**	

OPCIÓN DE DIPLOMA ALTERNATIVO

Área curricular	Unidades Carnegie	Asignaturas obligatorias
Inglés	4	• Elementos Alternativos en inglés I-IV
Matemáticas	4	• Elementos Matemáticos Alternativos I-III • Elementos alternativos de álgebra
Ciencia	2	• Elementos de biología alternativa • Elementos de Ciencias Alternativas II
Estudios Sociales	2	• Elementos de historia alternativa (Hilos: Historia de EE.UU. e Historia Mundial) • Elementos alternativos de estudios sociales (Líneas de estudios: Economía y gobierno de EE. UU.)
Educación Física	1/2	
Salud	1/2	• Elementos de salud alternativos
Artes	1	
Preparación para la carrera	4	• Preparación para la carrera I-IV (Líneas de enfoque: Tecnología, Sistemas, Empleabilidad y Social)

Desarrollo de habilidades para la vida	4	• Desarrollo de Habilidades para la Vida I-IV (Hilos: Tecnología, Sistemas, Cuidado Personal y Social)
Optativas adicionales	2	
Total de unidades requeridas	**24**	

Opciones de Avalación de Diploma Tradicional

Los estudiantes que cursen un Diploma Tradicional deben identificar una certificación antes de comenzar noveno curso. Existen tres opciones de endoso: Carrera y Técnica, Académica y Recomendación Académica Distinguida.

ENDOSSO PROFESIONAL Y TÉCNICO o PATROCINIO DEL JROTC

Área curricular	Unidades Carnegie	Asignaturas obligatorias
Inglés	4	• Inglés I • Inglés II
Matemáticas	4	• Álgebra I
Ciencia	3	• Biología I
Estudios Sociales	31/2	• 1 Historia Mundial • 1 Historia de EE. UU. • 1/2 Gobierno de EE. UU. • 1/2 Economía • 1/2 Estudios de Misisipi
Educación Física	1/2	1/2 Educación Física
Salud	1/2	1/2 Salud contemporánea
Artes	1	
Preparación universitaria y profesional	1	• Debe ocurrir en el penúltimo o cuarto año del estudiante, o en la finalización de una secuencia de 4 años.
Tecnología o Informática	1	
Carrera y Técnica/JROTC	4	• Debe completar un programa de estudios secuencial de cuatro cursos
Optativas adicionales	3 1/2	
Total de unidades requeridas	**26**	

ENDOSO ACADÉMICO

Área curricular	Unidades Carnegie	Asignaturas obligatorias
Inglés	4	• Inglés I • Inglés II
Matemáticas	4	• Álgebra I + dos (2) cursos adicionales de matemáticas por encima de Álgebra I
Ciencia	3	• Biología I + dos (2) cursos de ciencias adicionales por encima de Biología I
Estudios Sociales	31/2	• 1 Historia Mundial • 1 Historia de EE. UU. • 1/2 Gobierno de EE. UU. • 1/2 Economía • 1/2 Estudios de Misisipi
Educación Física	1/2	1/2 Educación Física
Salud	1/2	1/2 Salud contemporánea
Artes	1	
Preparación universitaria y profesional	1	• Debe ocurrir en el penúltimo o cuarto año del estudiante, o en la finalización de una secuencia de 4 años.
Tecnología o Informática	1	
Optativas adicionales	7 1/2	• Debe cumplir 2 optativas avanzadas de los requisitos del CPC para los MS IHL
Total de unidades requeridas	**26**	

RECONOCIMIENTO ACADÉMICO DISTINGUIDO

Área curricular	Unidades Carnegie	Asignaturas obligatorias
Inglés	4	• Inglés I • Inglés II
Matemáticas	4	• Álgebra I + dos (2) cursos adicionales de matemáticas por encima de Álgebra I
Ciencia	4	• Biología I + dos (2) cursos de ciencias adicionales por encima de Biología I
Estudios Sociales	4	• 1 Historia Mundial • 1 Historia de EE. UU. • 1/2 Gobierno de EE. UU. • 1/2 Economía • 1/2 Estudios de Misisipi
Educación Física	1/2	1/2 Educación Física
Salud	1/2	1/2 Salud contemporánea
Artes	1	
Preparación universitaria y profesional	1	• Debe ocurrir en el penúltimo o cuarto año del estudiante, o en la finalización de una secuencia de 4 años.
Tecnología o Informática	1	
Optativas adicionales	8	• Debe cumplir 2 optativas avanzadas de los requisitos del CPC para los MS IHL
Total de unidades requeridas	**28**	

NORMAS DE ELEGIBILIDAD PARA LA PARTICIPACIÓN EN DEPORTES Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Normas para la participación de estudiantes en actividades:

Secundaria (alumnos de 7º y 8º curso)

Para ser elegible **solo** para actividades de secundaria/secundaria, un estudiante debe haber aprobado cuatro asignaturas cualesquiera (que cumplan el equivalente a 250 minutos semanales y cumplan los requisitos de EDM) con una media de 2,0 (70 - HCSD) del semestre anterior (calculado numéricamente). El promedio de fin de año para el semestre de primavera se utilizará para calcular los promedios del semestre de otoño. Los estudiantes deben estar en camino de ser promovidos para ser elegibles.

Para ser elegible para actividades de secundaria, el estudiante de secundaria o secundaria debe haber aprobado los cuatro cursos troncales (inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales) con una media de 2,0 (70 - HCSD) en el semestre anterior (calculado numéricamente). El promedio de fin de año para el semestre de primavera se utilizará para calcular los promedios del semestre de otoño. Los estudiantes deben estar en camino de ser promovidos para ser elegibles.

Los alumnos de 7º y 8º curso que participan en actividades extraescolares de secundaria reguladas por la MHSAA deben aprobar su nivel de curso obteniendo al menos una media de 2,0 (70 - HCSD) en los cuatro cursos troncales de matemáticas, ciencias, inglés y estudios sociales el año anterior para poder participar durante el año en curso.

Las notas de la escuela de verano o del año escolar extendido reemplazarán la nota de un curso suspendido en el semestre de primavera.

Secundaria (alumnos de 9º a 12º curso)

Para ser elegible para deportes y actividades, junto con los requisitos académicos adicionales de la MHSAA, todos los estudiantes en una vía educativa regular deben tener un GPA acumulado de 2,0 en todas las asignaturas cursadas durante el semestre anterior.

Un estudiante deportista debe aprobar todas las asignaturas cursadas cada semestre, lo que otorga créditos para la graduación con un GPA acumulado de 2,0. El GPA acumulado se determinará sumando la nota final de cada asignatura cursada durante el semestre que cuenta para las unidades de cárdigan necesarias para graduarse. La media

general debe ser
2.0 o superior para mantener la elegibilidad. En el distrito escolar del condado de Hinds, un 70 equivale a un GPA de 2.0. Esto se hará por semestre.
Un estudiante deportista solo puede ser elegible para el segundo semestre una vez durante su etapa de instituto si suspende el último semestre del año anterior, aprobando todas las asignaturas que otorgan unidades de Carnegie para graduarse con un GPA acumulado de 2,0 en el primer semestre del año en curso. Esto se hará para mantener al estudiante en camino de graduarse.

El único cambio para los estudiantes del calendario por bloques será que los que participen en deportes y actividades tendrán que tener una media global de 2,0 o más, en lugar de una media de 75 como en el pasado.
NOTA: Los estudiantes de educación especial, definidos como no en camino para obtener un diploma regular, serán académicamente elegibles si progresan satisfactoriamente según los comités que revisan su Plan Educativo Individual (IEP).

Estudiantes de secundaria y deportes de secundaria

Los estudiantes de secundaria no pueden "jugar mejor" en los equipos de secundaria si el deporte se ofrece en la escuela secundaria. Los directores de secundaria pueden aprobar una excepción a esta restricción si el alumno es demasiado mayor para participar en deportes de secundaria. Para deportes que no se imparten en la escuela secundaria, los alumnos de 7º/8º curso pueden participar en el instituto bajo disponibilidad de plazas. El distrito no proporcionará transporte hacia y desde la práctica para estos estudiantes. Participar en un equipo de instituto como estudiante de secundaria no afecta los cuatro años de elegibilidad de un estudiante.

Ciudadanía

Para ser elegible para participar en actividades extracurriculares, el estudiante debe mostrar estándares de conducta y ciudadanía aceptables.

Requisitos deportivos

Todos los estudiantes que participen en deportes y animadoras deben tener lo siguiente registrado ante el centro antes de participar:

1. consentimiento escrito de los padres
2. Prueba de seguro médico/sanitario
3. Exención de responsabilidad firmada por el padre o tutor legal
4. Cribado médico realizado por un médico titulado
5. Formulario de consentimiento de medios
6. Recepción del pago por cualquier tasa de actividad aplicable

El Distrito Escolar del Condado de Hinds no será responsable de facturas o saldos que no estén cubiertos por el seguro del estudiante.

Eliminación del deporte

Ciertos deportes interescolares pueden ser eliminados por falta de participación estudiantil, falta de un entrenador cualificado o dificultades económicas por parte del distrito.

Premios deportivos

Las letras deportivas se otorgan a todos los estudiantes (hombres y mujeres) que se califican en cualquiera de los deportes universitarios.

Deportes / Elegibilidad para actividades extraescolares

Las políticas de la MHSAA tienen prioridad y regulan los estándares mínimos relacionados con la elegibilidad estudiantil.

Estándares de Clasificación de la NCAA

El Centro de Elegibilidad Inicial de la NCAA, ubicado en Iowa City, Iowa, es la organización que gestiona **TODAS** las consultas sobre el estado inicial de elegibilidad de una persona. La Clearinghouse gestiona un sitio web en www.ncaaclearinghouse.net, que mantiene y procesa todas las certificaciones iniciales de elegibilidad. Más información sobre los estándares de clasificación puede encontrarse en la página web de la NCAA en www.ncaa.org.

Actividades extracurriculares

Se anima a todos los estudiantes a participar en actividades extracurriculares diseñadas para fomentar los intereses y talentos de los estudiantes, desarrollar buenos rasgos de carácter y personalidad, estimular el crecimiento del individuo en asociación con el grupo y ofrecer al estudiante una mayor comprensión y apreciación de las experiencias que resultan de actividades extracurriculares.

Los directores o orientadores disponen de información adicional sobre la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares.

Sociedades de Honor

1. La membresía en estos capítulos se basará en la erudición, carácter, liderazgo, ciudadanía y servicio como demostrado mediante la participación del alumnado en actividades extracurriculares y la recomendación del profesorado.

2. Para ser elegible para la membresía en Sociedades de Honor, el candidato debía haber asistido en el condado de Hinds Distrito Escolar durante al menos un semestre.

3. Los candidatos elegibles para la membresía en Sociedades de Honor deben cumplir los requisitos académicos establecidos en el constitución y estatutos de la Sociedad de Honor.

4. Se utilizarán los procedimientos de despedida de miembros establecidos por una Sociedad de Honor si y cuando sea necesario.

Consejo Estudiantil

El Consejo Estudiantil está compuesto por un presidente estudiantil elegido por el cuerpo estudiantil, un patrocinador del profesorado y representantes de cada curso. Las organizaciones de consejos estudiantiles pueden tener cargos adicionales en cada escuela y no estar presentes en los cursos inferiores.

Clubes

Los clubes están diseñados para fomentar los intereses y talentos de los estudiantes, desarrollar buenos rasgos de carácter y personalidad, estimular el crecimiento del individuo en asociación con el grupo y tener una mayor comprensión y apreciación de las experiencias que surgen de las actividades del club.

Quest (Estudiantes con Dotes Intelectuales) IDE

Los niños intelectualmente dotados se refieren a aquellos niños y jóvenes que se demuestre que poseen un grado excepcionalmente alto de inteligencia, como se documenta a través del proceso de identificación. Un estudiante puede ser derivado por un profesor, padre, orientador, administrador, compañero, uno mismo o cualquier otra persona que tenga motivos para creer que el estudiante podría ser intelectualmente dotado. La persona que inicie la derivación deberá firmar y fechar el formulario de derivación.

Recomendación:

Durante el segundo semestre, todos los estudiantes de primer curso son sometidos a un cribado masivo. Una vez que el estudiante sea derivado, el personal del distrito deberá recopilar datos para cumplir con los criterios de derivación. Los estudiantes deben cumplir tres criterios antes de pasar a la revisión de los datos de derivación por parte del LSC.

Revisión de los Datos/Evaluación de Derivación por parte del LSC

Una vez recogidos los datos de derivación, el Comité Local de Encuestas (LSC) revisará todos los datos y hará una recomendación. Se debe obtener el permiso parental por escrito para las pruebas antes de la administración de la prueba de inteligencia individual. Un estudiante debe obtener una puntuación en el percentil 91 para cumplir los criterios de elegibilidad.

Determinación de la elegibilidad de la LSC

Una vez finalizado el informe de evaluación, el Comité Local de Encuesta revisará todos los datos para determinar si se han cumplido o no los criterios de elegibilidad y notificará por escrito a los padres los resultados de la evaluación y sus derechos bajo FERPA. Una vez que un estudiante sea declarado elegible, se debe obtener el permiso por escrito de los padres para la colocación antes de que el estudiante sea incluido en el programa.

Programación

A los alumnos de 2º a 6º se les proporciona servicios en una clase independiente durante un mínimo de 240 minutos semanales. Los alumnos superdotados no pueden estar obligados a recuperar los trabajos que han perdido cuando están programados para estar en el aula para superdotados, pero deben ser responsables de demostrar dominio de conceptos e información en exámenes programados regularmente.

Programa RESTART de Main Street

A los estudiantes que se matriculen en el Centro Main Street RESTART (Educación Reestructurada con Formación Estratégica y Enseñanza Académicamente Relevante) se les proporcionarán las directrices y procedimientos del programa utilizados en este centro.

Ningún distrito escolar está obligado a colocar a un niño que regresa de una colocación fuera del hogar en un sistema de salud mental, justicia juvenil o acogida en una escuela alternativa. La colocación de un niño en la escuela alternativa se realizará de forma coherente y, para los estudiantes identificados bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidad (IDEA), deberá cumplir con los requisitos de la Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidad de 2004. Si un distrito escolar decide colocar a un niño en una escuela alternativa, realizará una evaluación y evaluación individual de ese niño en los siguientes periodos de tiempo:

(i) Cinco (5) días para un niño que esté en transición desde un hogar grupal, un sistema de salud mental y/o la custodia del Departamento de Servicios Humanos, División de Servicios para Jóvenes y Familias;

(ii) Diez (10) días para un menor que hace la transición de una orden de colocación disposicional dictada por un tribunal juvenil conforme a la Sección 43-21-605; y

(iii) Una evaluación individualizada para los jóvenes que pasan de la colocación fuera del hogar a la escuela alternativa incluirá:

1. Una evaluación de la fuerza necesaria.

2. Una determinación de las fortalezas y deficiencias académicas del niño.

3. Un plan propuesto para la transición del niño a una plaza de educación regular lo antes posible.

Centro Técnico de Carreras del Condado de Hinds

El Centro Técnico de Carreras del Condado de Hinds ofrece habilidades profesionales, académicas y técnicas a través de trayectorias profesionales y técnicas, experiencias laborales de salida y cursos de doble crédito. Los estudiantes que deseen matricularse en un programa en el Centro de Carrera y Técnica deben cumplir los requisitos previos para el curso. Al finalizar el programa, los estudiantes están preparados para: (1) empleo de nivel inicial, (2) continuar la educación técnica en una institución postsecundaria con un nivel avanzado o (3) matricularse en una institución de cuatro años para continuar la formación académica en un área relacionada. Cada año se ofrecen cursos a estudiantes y padres.

Los estudiantes que sean enviados al Centro Restart por más de 10 días son retirados inmediatamente de la lista del Centro de Carreras y no recibirán crédito.

CÓDIGO DE CONDUCTA

INTRODUCCIÓN

Los estudiantes tienen la responsabilidad de conocer y respetar las normas y regulaciones del colegio. Los estudiantes son responsables de comportarse siempre de manera adecuada. Las personas que obstaculicent cualquier actividad docente, administrativa o extracurricular estarán sujetas a los procedimientos disciplinarios establecidos en este documento.

Para ayudar a estudiantes, padres y personal a mantener este entorno, *se ha desarrollado este* Código de Conducta Estudiantil.

El castigo corporal no está permitido como medida disciplinaria en el distrito escolar del condado de Hinds. (Política JDB)

Las escuelas ofrecen una variedad de planes de detención para estudiantes para ciertos comportamientos inapropiados. Los estudiantes pueden ser asignados a detención presencial, antes/después de clase o los sábados, dependiendo de las opciones que ofrezca el centro del alumno.

Este libro incluye un plan para la acción disciplinaria. Aunque cubre muchos delitos, se reconoce que el plan no es inclusivo. Tras una revisión cuidadosa de los hechos y otra información pertinente en cada caso, el mandante tomará las medidas adecuadas.

Se proporciona una copia de este manual a cada estudiante matriculado en este distrito y a su padre/tutor legal. En el momento de la matrícula de un estudiante, un padre o tutor debe acusar de recibo de un manual.

Programas Estudiantiles a Nivel de Distrito

Como sabes, el Distrito Escolar del Condado de Hinds se enorgullece de ofrecer experiencias educativas de calidad a todos nuestros estudiantes, además de ser un distrito innovador cuyos objetivos son superar las expectativas en todas las áreas relacionadas con el crecimiento y desarrollo educativo de tus hijos o hijos. En nuestro esfuerzo continuo por apoyar a todos los estudiantes de nuestro distrito, implementaremos dos programas a nivel de distrito.
El primer programa es el programa Bully Free. Este programa progresivo se implementará en todos los cursos, desde infantil hasta duodécimo de curso. El programa Bully Free es el programa antiacoso escolar más completo que está adoptando escuelas y distritos de todo el mundo. Se basa en investigaciones e incluye estrategias administrativas, estrategias para profesores, planes de clase para cada curso, reuniones en clase, participación del alumnado y empoderamiento de los testigos. Información adicional sobre este programa tan importante puede encontrarse en http://www.bullyfree.com y stopbullying.gov.

El segundo programa consiste en la administración de evaluaciones de cribado conductual y emocional. Las investigaciones demuestran que los problemas académicos, junto con los problemas asociados al desarrollo y mantenimiento de relaciones positivas con los demás, pueden ser el resultado de déficits conductuales y emocionales subyacentes. Cuando esos déficits se detectan a tiempo, a menudo pueden abordarse eficazmente antes de que tengan un impacto negativo en el niño o adolescente.

Si tu hijo obtiene una puntuación dentro del rango evaluado, participará en la Fase 2 de este programa de última generación. La Fase 2 implica la participación en una iniciativa de asesoramiento de habilidades sociales a corto plazo. Este programa está diseñado para formar líderes y brindar apoyo a los estudiantes en áreas como el acoso escolar, la presión de grupo, la asertividad y la interacción social. Al durar seis semanas, se considera que tu hijo aprenderá habilidades sociales críticas que fomentan el éxito social y académico necesario para desarrollar y mantener las relaciones positivas necesarias para el éxito en la escuela y, eventualmente, en el lugar de trabajo.

Estamos muy ilusionados con el próximo curso escolar y con los programas que estarán en marcha para apoyar a tu hijo o hija. Como siempre, si tiene alguna pregunta, no dude en contactarnos, ya que el futuro educativo de su hijo es nuestra máxima prioridad.

Procedimiento de cámaras de vigilancia de seguridad

El Distrito Escolar del Condado de Hinds utiliza cámaras de vigilancia de seguridad en edificios, autobuses y otras zonas seleccionadas. El vídeo capturado por estas cámaras se utiliza para la investigación de incidentes que puedan ocurrir. Como todos los vídeos contienen información confidencial de los estudiantes en forma de imágenes de acciones de otros estudiantes, los vídeos no están disponibles para su visualización salvo por administradores escolares, miembros de la Junta de HCSD y agentes de la ley implicados en una investigación oficial. Un padre puede solicitar, por escrito al director, permiso para ver un vídeo cuando esté disponible, si el comportamiento del niño o niños resulta en una recomendación de Clase V o Clase VI, a discreción del Superintendente.

Si no está de acuerdo con la decisión de un administrador, puede solicitar que un representante de la
La oficina del superintendente revisa la acción disciplinaria. Para ello, debe solicitar un formulario de revisión de vigilancia al colegio dentro de las 48 horas posteriores al incidente. Toda la vigilancia debe revisarse en la oficina del distrito 48 horas antes de la audiencia de debido proceso. El vídeo solo será revisado para detectar infracciones que conlleven 10 o más días de suspensión.

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

Ley de Escuelas Libres de Armas/Posesión de Armas en Propiedades Educativas

El Distrito Escolar del Condado de Hinds opera en cumplimiento con la Ley de Escuelas Libres de Armas, Título VIII de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965. Por lo tanto, todas las políticas y procedimientos adoptados por la Junta de Educación que afecten a la conducta y/o disciplina de los estudiantes se complementan con los requisitos de esta ley. **Los detalles de esta ley pueden encontrarse en la versión íntegra de este manual o en la página web del distrito en http://www.hinds.k12.ms.us**. Un resumen de los detalles clave es el siguiente:

ARMAS DE FUEGO PROHIBIDAS

Ningún estudiante puede llevar ni poseer un arma de fuego en la propiedad del colegio.

DEFINICIONES

Las definiciones de un arma de fuego y lo que constituye propiedad escolar están en la versión íntegra, como se indicó anteriormente.

ACCIÓN DISCIPLINARIA

Un estudiante acusado de llevar o poseer un arma de fuego en la propiedad escolar será expulsado del Distrito Escolar del Condado de Hinds a discreción de la junta escolar, según lo establecido en las políticas de JBCH y JCDAE.

El Distrito Escolar del Condado de Hinds ha presentado garantías de cumplimiento al Departamento de Educación de Misisipi de que todas las directrices y políticas de la Ley de Escuelas Libres de Armas (GFSA, 1994) están cubiertas y siguió.

Posesión de drogas ilegales y tabaco en propiedad educativa

En cumplimiento de la Ley de Trabajo Libre de Drogas de 1988 y sus enmiendas, está expresamente prohibida la fabricación, distribución, dispensación, posesión o uso ilegal de una sustancia controlada por parte de estudiantes o empleados del Distrito Escolar del Condado de Hinds. Los estudiantes pueden ser suspendidos o expulsados del colegio. Según esta política, el alcohol se considera una sustancia controlada. Además, no se permite la posesión ni el uso de tabaco ni de productos de vapeo en las instalaciones de ninguna instalación del Distrito Escolar del Condado de Hinds por parte de estudiantes o cualquier otra persona. Está prohibido el uso de cigarrillos electrónicos. (Políticas de la Junta GBRL, GBRM, GBRM-2)

Resumen de la disciplina

1. Según la ley estatal, un padre, tutor legal o custodio de un niño en edad escolar obligatoria matriculado en un centro público El distrito escolar será responsable económicamente de los actos destructivos de su hijo menor contra la propiedad escolar o personas. MS Code Ann. § 37-11-19 (1996)

2. Un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria matriculado en un distrito escolar público puede ser solicitó que comparecieran en el colegio por el responsable de asistencia escolar o por un funcionario correspondiente para una conferencia respecto a los actos del menor especificados en el párrafo 1 de este apartado. Código MS § 37-11-53

3. Cualquier padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria matriculado en un distrito escolar público que Niega o no asista voluntariamente a dicha conferencia disciplinaria según lo especificado en el párrafo 2 de este apartado puede ser citado mediante la notificación adecuada del superintendente de escuelas o del oficial de asistencia escolar y obligatorio para asistir a dicha conferencia disciplinaria. Código MS § 37-11-53

4. Un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria matriculado en un distrito escolar público será responsable de cualquier multa penal impuesta contra dicho estudiante por actividades ilegales ocurridas en el colegio Terrenos o autobuses.

Además de las normas de este manual, cada director de escuela o edificio local puede desarrollar normas y regulaciones adicionales que regulen el comportamiento y la disciplina de los estudiantes en el recinto escolar. Sin embargo, estas normas y procedimientos del campus deben ser coherentes con las políticas y procedimientos establecidos por la Junta y el Superintendente.

Una persona que obstaculice cualquier actividad docente, administrativa o extracurricular estará sujeta a los procedimientos disciplinarios establecidos en este documento o autorizados por la ley.

Ley de Seguridad Escolar de 2001

La Ley de Seguridad Escolar de 2001 es acumulativa y además de la autoridad existente del distrito escolar en materia de disciplina de los estudiantes. De acuerdo con la Ley, el distrito escolar ha adoptado políticas que reconocen al profesor como autoridad en asuntos de aula relacionados con el código disciplinario escrito del distrito escolar, y el derecho del profesor a expulsar del aula a cualquier estudiante que, según el juicio profesional del profesor, esté alterando el entorno de aprendizaje, sujeto a la revisión inmediata del director o subdirector.

Código de vestimenta para estudiantes

Todos los estudiantes deben llevar la vestimenta adecuada para fomentar el mejor entorno de aprendizaje. Los profesores deben derivar a los alumnos que incumplan el código de vestimenta al director o al representante para que tomen medidas disciplinarias apropiadas. El principal ejercerá su discreción para determinar qué constituye una vestimenta adecuada. Los estudiantes no pueden llevar ninguna vestimenta o joyería que el director considere inapropiada o que perturbe el proceso de aprendizaje, aunque esa vestimenta no esté cubierta por las siguientes normas. Para garantizar que los estudiantes respeten las normas básicas de higiene personal y se vistan de manera que no interrumpa el proceso educativo, se aplicará el siguiente código de vestimenta:

1. A los estudiantes se les prohíbe usar rizadores para el pelo u otros dispositivos o herramientas para el peluquería.
2. Los estudiantes no deben llevar ropa sugerente o reveladora que desvíe la atención del proceso de aprendizaje. Así La vestimenta incluye, pero no se limita a, blusas excesivamente escotadas; ropa transparente, tirantes finos; camisetas o vestidos, camisas sin mangas o blusas con grandes sisas y ropa excesivamente ajustada.
3. No se deben llevar camisetas de tirantes, cabestros o camisetas con tirantes finos. Camisas o blusas atadas en el abdomen, ropa no se debe sujetar correctamente, o no debe llevarse ninguna prenda que deje al descubierto el abdomen. Un buen examen es para un el estudiante debe extender los brazos por encima de la cabeza para ver si el abdomen está expuesto. Si el abdomen queda expuesto, la ropa no es aceptable.
4. Los alumnos de primaria (K-3) pueden llevar pantalones cortos; Los alumnos de 4º a 12º curso pueden llevar pantalones cortos y faldas/vestidos, que tienen **Bajos y/o aberturas que no superen los dos centímetros por encima de la parte superior de la rodilla**. La longitud no será más corta luego una (1) pulgada por debajo de las yemas de los dedos o dos pulgadas por encima de la rodilla para **TODOS ESTUDIANTES.**
5. Sudaderas, gorras, sombreros, bandanas, "do rags", suderas, diademas, gorros, peines tipo rabo o No se deben llevar otras cubiertas para la cabeza ni en el edificio escolar ni en el autobús escolar.
6. No se deben usar zapatos que el director considere inapropiados o inseguros para el colegio. Esta exclusión incluye zapatillas de "patinaje sobre ruedas" y zapatos/zapatillas de casa.
7. Los estudiantes no deben llevar gafas de sol ni lentillas de diseño en el edificio escolar salvo que disponga de un permiso médico Effect está registrado en el colegio.
8. Ropa, joyería, botones, parches o cualquier otro artículo con palabras, frases, símbolos, imágenes o signos que

utilicen palabras indecentes, profanas, sugerentes o inflamatorias, o que promueven drogas, alcohol, tabaco o ropa indicativas de actividades no patrocinadas por el colegio no deben ser usadas.

9. Los pantalones y pantalones deben llevarse bien abrochados y en proximidad a la cintura normal. Caída No se permitirán pantalones. No se llevarán pantalones por debajo de las caderas. Los pantalones con agujeros por encima de la rodilla no serán Está permitido a menos que se lleve ropa debajo para cubrir la piel.

10. No se debe llevar ropa oversize.

11. Para la salud y seguridad de todos los estudiantes, se utilizan joyas ornamentadas y/o caras, como medallones y cadenas de oro No debe ser usado por los estudiantes en la propiedad escolar ni en actividades patrocinadas por la escuela. Estos elementos pueden ser malinterpretada como ropa relacionada con bandas o puede poner en riesgo a los estudiantes de ser heridos, agredidos o robados.

12. Los estudiantes no llevarán ropa que sea claramente inapropiada para la estación del año. Por ejemplo, llevar una gabardina No se permite el abrigo o el sobrepelo durante principios de otoño o primavera.

13. No se pueden llevar pantalones de pijama en el colegio.

Uniformes de los estudiantes

Cada centro comunicará si habrá una política de uniforme. Cada centro proporcionará información detallada a los padres.

Política de bolsas transparentes

Con el fin de reforzar las medidas de seguridad existentes en la escuela y en todos los eventos deportivos organizados por el Distrito Escolar del Condado de Hinds, se aplicará una política de seguridad que regule el tipo de bolsa que puede llevarse en la escuela y en los recintos deportivos. Los estudiantes solo podrán llevar **mochilas transparentes o de malla** al colegio cada día (esto incluye las bolsas deportivas). **Los bolsos** no deben ser mayores de 4,6" x 6,5".

En todos **los eventos deportivos** , se recomienda a los aficionados no llevar ningún tipo de bolsas dentro de las instalaciones deportivas de HCSD durante los partidos; sin embargo, se detallan las bolsas que están permitidas:

- Bolsas de plástico transparente, vinilo o PVC que no superan los 12" x 6" x 12".
- bolsas de plástico transparente para congelar de un galón (bolsa Ziploc o similar); y
- Bolsas de mano pequeñas, con o sin asa o correa, que no superen los 4,5" x 6,5" (aproximadamente el tamaño de un mano).
- Se hará una excepción para los artículos médicamente necesarios tras una inspección adecuada en una puerta designada para ello propósito.

Las bolsas prohibidas incluyen, pero no se limitan a: bolsos más grandes que un bolso de mano; maletines; mochilas, bolsas de ajuste y cangureras que no sean transparentes y/o superen la restricción de tamaño; equipaje de cualquier tipo; bolsas/estuches de ordenador; bolsas/estuches para cámaras; bolsas/estuches para prismáticos o cualquier bolsa mayor al tamaño permitido.

Los aficionados seguirán pudiendo llevar los objetos permitidos en el recinto deportivo en una bolsa transparente permitida, como prismáticos y cámaras.

Los siguientes artículos no están permitidos ni en el colegio ni en el autobús:

1. Dispositivos electrónicos: radios, televisores, reproductores de cinta, radios bidireccionales, discos compactos/reproductores de música (CD), videojuegos o grabadoras, buscapersonas, cintas, punteros láser, reproductor MP3, iPod, PDA, juguetes (salvo que lo especifique el profesor), etc.
2. No se deben llevar caramelos, boletos de rifa, alimentos u otros artículos que no generen dinero patrocinados por la escuela escuela para vender o intercambiar.
3. Armas (**real, de juguete o parecido**)—incluyendo pistolas de agua, pistolas de splat, o pistolas Nerf, gas pimienta, dedo escudos, joyas con pinchos, cadenas, cuchillos y puños americanos de latón se consideran armas en la Escuela del Condado de Hinds Distrito y no deberían ser llevados a la escuela.
4. Luces láser: los estudiantes que traigan estas luces y sean fundamentales para causar daños a otros estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluida la expulsión.
5. Cualquier otro elemento que pueda interrumpir el proceso de aprendizaje está prohibido. Estos elementos incluyen

el comercio y cartas, dados y otros objetos de juego, cigarrillos, vapes o productos de tabaco, cerillas y mecheros y grandes sumas de dinero no destinadas a actividades escolares, y cualquier droga ilegal o parafernalia relacionada con drogas.
6. Tijeras de punta afilada: las tijeras de borde redondeado o tijeras de seguridad están permitidas si se requieren tijeras como suministro Ítem.
7. Mochilas con rodas: este tipo de mochilas se han convertido en un problema serio en nuestras escuelas debido a la seguridad, el ruido, y preocupaciones por daños en el suelo. Se permiten exenciones médicas siempre que se documente la documentación adecuada del caso del niño médico.
8. Los estudiantes deben traer solo material escolar. El profesor o el director contactarán con los padres si los alumnos deben traer Otros artículos. El padre o tutor legal debe recoger los objetos confiscados por el colegio en un plazo de 48 horas, o bien Renunciar a los objetos ilegales a favor del colegio. (Gafas con cámaras/tecnología embebida).

Política sobre Teléfonos Móviles/Dispositivos Electrónicos:

Los teléfonos móviles y todos los dispositivos móviles deberán estar APAGADOS al entrar en el campus escolar. Los teléfonos móviles y todos los dispositivos móviles personales (incluyendo, pero no limitado a, airpods y auriculares inalámbricos) deben guardarse en la mochila, bolsa, bolso o bolsillos de ropa del estudiante. No se permite el uso de teléfonos móviles ni de todos los dispositivos personales en aulas, bibliotecas, áreas comunes o aseos.

Primera infracción. El teléfono o dispositivo electrónico personal se conserva durante 15 días O el padre puede pagar una cuota de 30 dólares al fondo de actividades estudiantiles del colegio y recibir el teléfono antes. Los padres pueden recoger teléfonos móviles o dispositivos electrónicos personales el día escolar siguiente, después de pagar la cuota o cuando hayan pasado los 15 días.

Segunda infracción. El teléfono o dispositivo electrónico personal se conserva durante 30 días, o el padre puede pagar una cuota de 50 dólares al fondo de actividades estudiantiles del colegio y recibir el teléfono o dispositivo electrónico. Los padres pueden recoger teléfonos móviles o dispositivos electrónicos personales al día siguiente de clase, después de haber pagado la cuota o haber transcurrido los 30 días.

Tercera infracción. El estudiante ya no podrá llevar un teléfono ni un dispositivo electrónico personal al campus. Las consecuencias pueden incluir la colocación en descubrimiento y la colocación en REINICIO.

El padre o tutor legal debe recoger los teléfonos móviles o dispositivos electrónicos personales confiscados en el colegio dentro de los 15 días posteriores a la finalización de la política de 30 días, o perderán el teléfono o el dispositivo electrónico personal a favor del colegio.
Esto no se aplica a los estudiantes que usan su dispositivo para cometer delitos que violen el Acuerdo de Redes Sociales del Distrito.

Los objetos confiscados antes de un festivo pueden ser devueltos a discreción del principal.
Acoso escolar

El Distrito Escolar del Condado de Hinds no aprueba ni tolerará el acoso escolar ni el comportamiento de hostigamiento. El acoso o conducta de 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 alguna característica diferenciadora real o percibida que (a) coloque a un estudiante o empleado escolar en un temor real y razonable de daño a su persona o a su propiedad, o (b) crea o es seguro que creará un ambiente hostil al interferir sustancialmente o perjudicar el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios del estudiante. Un "entorno hostil" significa que la víctima ve subjetivamente la conducta como acoso o acoso y que la conducta es objetivamente lo suficientemente grave o generalizada como para que una persona razonable acepte que es acoso o conducta de acoso. El acoso escolar o conducta de acoso no será tolerado ni tolerado cuando tenga lugar en propiedad escolar, en cualquier evento patrocinado por la escuela, en un autobús escolar, o cuando tenga lugar fuera de la propiedad escolar cuando dicha conducta, a determinación del superintendente o director, haga que

la presencia de la persona infractora en el aula altere el entorno educativo o perjudique el interés superior y el bienestar de la alumnos y profesores de toda dicha clase.

El Distrito Escolar del Condado de Hinds hará todo lo razonable posible para garantizar que ningún estudiante o empleado escolar sea objeto de acoso o acoso por parte de otros empleados o estudiantes. Del mismo modo, el Distrito hará todo lo razonable posible para garantizar que ninguna persona cometa ningún acto de represalia o represalia contra una víctima, testigo o persona con información fiable sobre un acoso o conducta de acoso. El distrito anima a cualquier persona que haya presenciado o tenga información fiable de que un estudiante o empleado escolar ha sido objeto de algún acoso o comportamiento de acoso a denunciar el incidente al responsable escolar correspondiente.

Cualquier estudiante o empleado escolar que considere que ha sido víctima de acoso o comportamiento de acoso tendrá el derecho fundamental de defenderse denunciando dicha conducta al director. El informe deberá realizarse puntualmente, pero no más tardar cinco (5) días naturales después de que se haya producido el acto o actos alegados.

Ref: SB 2015; Miss. Code Ann. § 37-7-301(e)

Disciplina de autobuses

Se requiere un comportamiento adecuado en los autobuses para todos los estudiantes. Las infracciones disciplinarias en autobuses incluyen:

1. No seguir las instrucciones la primera vez que se les dan
2. No permanecer en el asiento asignado y no mantener las manos y los pies dentro del autobús (no colgar ninguna parte del cuerpo fuera del ventana)
3. Salir del autobús escolar cuando para en otra escuela o parada
4. No abstenerse de comer, beber o fumar
5. No evitar lanzar cualquier tipo de objeto, ya sea sobre el autobús o desde el autobús
6. Falta de abstención de mantener cualquier contacto físico
7. No evitar hablar alto o grosero
8. No abstenerse de vandalizar o desfigurar el autobús
9. No abstenerse de acosar o molestar a otros estudiantes
10. Incapacidad para abstenerse de luchar
11. Incapacidad para evitar tirar basura
12. No abstenerse de faltar al respeto al conductor
13. Incumplimiento del acuerdo de comunicación electrónica del colegio

La naturaleza y gravedad de las acciones individuales de los estudiantes determinarán el nivel de la acción disciplinaria y pueden resultar en suspensión del autobús y consecuencias disciplinarias escolares. Los estudiantes que reciban derivaciones por no observar el comportamiento en el autobús descrito anteriormente serán sancionados de la siguiente **manera para los estudiantes de K-5:**

Primera Derivación	Tres (3) días de suspensión por viajar en autobús
2º Recomendación	Suspensión de cinco (5) días por viajar en autobús
3º Recomendación	Suspensión de diez (10) días por viajar en autobús
4º Recomendación	Suspensión de treinta (30) días por viajar en autobús
Quinta Derivación	Expulsión del autobús por el resto del año

La naturaleza y gravedad de las acciones individuales de los estudiantes determinarán el nivel de la acción disciplinaria y pueden resultar en suspensión del autobús y consecuencias disciplinarias escolares. Los estudiantes que reciban derivaciones por no observar el comportamiento en el autobús descrito anteriormente serán sancionados de la siguiente **manera para los alumnos de 6º a 12º curso:**

Primera Derivación	Suspensión de cinco (5) días por viajar en autobús

Segunda derivación	Diez (10) días de suspensión por viajar en autobús
3ª Derivación	Suspensión de treinta (30) días por viajar en autobús
4º Recomendación	Expulsión del autobús por el resto del año

PLAN DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL

La filosofía del Distrito Escolar del Condado de Hinds es que todos los empleados y estudiantes tienen derecho a trabajar en un entorno seguro; que todos los empleados escolares tienen derecho a desempeñar sus responsabilidades laborales en un entorno libre de interrupciones indebidas y/o intimidaciones; y que todos los estudiantes tienen derecho a un entorno escolar y de autobús propicio para el aprendizaje y libre de distracciones, interrupciones e intimidación. Los estudiantes que infrinjan la ley (peleas, drogas, armas, etc.) serán arrestados y llevados al Centro de Detención del Condado de Hinds. Si el colegio no puede contactar con el padre o tutor por teléfono, las fuerzas del orden contactarán con el padre.

Acumulación de puntos del centro de reinicio de Main Street

Acumulación de puntos	Equivalente temporal
1125	1- Nueve semanas
2250	2- Nueve semanas
3375	3- Nueve semanas
4500	4- Nueve semanas

Comportamientos de Clase I

Infracciones: (1) Distracciones o interrupciones en el funcionamiento normal del aula; (2) Violar el código de vestimenta estudiantil según se detalla en la sección de código de vestimenta estudiantil; (3) Ausencias o retrasos; (4) Muestra pública inapropiada de afecto; (5) Acoso escolar; (6) Contacto personal como empujones y empujones; (7) Conducta inapropiada en los autobuses o violación de las normas sobre autobuses

Ofensiva	Consecuencias
Primera infracción	Intervención del profesor, contacto con los padres, reunión con el alumno, advertencia, detención, actividades de asesoramiento o reflexión
Segunda infracción	Reunión con padres, detención, detención en el colegio (1 día), pérdida de privilegios, contrato de conducta
3ª Ofensa	Detención en el colegio/matutino (1–3 días), reunión con padres, asesoramiento obligatorio, pérdida de privilegios extracurriculares, derivación a la administración
Habitual (4º+)	Hasta 3 días de estancia en el Centro de Descubrimiento, derivación como infracción de Clase II

Comportamientos de Clase II

Infracciones: (1) usar y poseer cerillas o mecheros; (2) Vandalismo o destrucción de propiedad escolar (por ejemplo, escritura en escritorios, paredes, etc.); (3) Robos – por debajo de 10 dólares de valor; (4) Acoso escolar; (5) Clase de corte / Fuera del área asignada; (6) Conducta inapropiada en los autobuses o violación de las normas de autobús; (7) Cualquier otro delito que el principal pueda razonablemente considerar dentro de esta categoría

(Todas estas medidas disciplinarias están disponibles para tratar los delitos estudiantiles a discreción de la Administración.) Las consecuencias que se enumeran a continuación no son exhaustivas respecto a las decisiones de los administradores.

Ofensiva	Consecuencias
Primera infracción	Reunión con padres, detención, ISS (1–3 días), restitución si procede, asesoramiento
Segunda infracción	ISS (2–5 días), pérdida de privilegios, plan de mejora de conducta, asesoramiento obligatorio
3ª Ofensa	OSS (1–5 días)/Colocación en el Centro de Descubrimiento, restitución, posible notificación a las fuerzas del orden si procede
Habitual (4º+)	OSS (5–10 días)/recomendación RESTART, derivación como infracción de Clase III

Comportamientos de Clase III

Infracciones: (1) Acoso escolar; (2) Vandalización de propiedades escolares (no relacionadas con pandillas; (3) Contacto personal como empujones y empujones (severo); (4) Fuera del área asignada; (5) Munición, posesión o uso de; (6) Uso de lenguaje, actos y/o gestos vulgares, abusivos o profanos; (7) Robo – valor superior a 10,00 dólares; (8) No identificarse o proporcionar intencionadamente información falsa a cualquier empleado escolar o miembro de la junta escolar; (9) Conspirar o crear disturbios en el aula, en el autobús, en la propiedad escolar o en cualquier acto, o amenazar verbalmente dicha alteración; (10) Proposición escrita o verbal para realizar un acto sexual; (11) Abandonar habitualmente la escuela sin permiso, faltar a clases o no seguir los procedimientos adecuados para llegar o salir del campus; (12) Negarse a entregar cualquier objeto no permitido en la escuela; (11) Insubordinación, falta de respeto a la autoridad, desobediencia voluntaria; (13) Incumplimiento de la detención; (14) Membresía en fraternidades, sororidades o sociedades secretas; (15) Conducta inapropiada en autobuses o violación de las normas de autobús; (16) Cualquier otro delito que el principal razonablemente considere dentro de esta categoría; (17)Violación de los términos indicados en el Acuerdo de Redes Sociales Estudiantiles/Política de Uso Aceptable de Recursos Tecnológicos

Consecuencias (Todas estas acciones disciplinarias están disponibles para tratar las infracciones estudiantiles a discreción de los administradores). Las consecuencias que se enumeran a continuación no son exhaustivas respecto a las decisiones de los administradores.

Ofensiva	Consecuencias
Primera infracción	OSS (1–5 días)/Colocación en el Centro de Descubrimiento, reunión con padres, asesoramiento, restitución si corresponde, pérdida de privilegios
Segunda infracción	OSS (3–10 días)/Colocación en el Centro de Descubrimiento, contrato de conducta, derivación a las fuerzas del orden si es necesario
3ª Ofensa	Suspensión a largo plazo, recomendación de reinicio pendiente de la audiencia del debido proceso
Incidente habitual o grave	OSS pendiente de audiencia disciplinaria, revisión del comité de apelaciones disciplinarias, recomendación de expulsión, remisión al Tribunal de Menores y/o a las fuerzas del orden

Comportamientos de Clase IV

Infracciones: (1) Acoso que implica amenazas, acoso o intimidación; (2) Robo con allanamiento o posesión ilegal de bienes escolares; (3) Extorsión; (4) Juego (5) Peleas o agresiones; (6) Acoso sexual; (7) Vandalismo relacionado con bandas; (8) Robo superior a 100 dólares; (9) Posesión o distribución de pornografía; (10) Producción de imágenes o materiales pornográficos; (11) Posesión o distribución de medicamentos sin receta; (12) Posesión de vapeadores (nicotina), dispositivos de vapeo, aceites o insertos, tabaco sin humo y productos relacionados con el tabaco (13) Exhibición de alteración por drogas o alcohol; (14) Graves interrupciones en los autobuses; (15)

Contacto sexual o conducta sexual inapropiada; (16) Graves interrupciones en las aulas; (17) Comunicaciones electrónicas o en redes sociales o violaciones de las políticas de internet que impliquen amenazas, acoso o conductas delictivas; (18) Cualquier otro delito que el administrador razonablemente considere dentro de esta categoría

NOTA: En casos de sospecha razonable, los padres o tutores pueden obtener (a su propio coste) una prueba adecuada de laboratorio de drogas o alcohol dentro de las 4 horas siguientes al contacto inicial con el colegio para demostrar que no existe tal deterioro. Si no se reciben los registros en las 72 horas o si la muestra no se tomó en las cuatro horas siguientes a la notificación del padre, el distrito procederá con medidas disciplinarias.

Acciones disciplinarias por conductas de Clase IV

Todas estas medidas disciplinarias están disponibles para tratar los delitos estudiantiles a discreción de la Administración. Las consecuencias que se enumeran a continuación no son exhaustivas respecto a las decisiones de los administradores.

Ofensivas	Consecuencias
Primera infracción	Colocación en el Centro de Descubrimiento (3–10 días), reunión con padres, asesoramiento obligatorio, restitución si procede, pérdida de privilegios extracurriculares, otras acciones apropiadas que considere necesarias por el director o OSS
Segunda infracción	Colocación en el Centro de Descubrimiento (5–10 días), contrato de conducta, asesoramiento obligatorio, otra acción apropiada considerada necesaria por el principal, o OSS, derivación a las fuerzas del orden si es necesario
3ª Ofensa	Suspensión a largo plazo, recomendación para la colocación en el Centro RESTART, audiencia disciplinaria
Incidente habitual (4º+) o grave	OSS pendiente de audiencia disciplinaria, revisión del Comité de Apelaciones Disciplinarias, recomendación de expulsión, remisión al Tribunal de Menores y/o acción policial

Comportamientos de Clase V

(1) Intimidación al poner a alguien en miedo o en su seguridad (grave); (2) Robo en una instalación del distrito, automóvil o personal del distrito (3) Posesión ilegal de bienes escolares; (4) Posesión, uso, venta o distribución de alcohol; (5) Posesión de cualquier objeto que tenga la forma, aspecto o apariencia y uso previsto como arma; (6) Agresión física y/o verbal a profesores, administradores, visitantes, otros miembros del personal o estudiantes; (7) Amenaza verbal o escrita hacia uno mismo o hacia otros; (8) Participar o causar disturbios en la escuela o actividades relacionadas con el colegio – disturbios, peleas grupales o disturbios similares; (9) peleas de bandas; (10) Participar o aparentar que está en un acto sexual; (11) Robo; (12) Posesión o uso de dispositivo de gas pimienta o spray de pimienta; (13) Incendio provocado; (14) Amenazas de bomba/Amenazas terroristas; (15) Activar la alarma de incendios/vocalizar una falsa alarma de incendios (16) Grandes interrupciones en el autobús;
(17) Exposición indecente; (18) Amenazas electrónicas o en redes sociales que provoquen una gran interrupción en la jornada escolar / Acuerdo de Comunicación Electrónica del Estudiante y/o violación de la Política de Internet; (19) Cualquier otro delito que el principal pueda razonablemente considerar dentro de esta categoría

Ofensiva	Consecuencias
Primera infracción	Colocación en el Centro de Descubrimiento (5–10 días), recomendación para la colocación en el Centro de Reinicio pendiente de la audiencia de debido proceso; orientación obligatoria, o OSS, derivación a las fuerzas del orden si es necesario
Segunda infracción	Suspensión a largo plazo, recomendación para la colocación en el Centro Restart pendiente de la audiencia disciplinaria
3ª Ofensa	Expulsión: la pérdida total de todos los privilegios en el programa K-12.

Comportamientos de Clase VI

(1) Posesión o uso de un arma mortal; (2) Posesión, venta o uso de cualquier sustancia controlada, medicamento con receta o droga "parecida"; (3) Posesión de cualquier cartucho de dinamita, bomba, granada, mina o explosivo potente; (4) Acoso escolar; (5) Agresión que resulte en lesiones físicas graves o simple agresión verbal o física a cualquier empleado o alumno escolar; (6) Agresión sexual o agresión sexual según la definición de la ley de Misisipi (7) Violación; (8) Secuestro; (9) Libertades indecentes con un menor según la definición del Miss. Code Ann. § 97-5-23; (10) Agresión que implica el uso de un arma; (11) Posesión de un arma de fuego en violación de la ley; (12) Asesinato

NOTA: Un arma es cualquier arma de fuego, pistola de aire comprimido, carabina de aire, pistola de aire, cuchillo Bowie, daga, resortera, bastón de plomo, tasers, navaja automática, blackjack, cuchillo Gerber, puños puños metálicos o de latón, cuchillas y cuchillas de afeitar y cualquier instrumento de punta afilada o filo, excepto aquellos usados como suministros didácticos, limas de uñas sin alterar y clips y herramientas usados exclusivamente para la preparación de alimentos, la instrucción y el mantenimiento en la propiedad educativa. Miss. Code Ann. § 97-37-14.

Acciones disciplinarias para comportamientos de la clase VI

Ofensiva	Consecuencias
Primera infracción	Expulsión: la pérdida total de todos los privilegios en el programa K-12; Derivación a las fuerzas del orden si es necesario

Los estudiantes de cualquier escuela que posean alguna sustancia controlada en violación de la Ley Uniforme de Control de Sustancias, un cuchillo, pistola u otra arma de fuego, o cualquier otro instrumento considerado peligroso y capaz de causar daño corporal, o que cometan un acto violento en propiedad escolar según lo definido en el Código de Mississippi § 97-37-17, estarán sujetos a expulsión automática durante un año natural por parte del superintendente o director de dicha escuela. Dicha expulsión tendrá efecto inmediato, sujeta a los derechos constitucionales de debido proceso. Miss. Code Ann. § 37-11-18.

El superintendente o su representante debe informar inmediatamente a las fuerzas del orden cuando exista una creencia razonable de que ha ocurrido una actividad ilegal en la propiedad escolar o durante una actividad escolar. Los estudiantes implicados en cualquier comportamiento delictivo o violento pueden ser arrestados por las fuerzas del orden y trasladados al Centro de Detención del Condado de Hinds. El superintendente o su representante pueden ser multados con hasta 1.000,00 dólares, encarcelados durante seis meses, o ambos, por no presentarse. Cuando se recibe un informe, las fuerzas del orden deben enviar inmediatamente a un agente; y puede realizarse un arresto si hay causa probable. Miss. Code Ann. § 37-11-29. (Consejo de Políticas JCBE)

Estudiantes de IDEA (§ 300.520 Autoridad de Personal Escolar)

El personal escolar puede ordenar la expulsión de un alumno por un máximo de diez (10) días escolares consecutivos, en la medida en que dichas expulsiones se apliquen a niños sin discapacidad por la misma infracción o cuando el comportamiento del alumno se considere peligroso. Información más específica puede encontrarse en la versión íntegra de este manual o en la página web del distrito en http://www.hinds.k12.ms.us.

VIOLENCIA ESCOLAR

En un esfuerzo por evitar la escalada de la violencia escolar, la legislatura aprobó varias leyes nuevas que afectan gravemente las responsabilidades tanto de los padres como de los estudiantes. Esta parte del Código de Conducta y Plan de Disciplina del Estudiante está diseñada para destacar estas leyes. Información específica puede encontrarse en la versión íntegra de este manual o en la página web del distrito en http://www.hinds.k12.ms.us.

Expulsión automática

Cualquier estudiante en cualquier escuela que posea alguna sustancia controlada en violación de la Ley Uniforme de Control de Sustancias, un cuchillo, pistola, otra arma de fuego o cualquier otro instrumento considerado peligroso y capaz de causar daño corporal, o que cometa un acto violento en propiedad escolar, será expulsado automáticamente por parte del superintendente de dicha escuela durante un año natural. Sin embargo, el superintendente puede modificar el periodo de tiempo caso por caso. Dicha expulsión tendrá efecto inmediato, sujeta a los derechos constitucionales de debido proceso. MS Code Ann. § 37-11-18. (Políticas de la Junta JCBH, JCDAE)

Responsabilidad Parental

Es responsabilidad de los padres o tutores proporcionar los números de teléfono de emergencia adecuados donde puedan localizarse. También es responsabilidad del padre o tutor revisar las mochilas y la persona de sus hijos cada mañana antes de que los niños salgan de casa para ir al colegio por la presencia de objetos que no estén permitidos en el colegio.

Un padre puede ser culpable de un delito menor y multado con hasta $1,000.00, encarcelado durante seis (6) meses, o ambas cosas, por permitir a sabiendas que un estudiante menor de 18 años posea, posea o porte un arma oculta, salvo que la ley lo exenta de lo contrario. MS Code Ann. § 97-37-15.

Un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar obligatoria matriculado en un distrito escolar público será responsable de cualquier multa penal presentada contra el estudiante por actividad ilícita según lo definido en el Código de Mississippi § 37-11-29 ocurrido en los terrenos escolares.

Un distrito escolar público tiene derecho a recuperar una cantidad que no exceda los 20.000,00 dólares más los costes judiciales necesarios de los padres de cualquier estudiante entre 7 y 17 años que dañe o destruya de forma maliciosa y intencionada bienes pertenecientes a ese distrito escolar. Sin embargo, esta sección no se aplica a los padres cuyo control parental sobre dicho estudiante ha sido eliminado por orden o decreto judicial. Estos daños son adicionales a cualquier otra indemnización.

Requisitos de notificación por actividades ilícitas

Cualquier empleado escolar que tenga conocimiento de cualquier actividad ilegal que haya ocurrido o pueda haber ocurrido en una propiedad educativa o durante una actividad relacionada con la escuela debe informar dicha actividad al superintendente o a su representante, quienes deberán notificar a las autoridades policiales correspondientes.

Publicación de registros policiales

Los registros policiales de los estudiantes detenidos por cometer un delito grave o delito relacionado con el uso o posesión de un arma peligrosa pueden ser entregados a los responsables escolares correspondientes sin orden judicial previa solicitud por escrito.

Referencias: Miss. Code Ann. § 37-11-19, 37-11-53, 97-37-1, 97-3-7, 37-11-29, 37-11-59.

Política de novatadas/acoso de la MHSAA

El Distrito Escolar del Condado de Hinds prohíbe las novatadas. El novatado puede definirse como cualquier acto o ceremonia que pueda suponer un riesgo de daño para un estudiante. Los estudiantes que participen en dicha actividad serán sancionados y podrán ser expulsados. Los estudiantes deben informar de los incidentes de novatadas al orientador escolar y/o a otro personal administrativo.

DEBIDO PROCESO

El procedimiento de Debido Proceso establece lo siguiente en casos de mala conducta grave que pueda resultar en una suspensión, colocación en descubrimiento, colocación de reinicio o expulsión: (a) notificación adecuada del cargo contra un estudiante, (b) oportunidad de una audiencia y de presentar pruebas, y (c) una decisión respaldada por las pruebas. (Políticas de la Junta JCAA)

Derecho del estudiante a una audiencia

Siempre que un estudiante sea suspendido o asignado a Discovery, las autoridades escolares harán todo lo razonable posible para notificar a los padres o tutores legales. Cada estudiante que haya sido suspendido durante más de diez (10) días consecutivos, o que haya sido recomendado para expulsión o reinicio de colocación, recibe automáticamente un aviso de derecho a una audiencia ante el Comité de Apelaciones Escolares. La falta de comparecer del estudiante, el padre y/o el abogado en el momento y lugar adecuados renunciará al derecho a asistir a una audiencia formal.

Conferencia de Reentrada de Suspensión

Siempre que un estudiante sea suspendido o colocado en el Centro RESTART, los padres o tutor legal pueden estar obligados por el director a traer al alumno de vuelta al colegio para una reunión obligatoria con padres antes de que termine la suspensión. Un estudiante cuyo padre o tutor no le acompañe en esta conferencia no podrá volver a la escuela.

Procedimiento de reclamación

Las quejas y quejas de los estudiantes se resolverán mediante procesos ordenados y a nivel escolar. En caso de que no se consiga una resolución a nivel escolar, se podrá presentar una apelación adicional siguiendo la Política de la Junta JCE, que se publica en la página web del distrito en http://www.hinds.k12.ms.us.

Cualquier persona que tenga quejas que alegen discriminación por razón de sexo o cualquier consulta sobre la aplicación del Título IX puede contactar con el Coordinador de Recursos Humanos.

El Distrito Escolar del Condado de Hinds no discrimina por motivos de raza, color, credo, sexo, religión u origen nacional.

Organización de fraternidades, hermandades y sociedades secretas en la escuela

Los estudiantes del Distrito Escolar del Condado de Hinds tienen prohibido por ley estatal y política del distrito pertenecer o participar en actividades de cualquier fraternidad, hermandad o sociedad secreta de instituto, según se define en el MS CODE 37-11-37. Cualquier participación de estudiantes en fraternidades, hermandades u organizaciones secretas resultará en suspensión y/o expulsión del Distrito Escolar del Condado de Hinds. (Política de la Junta JHCAA).

Acoso sexual

Las políticas de la Junta GACN y JB prohíben la discriminación contra cualquier empleado, solicitante de empleo o estudiante por motivos de sexo. Estas políticas pueden encontrarse en la página web del distrito en http://www.hinds.k12.ms.us.

LEYES FEDERALES Y ESTATALES

Ley de Todos los Estudiantes Tienen Éxito (ESSA) 2015

El distrito cumple plenamente con la legislación federal establecida en la Ley de Éxito de Cada Estudiante. Los padres y/o tutores legales de un estudiante en el Distrito Escolar del Condado de Hinds tienen derecho a conocer las cualificaciones profesionales de los profesores y paraprofesionales que instruyen a su hijo. Por ello, el Distrito Escolar del Condado de Hinds pone a disposición de todos nuestros padres y/o tutores legales, a petición, información sobre las cualificaciones del(los) profesor(es) de sus hijos. La información que proporcionaremos incluirá lo siguiente: 1) si el profesor ha cumplido con las cualificaciones estatales y los criterios de licencia para los niveles escolares y áreas de estudio impartidas; 2) si el profesor está enseñando bajo estatus de emergencia u otro estatus provisional; 3) El título de grado del profesor y cualquier otra certificación o título de posgrado; y 4) si algún profesor asistente que preste servicios de instrucción al alumno ha cumplido con los requisitos requeridos.

Si está interesado en recibir esta información, por favor envíe su solicitud por escrito al Director de Programas Estatales y Federales, Distrito Escolar del Condado de Hinds, 13192 Highway 18, Raymond, MS 39154.

Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar (FERPA)

El distrito escolar no divulgará, salvo por "información del directorio", información personal identificable de los registros educativos de un estudiante sin el consentimiento previo por escrito del padre o del estudiante elegible. No se requiere el consentimiento previo del padre o del estudiante elegible cuando el centro facilita dicha información a otros responsables escolares (incluidos profesores), funcionarios de otro distrito escolar en el que el estudiante desee matricularse, u otras agencias federales, estatales y educativas según lo recogido en la Ley Pública 93-579.

Los colegios del distrito utilizarán o publicarán ocasionalmente información personal identificable, incluyendo listas de honor, trabajo estudiantil, anuarios escolares, plantillas deportivas, listas de alumnos, representaciones audiovisuales y fotográficas, así como listas de clubes y actividades patrocinadas por el centro. El Distrito Escolar del Condado de Hinds también utiliza un sistema multicanal de notificación de escuela a padre. Los padres que deseen excluir a sus hijos de estas prácticas deben informar por escrito al director del colegio, a más tardar en los primeros 14 días de la matrícula o recepción de este manual, lo que ocurra más tarde. Las apelaciones respecto a las decisiones de los directores escolares relativas a los registros educativos pueden presentarse ante el Superintendente de Educación en la dirección administrativa de la oficina indicada en esta publicación. Los padres de los estudiantes elegibles tienen los siguientes derechos bajo FERPA:

- El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante
- El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos
- El derecho a consentir la divulgación de información personal identificable.
- El derecho a presentar una queja por supuestos incumplimientos con la FERPA

Información específica puede encontrarse en la versión íntegra de este manual o en la página web del distrito en http://www.hinds.k12.ms.us.

Notificación anual (Junta de Política JRAB)

Los estudiantes y padres tendrán acceso a sus registros escolares. Los padres o estudiantes pueden contactar con el centro individual para obtener los procedimientos necesarios para obtener estos registros.

Aviso de No Discriminación

El Distrito Escolar del Condado de Hinds no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, religión o edad en la admisión y provisión de programas educativos, actividades y servicios ni en oportunidades y beneficios laborales. La siguiente oficina ha sido designada para atender consultas y quejas sobre las políticas de no discriminación del distrito.

Sherliterce Mullen, Coordinadora del Título IX

Distrito Escolar del Condado de Hinds Carretera 13192 18
Raymond, MS 39154
601.857.5222

Participación Parental (Políticas de la Junta LAA)

Bajo los auspicios de la Ley Every Student Succeeds Act (ESSA) de 2015, el Distrito Escolar del Condado de Hinds ofrece tanto servicios asistidos a nivel escolar como dirigidos a las escuelas elegibles. El Distrito Escolar del Condado de Hinds busca establecer una relación con los padres que fomente la implicación de los padres en todos los aspectos del entorno educativo. La junta también anima a cada escuela a formar una organización activa y eficaz de padres y profesores.

Aviso de amianto—Notificación anual

Estamos informando a todos los padres y empleados escolares de su opción para revisar el plan de gestión del amianto, que incluye documentación de cualquier cambio en materiales que contengan amianto en las escuelas. Se ha

presentado una copia del informe de reinspección ante el Departamento de Educación de Mississippi. Una copia del informe de vigilancia y otra copia del plan de gestión se encuentran en la oficina del director de cada escuela. Una copia de todos los planes de gestión del distrito se conserva en la oficina del Supervisor de Mantenimiento en 13328 Highway 18, Raymond, Mississippi. Cualquier persona interesada puede acudir a cualquiera de estos lugares para revisar estos informes.

LEY DE PROTECCIÓN DE INTERNET INFANTIL

Política de seguridad en Internet del Distrito Escolar del Condado de Hinds

Introducción

La política del **Distrito Escolar del Condado de** Hinds es: (a) impedir el acceso o la transmisión de material inapropiado a través de Internet, correo electrónico u otras formas de comunicaciones electrónicas directas a través de su red informática; (b) prevenir accesos no autorizados y otras actividades ilegales en línea; (c) prevenir la divulgación, uso o difusión no autorizada en línea de información de identificación personal de menores; y (d) cumplir con la Ley de Protección de Internet de la Infancia [Pub. L. No. 106-554 y 47 USC 254(h)].

Definiciones

Los términos clave están definidos en la Ley de Protección de Internet para Niños.

Acceso a material inapropiado

En la medida de lo posible, se utilizarán medidas de protección tecnológica (o "filtros de Internet") para bloquear u filtrar Internet, u otras formas de comunicación electrónica, el acceso a información inapropiada.

Específicamente, como exige la Ley de Protección de Internet para Niños, el bloqueo se aplicará a representaciones visuales de material considerado obsceno o pornografía infantil, o a cualquier material considerado perjudicial para menores.

Sujetas a supervisión del personal, las medidas de protección tecnológica pueden desactivarse para adultos o, en el caso de menores, minimizarse solo para investigación legítima u otros fines legales.

Uso inapropiado de la red

En la medida de lo posible, se deben tomar medidas para promover la seguridad y protección de los usuarios de la **red informática en línea del Distrito Escolar del Condado** de Hinds al utilizar correo electrónico, salas de chat, mensajería instantánea y otras formas de comunicación electrónica directa.

Específicamente, como exige la Ley de Protección de Internet para Niños, la prevención del uso inapropiado de la red incluye: (a) acceso no autorizado, incluyendo el llamado 'hacking', y otras actividades ilegales; y (b) divulgación, uso y difusión no autorizadas de información de identificación personal relativa a menores.

Educación, supervisión y supervisión

Será responsabilidad de todos los miembros del **personal del Distrito Escolar del Condado** de Hinds educar, supervisar y supervisar el uso adecuado de la red informática en línea y el acceso a Internet de acuerdo con esta política, la Ley de Protección de Internet para Niños, la Ley de Protección de Internet para Niños de Barrio y la Ley para Proteger a los Niños en el Siglo XXI.

Los procedimientos para desactivar o modificar de otro modo cualquier medida de protección tecnológica serán responsabilidad del Director de Tecnología o de sus representantes designados. El **Distrito Escolar del Condado** de Hinds o representantes designados proporcionarán formación adecuada a la edad para los estudiantes que utilicen las **instalaciones de Internet del Distrito Escolar del Condado de** Hinds. La formación impartida estará diseñada

para promover el compromiso **del Distrito Escolar del Condado de Hinds** con:

I. Los estándares y el uso aceptable de los servicios de Internet establecidos en el Internet del Distrito Escolar del Condado de Hinds

Política de seguridad.

II. Seguridad del alumnado respecto a:
   a. Seguridad en Internet
   b. Comportamiento apropiado en línea, en redes sociales y en salas de chat
   c. Concienciación y respuesta al ciberacoso.

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

Tras recibir esta formación, el estudiante reconocerá que la recibió, la ha entendido y seguirá las disposiciones de las políticas de uso aceptable del distrito.

USO ACEPTABLE DE RECURSOS TECNOLÓGICOS (POLÍTICAS DE LA JUNTA IJ, IJB, IJBD)

El Distrito Escolar del Condado de Hinds se complace en ofrecer a estudiantes y personal acceso a una red informática para correo electrónico (correo electrónico) e Internet. Para acceder al correo electrónico e Internet, todos los estudiantes deben obtener el permiso parental, verificado por las firmas en la Política de Aceptación de Uso de Internet/Tecnología. Si un padre prefiere que un estudiante no tenga correo electrónico ni acceso a Internet, el uso de los ordenadores sigue siendo posible para fines más tradicionales como el procesamiento de textos.

¿Qué es posible?

El acceso al correo electrónico e Internet permitirá a los usuarios explorar miles de bibliotecas, bases de datos, museos y otros repositorios de información, así como intercambiar comunicación personal con otros usuarios de Internet en todo el mundo. Las familias deben saber que algunos materiales accesibles a través de Internet pueden contener elementos ilegales, difamatorios, inexactos o potencialmente ofensivos. Aunque el objetivo es proporcionar recursos en Internet para objetivos educativos constructivos, los usuarios pueden encontrar formas de acceder a otros materiales. El Departamento de Tecnología está monitorizando activamente el uso de Internet en busca de contenido inapropiado y bloqueando sitios no deseados. Creemos que los beneficios para los usuarios del acceso a Internet, en forma de recursos informativos y oportunidades de colaboración, superan las desventajas. Pero, en última instancia, los padres y tutores de menores son responsables de establecer y transmitir los estándares que sus hijos deben seguir al utilizar medios e información. Por ello, apoyamos y respetamos el derecho de cada familia a decidir si solicitar o no el acceso.

¿Qué se espera?

Los usuarios son responsables de un comportamiento apropiado en la red informática del colegio, igual que en un aula o en el patio de la escuela. Las comunicaciones en la red suelen ser de naturaleza pública. Se aplican las normas generales del colegio sobre comportamiento y comunicación. Se espera que los usuarios cumplan con los estándares del distrito y las normas específicas establecidas a continuación. El uso de la red es un privilegio, no un derecho, y puede ser revocado si se abusa. El usuario es personalmente responsable de sus acciones al acceder y utilizar los recursos informáticos del colegio. Se recomienda a los usuarios que nunca accedan, guarden ni envíen nada que no quieran que otros vean.

¿Cuáles son las reglas?

Privacidad - Las áreas de almacenamiento de la red pueden tratarse como taquillas escolares. Los administradores tecnológicos pueden revisar las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y asegurarse de que los usuarios utilizan el sistema de forma responsable.
Capacidad de almacenamiento - Se espera que los usuarios permanezcan dentro del espacio en disco asignado y eliminen el correo electrónico u otro material que ocupe un espacio de almacenamiento excesivo.

Copia ilegal - Los usuarios nunca deben descargar ni instalar ningún software comercial, shareware o freeware en unidades o discos de red, salvo que cuenten con permiso escrito del Director de Tecnología. Tampoco los usuarios

deberían copiar el trabajo de otros ni invadir archivos ajenos.

Materiales o lenguaje inapropiado - No se debe usar lenguaje profano, abusivo o descortés para comunicarse, ni se debe acceder a materiales que no estén en línea con las normas de comportamiento escolar. Una buena regla es no ver, enviar ni acceder a materiales que no querrías que otros vieran. Si los usuarios encuentran este tipo de material por accidente, deben informarlo inmediatamente al profesor o al director.

Estas son directrices a seguir para evitar la pérdida de privilegios de red.

1. No uses un ordenador para dañar a otras personas o su trabajo.
2. No dañes el ordenador ni la red de ninguna manera.
3. No interfieras con el funcionamiento de la red instalando software ilegal, shareware o freeware.
4. No infrinjas las leyes de derechos de autor.
5. No veas, envíes ni muestres mensajes o fotos ofensivas.
6. No compartas tu contraseña con otra persona.
7. No desperdicies recursos limitados como espacio en disco o capacidad de impresión.
8. No entres en carpetas, trabajos o archivos de otros.
9. Notifique inmediatamente a un adulto si, por accidente, se encuentra con materiales que infrinjan las normas de uso adecuado.
10. Instala puntos de acceso inalámbricos, dispositivos multimedia o portátiles personales en la red del distrito.
11. PREPÁRATE para rendir cuentas por tus acciones y por la pérdida de privilegios si las Normas de Apropiado El uso es incumplido.

ACTUALIZACIONES Y REVISIONES DEL MANUAL

Este manual se actualiza cada curso escolar para servir mejor a los padres y estudiantes del distrito escolar del condado de Hinds. Si tiene recomendaciones concretas sobre cómo podemos mejorar esta publicación para atenderle mejor, por favor háznoslo saber. Puede escribir a los miembros específicos del personal que aparecen al principio de este directorio o contactar con la Dra. Antionette Woodall, Directora Ejecutiva de Servicios Estudiantiles, quien se asegurará de que todas las sugerencias sean revisadas cuidadosamente cada año para su posible inclusión en el manual del próximo año. Puedes enviarle tus sugerencias por correo electrónico a awoodall@hinds.k12.ms.us o por correo postal a: Distrito Escolar del Condado de Hinds, 13192 Carretera 18, Raymond, MS 39154.

PÁGINA WEB

Con el fin de proporcionar mejor información a padres y estudiantes, el distrito mantiene una página web completa con una amplia variedad de información. Puede acceder a esta página en la siguiente dirección: www.hinds.k12.ms.us. Si tiene recomendaciones para añadidos o revisiones a la página web, por favor contacte con la Dra. Cynthia Wallace, Directora de Tecnología, por correo electrónico en cwallace@hinds.k12.ms.us o por teléfono al 601.857.5222.

Recursos para padres

En el Distrito Escolar del Condado de Hinds, nos esforzamos por mantener a los padres conectados. Los padres pueden acceder a información en la pestaña de currículo en la página web del Distrito Escolar del Condado de Hinds. Esta información está disponible en www.hinds.k12.ms.us. Los padres pueden consultar el ritmo curricular para Artes del Lenguaje Inglés y Matemáticas K-12, así como otra información sobre el currículo. En el enlace de Datos y Responsabilidad, encontrarás información sobre qué exámenes estatales se imparten para cada nivel educativo con un breve resumen de cada examen. También encontrarás la ventana de pruebas, o las fechas de cada prueba, listadas.

Evaluaciones obligatorias del Distrito Escolar del Condado de Hinds

Valoración	Nivel de curso
Preparación para el jardín de infancia	Preescolar y Jardín de Infancia
Programa de Evaluación de Esclerosis Múltiple de 3º de Primaria	3º de primaria
Programa de Evaluación Académica de MS	3-8 ELA, 3-8 Matemáticas, 5º y 8º, Ciencias, Biología I Alg. I & Inglés II
Programa de Evaluación Académica de MS Alternativo	MAAP-A Excepción Educación Solo de los cursos 3-12
Pruebas de Estado ACT	11º curso
Claves de trabajo ACT	Todos los alumnos de último curso y los que completan el CTE
Exámenes de Colocación Avanzada (AP)	Todos los estudiantes matriculados en los cursos AP
Certificaciones CTE	Finalizadores de CTE
Prueba de Competencia en Inglés (ELPT)	ELPA 21 - Cursos K-12

Evaluaciones de Distritos

1. Prueba quincenal…….*Cursos K-12*
2. Evaluaciones de medio trimestre.....*Cursos K-12*
3. Evaluaciones de nueve semanas.....*Cursos K-12*

Graduación anticipada

Los estudiantes que deseen graduarse un semestre antes del mes de graduación de su cohorte, en mayo, deben completar todos los requisitos de graduación del siguiente año antes de mayo de su penúltimo año.

- Cumplir con éxito todos los requisitos de la Evaluación Final del Curso
- Alcanzar las puntuaciones de referencia del ACT de:
- Inglés 18 o Lectura 22
- Matemáticas 19

Además, los estudiantes deben cumplir los siguientes requisitos para graduarse en diciembre del último año:

- Cumplir todos los requisitos de los cursos para graduarse
- Alcanzar un GPA de 2,5
- Completar un AP (haz el examen AP) o un curso de doble crédito (B o superior)

Senior Liberación Anticipada/Llegada Tardía

Los estudiantes clasificados como alumnos de último curso deben cumplir los siguientes requisitos para participar en Licencia Anticipada de Último curso / Llegada Tardía (a discreción del director):

- Los estudiantes deben estar en camino de graduarse en mayo
- Los estudiantes deben cumplir todos los requisitos de graduación de la Evaluación de Final de Curso
- Los estudiantes deben tener un GPA de 2,5
- Los estudiantes deben completar un curso AP (examen AP) o un curso de doble crédito (C o superior)
- Los estudiantes deben haber pagado todas las tasas de graduación

Acuerdo de Comunicación Electrónica Estudiantil del Distrito Escolar del Condado de Hinds

Como estudiante del Distrito Escolar del Condado de Hinds, reconozco que tengo la responsabilidad de apoyar los esfuerzos de mis profesores, administradores y compañeros para crear un entorno de aprendizaje seguro y acogedor, libre de lenguaje amenazante, acoso o intimidatorio. Entiendo que mi comportamiento en línea —incluyendo el contenido, las imágenes y los enlaces que publico y comparto en redes sociales, sitios web y otras plataformas digitales— es una parte importante de si mis compañeros, profesores, administradores y otros se sienten seguros y cómodos.

También entiendo que el manual del estudiante del Distrito Escolar del Condado de Hinds prohíbe el uso de compartir o acceder a información o contenido que incluya "lenguaje profano, abusivo o descortés ... no está en línea con las normas de comportamiento escolar." Entiendo que si me encuentro con este tipo de material, debería informarlo inmediatamente a mi director. Además, reconozco que los siguientes comportamientos están prohibidos y se extienden a mi conducta en línea, incluyendo pero no limitándose a:

- Uso de lenguaje vulgar, abusivo o profano, actos y/o gestos
- Conspiración o provocación de disturbios en el aula, en el autobús, en la propiedad del colegio o en cualquier centro función, o amenazando verbalmente con tal alteración
- Acoso escolar
- Uso de lenguaje abusivo o conductas abusivas hacia el personal o los estudiantes del distrito
- El uso de teléfonos móviles para adquirir o distribuir vídeos o fotografías inapropiadas
- El reenvío, publicación, repostaje, airdrop y envío de mensajes a través de aplicaciones de texto o mensajería de información inapropiada en sitios web o blogs o el intercambio de contenido de redes sociales por cualquier medio.

Reconociendo lo anterior:

- Me hago responsable de mis perfiles online, incluidas mis publicaciones y cualquier foto, vídeo u otra grabación publicada por otros en los que aparezco.
- No publicaré ni compartiré ningún contenido amenazante, acosador o intimidatorio a través de redes sociales ni mensajes de texto, aplicaciones de mensajería, o cualquier otra plataforma de comunicación digital.
- Me abstendré de compartir publicaciones o mensajes de texto que contengan amenazas, mensajes degradantes o contenido que pueda se interprete como acoso hacia mis compañeros.
- Denunciaré inmediatamente cualquier publicación en redes sociales, mensaje de texto u otro contenido digital que contenga un contenido explícito o Amenaza implícita para la seguridad de mis compañeros, profesorado, personal o miembros de la comunidad.
- **Es mi responsabilidad informar de cualquier mensaje inapropiado y/o publicación a los administradores de mi colegio. E informar inmediatamente a mi padre o tutor.**
- Entiendo y no voy a reenviar, publicar, volver a publicar, enviar airdrop ni mensajes por mensajes de texto o aplicaciones de mensajería Información inapropiada en sitios web, blogs u otras plataformas digitales.
- Las consecuencias pueden incluir: ISD, OSS, colocación de descubrimiento, colocación de reinicio, expulsión y/o arresto.

Entiendo que mi incumplimiento de cualquiera de lo anterior puede conllevar acciones disciplinarias o posibles cargos penales.

Nombre impreso	Firma
Escuela	Fecha

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN Y ACUERDO PARA PADRES

Experiencias educativas fuera del campus: Por la presente solicito y **CONSIENTO / NO CONSIENTO** (circula y inicia tu elección) que mi hijo o barrio pueda participar en todas y cada una de las excursiones de este año. (Se te notificará antes de cada viaje.) Entiendo que este viaje forma parte del programa educativo del colegio y que mi hijo o mi hijo o mi hijo pueden ser acompañados y transportados por un profesor u otros responsables o voluntarios del distrito escolar. Estoy de acuerdo en que ningún profesor, ningún otro funcionario del distrito escolar o padre voluntario será responsable de cualquier lesión o daño ocurrido en dicho viaje. En caso de que se presente una reclamación, acepto limitar dicha reclamación a la parte de mi hijo o tutelada de cualquier ingreso del seguro, si lo hay, disponible en cualquier póliza que tenga la persona contra la que se haga dicha reclamación.

Manual del Estudiante/Padre: NO HE RECIBIDO (con un círculo y una inicial según corresponda) una copia del Manual del Estudiante/Padre de HCSD que detalle las políticas del distrito, las directrices disciplinarias y el código de conducta, y entiendo que es mi responsabilidad leer su contenido y explicárselo a mi hijo. Entiendo que la política de asistencia establece que solo las excusas del médico o las justificaciones legales generan una ausencia justificada. También entiendo que el distrito no es responsable de facturas médicas ni saldos que no estén cubiertos por la póliza de seguro de un estudiante.

Acuerdo de Autorización y Indemnización de Padres Tratamiento de Emergencia: Yo, el padre o tutor o tutores firmantes de _____, un menor que asiste al HCSD, que sea diabético o potencialmente en riesgo de convulsiones, coma u otra emergencia médica similar, solicito que el personal del Distrito Escolar del Condado de Hinds llame al personal de los Servicios Médicos de Emergencia ("EMS") para tratar a mi hijo y/o trasladar a dicho niño a cualquier centro médico en caso de dicho examen médico Emergencia. Yo /Nosotros liberamos para siempre al Distrito Escolar del Condado de Hinds, a su personal y a la Junta de Educación de cualquier reclamación, demanda, daños, gastos, pérdidas de servicios y causas de acción pertenecientes al menor o al firmante que surjan de o a causa de cualquier lesión, enfermedad, discapacidad, pérdida o daño de cualquier tipo derivados del tratamiento de emergencia por dicho EMS o del transporte del niño a cualquier centro médico.

Los abajo firmantes aceptan reembolsar al distrito escolar, su personal o la Junta de Educación cualquier suma de dinero, gastos o honorarios de abogados que cualquiera de ellos pueda verse obligado a pagar en defensa de cualquier acción o por cualquier lesión sufrida al menor como resultado de la administración de tratamientos de emergencia. Yo/Nosotros hemos leído el acuerdo de liberación y indemnización anterior y lo comprendemos perfectamente.

Autorización de los padres y Acuerdo de Indemnización Medicamentos con Receta: Yo, el padre o tutor abajo firmante de___, un menor solicitó que el personal del Distrito Escolar del Condado de Hinds administrara medicamentos recetados a este estudiante. Esta petición se ha hecho para mi conveniencia como sustituto de la administración parental de este medicamento. Se entiende que el personal escolar que administre la medicina no tendrá que tener formación médica o de enfermería. Libero para siempre, exilio y me comprometo a eximir de responsabilidad al Distrito Escolar del Condado de Hinds, a su personal y a la Junta de Educación de cualquier reclamación, demanda, daños, gastos, pérdidas de servicios y causas de acción pertenecientes al menor o al firmante derivados de o a causa de cualquier lesión, enfermedad, discapacidad o pérdida, o daños de cualquier tipo derivados de la administración del medicamento con receta.

Los abajo firmantes aceptan reembolsar al distrito escolar, su personal o la Junta de Educación cualquier suma de dinero, gastos o honorarios de abogados que cualquiera de ellos pueda verse obligado a pagar en defensa de cualquier acción o por cualquier lesión sufrida al menor como resultado de la administración de medicamentos. He leído el acuerdo de liberación y indemnización anterior y lo entiendo perfectamente.

Iniciativa de Asesoramiento en Habilidades Sociales para Cribado de Conducta y Emoción: Como padre o tutor de un estudiante del Distrito Escolar del Condado de Hinds, entiendo que mi hijo puede participar en una iniciativa de asesoramiento de habilidades sociales a corto plazo si obtiene una puntuación en el rango elevado según los Estándares de Preparación Universitaria y Profesional. Consulta la página 38 de este libro para todos los detalles.

Revisa tu elección:

Mi hijo puede participar en la iniciativa de asesoramiento de habilidades sociales a corto plazo como se ha explicado anteriormente. _____

O

Preferiría que mi hijo no participara en la iniciativa de asesoramiento de habilidades sociales a corto plazo. _____

FORMULARIO DE PERMISO TECNOLÓGICO PARA PADRES y ACUERDO DE USUARIO DE INTERNET: Como padre o madre
o tutor de un alumno en la escuela del condado de Hinds, he leído la política de uso aceptable que detalla información sobre el uso adecuado de ordenadores en la escuela y entiendo que este acuerdo se conservará en el archivo. **Las preguntas deben dirigirse al director para aclararlo.**

Revisa tu elección:

Mi hijo puede usar el correo electrónico e Internet mientras está en la escuela según las normas establecidas.___

O

Preferiría que mi hijo no usara el correo electrónico ni Internet mientras está en el colegio._____

Como usuario de la red informática del colegio, acepto cumplir con las normas mencionadas anteriormente y utilizar la red de manera constructiva.

Ejecutó esto el_____Día de_____, 20_____.

Nombre del estudiante (impreso): _____

Firma del estudiante: _____

Colegio:_____Nota: _____

Nombre del padre (impreso): _____

Firma del padre o tutor: _____

Testigo parental o tutor: _____

Comunicado de prensa

Por la presente doy al Distrito Escolar del Condado de Hinds el derecho y permiso para publicar, utilizar fotografías o vídeos, y/o grabaciones de audio de mi hijo, un estudiante matriculado en el Distrito Escolar del Condado de Hinds. Entiendo que tales reproducciones podrían
se utilize para publicitar o promocionar el sistema escolar y/o el colegio de mi hijo a través de sus propias producciones mediáticas (web del distrito, redes sociales, folletos impresos y/o online, informes, vídeos promocionales, etc.) o mediante el anuncio
medios (televisión, radio, Internet o prensa). Renuncio a cualquier derecho a inspeccionar y/o aprobar el producto terminado y hago
liberar al Distrito Escolar del Condado de Hinds de cualquier responsabilidad por distorsión mediante procesamiento. Estoy además de acuerdo en que estos
Los artículos pueden utilizarse para publicación, emisión o reproducción sin limitaciones, reservas ni cualquier coste.

Nombre del alumno: _____ Padre Signature_____

RECONOCIMIENTO DE OBJETOS PROHIBIDOS (ARMAS)

El Distrito Escolar del Condado de Hinds está comprometido a garantizar un entorno seguro y de apoyo para todos estudiantes y personal. Posesión u uso de armas u objetos que se asemejan a armas — independientemente de la intención— puede causar interrupciones y peligros potenciales.

Políticas relacionadas actuales:

- Posesión de armas de GBEN en las instalaciones del colegio
- Armas JCDAE

Sección I: Armas de fuego reales o armas explosivas
Definición:
Cualquier dispositivo operable o inoperativo diseñado para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo (incluye pistolas, rifles, escopetas, etc.), o artefactos explosivos como fuegos artificiales o bombas caseras.

Conductas prohibidas:
Posesión, uso, amenaza de uso o distribución de un arma de fuego real o explosivo en el recinto escolar, escuela autobuses, o en eventos escolares.

Sección II: Pistolas de juguete, pistolas de imitación o pistolas de agua
Definición:
Objetos que se asemejan a armas de fuego reales o que se usan de forma a causar alarma o interrupción (por ejemplo, pistolas de agua, Broca de juguete armas, pistolas de plástico/espuma, etc.).

Conductas prohibidas:

- Llevar o usar pistolas de juguete/imitación en el colegio, en el autobús o durante eventos escolares, independientemente de la intención, a menos que Explícitamente autorizada para fines educativos.

Ejemplos relacionados con armas de imitación o pistolas de juguete

- Apuntar con un arma de juguete o réplica a otro estudiante como amenaza o broma
- Fingir que una pistola de agua es un arma real para intimidar a otros
- Usar una pistola de juguete en un vídeo publicado en línea para amenazar a un estudiante o miembro del personal
- "Bromeando" sobre disparar a alguien, incluso sin un arma real

Reconocimiento parental

Entiendo que la posesión de cualquier objeto prohibido puede conllevar medidas disciplinarias conforme a la política del distrito, lo que puede incluir suspensión, expulsión y/o consecuencias legales.

Al firmar a continuación, reconozco que he revisado y debatido esta política con mi hijo. Acepto apoyar a la escuela en la aplicación de esta política y entiendo la importancia de mantener un entorno escolar seguro y respetuoso.

Nombre del estudiante: _____School_____Grade_____

Nombre del padre/tutor: _____

Firma del padre/tutor: _____

Fecha: _____

ACUSE DE RECIBO DE OBJETOS PROHIBIDOS (DROGAS/SUSTANCIAS CONTROLADAS)

El Distrito Escolar del Condado de Hinds está comprometido a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y libre de drogas para todos los estudiantes y el personal. La posesión, uso, distribución o influencia de sustancias controladas —ya sea en forma tradicional o electrónica— está estrictamente prohibida en cualquier propiedad escolar, autobús o durante eventos patrocinados por la escuela.

Esta política incluye **dispositivos de vapeo que contengan tetrahidrocannabinol (THC)** u otras sustancias ilícitas no prescritas legalmente al estudiante. Política: JCDAC: Drogas y Alcohol (Posesión o Sospecha Razonable)

Definición: Infracción de sustancias controladas

Incluye, pero no se limita a:

- Dispositivos de vapeo que contienen THC (marihuana o bolígrafos de cannabis)
- Comestibles infusionados con marihuana **, como gominolas, productos horneados o caramelos**
- Aceites, tinturas, cera o concentrados
- Cualquier producto que contenga cannabis, CBD con THC u otras drogas ilegales
- De acuerdo con el Código de Mississippi § 37-11-29 y § 41-29-139, cualquier estudiante encontrado en posesión de un sistema controlado sustancias (por ejemplo, marihuana, vapes de THC, pastillas recetadas sin documentación u otras drogas controladas) estarán sujetas a disciplina escolar y a una derivación obligatoria a las autoridades. La posesión de ciertas sustancias (por ejemplo, Anexo I o II) puede constituir un delito grave según la ley estatal. Todos los incidentes provocarán una seguridad y bienestar Respuesta que incluye notificar al padre o tutor y, cuando corresponda, a los servicios médicos de emergencia. Puede ser necesario contar con documentación de un proveedor sanitario autorizado antes de que el estudiante pueda regresar.

Nota: Las sustancias de la Lista I no tienen un uso médico aceptado y se consideran inseguras (por ejemplo, marihuana, cannabinoides sintéticos). Las sustancias de la Lista II tienen usos médicos legítimos pero un alto potencial de abuso y dependencia (por ejemplo, Adderall, Oxycodona).

Recordatorio: Aunque no se haya intención de hacer daño, las sustancias controladas en el campus constituyen una violación grave. Nuestro objetivo es apoyar a los estudiantes con educación, intervención y una segunda oportunidad.

Reconocimiento parental

Entiendo que la posesión de cualquier objeto prohibido puede conllevar medidas disciplinarias conforme a la política del distrito, lo que puede incluir suspensión, expulsión y/o consecuencias legales.

Al firmar a continuación, reconozco que he revisado y debatido esta política con mi hijo. Acepto apoyar a la escuela en la aplicación de esta política y entiendo la importancia de mantener un entorno escolar seguro y respetuoso.

Nombre del estudiante: _____School_____Grade_____

Nombre del padre/tutor: _____

Firma del padre/tutor: _____

Fecha: _____

Horario escolar normal

Escuela	Estudiante Comienza la entrega	Comienza el desayuno	Comienzan las clases	Fin de clase / Baja de estudiantes
Escuela Primaria/Secundaria Bolton-Edwards	7:15 a.m.	7:15 a.m.	7:45 a.m.	Coche14:30. Autobús14:30.
Instituto Byram	8:00 a.m.	8:00 a.m.	8:30 a.m.	15:30.
Centro de Reinicio de Main Street	7:45 a.m.	7:45 a.m.	8:15 a.m.	15:15
Escuela Primaria Gary Road	7:10 a.m.	7:10 a.m.	7:45 a.m.	Coche14:20 Autobús14:30.
Escuela Intermedia Gary Road	7:15 a.m.	7:15 a.m.	7:55 a.m.	Coche14:40. Autobús14:40.
Escuela Primaria Raymond / Escuela Secundaria Carver	7:10 a.m.	7:10 a.m.	7:45 a.m.	14:30.
Instituto Raymond	8:45 a.m.	8:45 a.m.	9:15 a.m.	16:00.
Instituto Terry	8:45 a.m.	8:45 a.m.	9:15 a.m.	16:00.
Escuela Primaria/Secundaria de Utica	7:20 a.m.	7:20 a.m.	7:45 a.m.	14:45.

Horario de salida tardía

(Para usarse en caso de mal tiempo u otras emergencias)

Escuela	Abandono de estudiantes Comienza	Comienzan las clases	Fin de clase / Baja de estudiantes
Escuela Primaria/Secundaria Bolton-Edwards	9:30 a.m.	10:00 a.m.	Coche15:50. Autobús 15:50.
Instituto Byram	9:40 a.m.	10:00 a.m.	16:00.
Centro de Reinicio de Main Street	9:00 a.m.	9:30 a.m.	15:00.
Escuela Primaria Gary Road	9:30 a.m.	10:00 a.m.	Coche15:40. Autobús 15:40.
Escuela Intermedia Gary Road	9:35 a.m.	10:05 a.m.	Coche15:45. Autobús 15:45.
Escuela Primaria Raymond / Carver Escuela Secundaria	9:30 a.m.	10:05 a.m.	15:30.
Instituto Raymond	10:15 a.m.	10:45 a.m.	16:45
Instituto Terry	10:25 a.m.	10:45 a.m.	16:45
Escuela Primaria/Secundaria de Utica	9:30 a.m.	10:00 a.m.	15:50.

Distrito Escolar del Condado de Hinds

Calendario de boletines de notas 2026-2027

Periodo de nueve semanas	Fechas del mandato	Ventana de exámenes parciales	Informe de progreso de mitad de curso emitido a más tardar	Ventana de examen de nueve semanas/semestre	Boletines de notas emitidos a más tardar
Primera	30 de julio de 2026 a través de 2 de octubre de 2026	24-28 de agosto de 2026	4 de septiembre de 2026	28 de septiembre- 2 de octubre de 2026	16 de octubre de 2027
Segundo	12 de octubre de 2026 a través de 18 de diciembre de 2026	9-12 de noviembre de 2026	20 de noviembre de 2026	14-18 de diciembre de 2026	19 de enero de 2027
Tercero	5 de enero de 2027 a través de 19 de marzo de 2027	1-5 de febrero de 2027	11 de febrero de 2027	1-5 de marzo de 2027	25 de marzo de 2027
Cuarta	22 de marzo de 2027 a través de 27 de mayo de 2027	12-15 de abril de 2027	23 de abril de 2027	19-25 de mayo de 2027	28 de mayo de 2027

Nota: No habrá actividades extracurriculares ni competiciones deportivas programadas durante el nueve semanas y exámenes semestrales.

Distrito Escolar del Condado de Hinds
www.hinds.k12.ms.us

Servicios de Transporte de Durham 601-857-5562

Mantente en contacto con HCSD usando nuestra aplicación móvil.

Puedes descargar la aplicación en la App Store o Google Play Store.