

ESCUELA SECUNDARIA DE DELHI

413 CALLE PRINCIPAL,
DELHI, LUISIANA 71232

Teléfono: 318-878-2235

Fax: 318-878-8967



MANUAL DEL ESTUDIANTE/FAMILIA 2026-2027

Declaración principal

Estimados estudiantes, familias y miembros de la comunidad:

¡Bienvenidos al año escolar 2026-2027 en Delhi High School, hogar de los Delhi Bears!

Al comenzar mi segundo año como director de la Escuela Secundaria de Delhi, me entusiasma dar la bienvenida a los estudiantes y familias, tanto a los que regresan como a los nuevos, a lo que promete ser un año excepcional. Sigue siendo un privilegio servir a esta comunidad y trabajar junto a nuestros estudiantes, personal, familias y colaboradores comunitarios para apoyar el éxito estudiantil.

En Delhi High School, creemos que cada estudiante tiene el potencial de pensar con profundidad, resolver problemas complejos y alcanzar un alto rendimiento académico. Este año, nuestro enfoque pedagógico se centra en el uso de preguntas con propósito para desarrollar las habilidades de pensamiento y razonamiento de los estudiantes. Nos comprometemos a crear aulas donde los estudiantes sean desafiados a analizar información, defender sus ideas con evidencia, formular preguntas reflexivas y participar en debates significativos. Al fortalecer estos hábitos de pensamiento en todas las áreas del conocimiento, preparamos a nuestros estudiantes para que se conviertan en aprendices seguros de sí mismos, comunicadores eficaces, solucionadores de problemas innovadores y líderes listos para triunfar en la universidad, en sus carreras profesionales y en la vida.

Además de nuestro enfoque en la enseñanza, mantenemos nuestro compromiso de mejorar el rendimiento estudiantil y garantizar que cada estudiante esté preparado para el éxito después de la preparatoria, ya sea que ese camino lo lleve a la universidad, una carrera profesional, el servicio militar u otra oportunidad significativa. Mediante una enseñanza rigurosa, altas expectativas y sólidos sistemas de apoyo, continuaremos brindando oportunidades para que cada estudiante crezca, logre sus metas y alcance su máximo potencial.

También reconocemos que la educación es más eficaz cuando las escuelas y las familias trabajan juntas. Su apoyo, participación y colaboración son fundamentales para el éxito de nuestros estudiantes. Les animo a mantenerse en contacto, comunicarse con nosotros y participar activamente en la trayectoria educativa de sus hijos a lo largo del año.

Al comenzar este nuevo año escolar, me siento lleno de optimismo e ilusión por lo que nos depara el futuro. Juntos, seguiremos consolidando nuestros éxitos, aprovechando nuevas oportunidades y creando un entorno donde cada estudiante pueda crecer, alcanzar sus metas y prosperar.

Gracias por vuestro continuo apoyo a la Escuela Secundaria de Delhi. Espero con ilusión un año maravilloso junto a cada uno de vosotros.

¡Hoy es un gran día para ser un oso de Delhi!

Kenia Grimes

Director/a de la escuela secundaria de Delhi

Directora - Kenya Grimes

Subdirector

Consejero vocacional
Andrea Gaskew

Superintendente de Escuelas: Sheldon R. Jones Junta Escolar
de la Parroquia de Richland Rayville, LA

599 Teléfono: 71269 Apartado Postal
(318) 728-5964 Fax: (318) 728-6366

ALMA MÁTER

Que nuestras voces resuenen con fuerza,

Eco a lo lejos y cerca,

Cantos de alabanza cantan tus hijos,

A tu querida memoria.

CORO

Delhi High, nuestra Alma Mater Días de buen o mal tiempo,

Tierno, justo y verdadero; Tú has alegrado a todos.

Hijos agradecidos, con amor inquebrantable, renovamos todos nuestros votos.

Los años pueden empañar nuestro recuerdo,

El tiempo puede traer consigo sus cambios.

Todos los días que hemos estado juntos, tu nombre sigue presente en mi cariño.

Recordamos con cariño; siempre cantaremos.

Declaraciones de no discriminación de la parroquia de Richland

Declaración de no discriminación del distrito escolar de Richland Parish: El sistema escolar del distrito escolar de Richland Parish se adhiere a las disposiciones de igualdad de las leyes y regulaciones federales de derechos civiles que son aplicables a esta agencia. Por lo tanto, ningún empleado, estudiante, padre o tutor legal será discriminado por motivos de raza, color u origen nacional (Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964); sexo (Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972); discapacidad (Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973) en el logro de metas y objetivos educativos y en la administración de políticas y procedimientos de personal.

Si tiene alguna pregunta sobre esta política, puede comunicarse con Christy Hendrix, Supervisora del Título IX, Dirección: 411 Foster Street, Rayville, Louisiana 71269, Teléfono: (318) 728-5964, correo electrónico: chendrix@richland.k12.la.us o con Joyce Smith, Supervisora de la Sección 504, Dirección: 411 Foster Street, Rayville, Louisiana 71269, Teléfono: (318) 728-5964, Correo electrónico: joysmith@richland.k12.la.us

El distrito escolar de Richland Parish informa a estudiantes, padres, empleados y al público en general que se ofrecerán todas las oportunidades de formación profesional y técnica sin distinción de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad. El sistema escolar de Richland Parish ofrece programas de formación profesional y técnica que incluyen, entre otros, manufactura, ciencias de la salud y arquitectura/construcción.

La admisión está abierta a todos los estudiantes.

Para obtener información sobre sus derechos o los procedimientos de quejas, comuníquese con Christy Hendrix, Supervisora del Título IX, Dirección: 411 Foster Street, Rayville, Louisiana 71269, Teléfono: (318) 728-5964, correo electrónico: chendrix@richland.k12.la.us o con Joyce Smith, Supervisora de la Sección 504, Dirección: 411 Foster Street, Rayville, Louisiana 71269, Teléfono: (318) 728-5964, Correo electrónico: joysmith@richland.k12.la.us

Igualdad de oportunidades educativas (RPSBPM: JAA)

La Junta Escolar de la Parroquia de Richland priorizará la provisión no discriminatoria de oportunidades educativas para los niños, y ninguna persona será excluida de participar ni se le negarán los beneficios de ningún servicio, programa o actividad educativa por motivos de raza, color, discapacidad, religión, credo, origen nacional, edad o sexo. Todos los programas ofrecidos por las escuelas dentro del distrito escolar estarán abiertos a todos los estudiantes, en cumplimiento con los requisitos legales y judiciales.

El Superintendente designará a un miembro del personal para investigar todas y cada una de las quejas que se presenten contra el distrito en relación con cualquier presunta acción discriminatoria.

Se mantendrán procedimientos adecuados para garantizar una resolución rápida y equitativa de las quejas de los estudiantes.

Misión, visión y valores fundamentales de la escuela secundaria de Delhi

Declaración de misión: La misión de

Delhi High School es preparar a todos los estudiantes para el éxito académico, proporcionando una instrucción atractiva y de alta calidad en un entorno de aprendizaje seguro, de apoyo e inclusivo.

A través de experiencias educativas significativas, los estudiantes desarrollarán los conocimientos, el pensamiento crítico, la comunicación y las habilidades de liderazgo necesarias para estar preparados para la universidad, la vida profesional, el servicio militar y la vida en general.

Declaración de visión: Delhi High

School capacitará a todos los estudiantes para crecer, alcanzar sus metas y prosperar a través de una instrucción rigurosa, experiencias de aprendizaje significativas y un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo.

Creencias fundamentales

En Delhi High School creemos que:

- Todos los estudiantes pueden aprender, crecer y tener éxito. •

Las altas expectativas, la instrucción de calidad y el sólido apoyo conducen al logro estudiantil. • Las relaciones positivas entre estudiantes, familias, personal y la comunidad son esenciales para una cultura escolar próspera. • Los estudiantes aprenden mejor cuando piensan, razonan, se comunican, colaboran y participan activamente. aplicar lo aprendido a situaciones del mundo real.

- Un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso e inclusivo promueve el éxito académico y crecimiento personal.

- Las oportunidades educativas dentro y fuera del aula ayudan a los estudiantes a desarrollar el conocimiento, el carácter y las habilidades necesarias para alcanzar su máximo potencial. • Las familias, las escuelas y las comunidades comparten la responsabilidad de preparar a los estudiantes para que se conviertan en ciudadanos productivos, aprendices permanentes y futuros líderes. • Todo estudiante merece la oportunidad de crecer, alcanzar sus metas y prosperar.



ACCIDENTES

La seguridad de los estudiantes es una prioridad absoluta en la Escuela Secundaria de Delhi. Cualquier accidente o lesión que ocurra en el campus o durante una actividad patrocinada por la escuela debe reportarse de inmediato al profesor, entrenador o miembro del personal responsable. El responsable notificará al personal escolar correspondiente y se asegurará de que el incidente quede documentado. Los formularios de reporte de accidentes están disponibles en la oficina principal y deben completarse según lo requerido.

ABUSO DE ALCOHOL, DROGAS Y SUSTANCIAS

El Instituto Delhi High School mantiene un entorno de aprendizaje libre de drogas y alcohol. La posesión, el uso, la distribución o estar bajo la influencia de alcohol, drogas ilegales, sustancias controladas o medicamentos recetados sin autorización en las instalaciones escolares, en eventos patrocinados por el instituto o bajo la supervisión del mismo están estrictamente prohibidos.

Consulte la política de la Junta Escolar de la Parroquia de Richland (archivo: JCDAB).

ENSAMBLAJES

A lo largo del año escolar, la escuela secundaria de Delhi organiza asambleas, programas y presentaciones que apoyan el desarrollo académico, cultural, cívico y social de los estudiantes.

Se espera que los estudiantes:

- Preséntese puntualmente en el lugar de reunión designado.
- Siéntese en su área asignada con su maestro o supervisor.
- Demuestre un comportamiento respetuoso, cortés y atento durante todo el programa.
- Siga todas las instrucciones del personal escolar.

Se espera que los estudiantes muestren respeto y aprecio hacia todos los ponentes y participantes.

Las conductas disruptivas, hablar en exceso, el uso inapropiado de dispositivos electrónicos o las acciones que interfieran con el programa pueden dar lugar a medidas disciplinarias. Se fomenta la participación entusiasta durante las actividades escolares, como las asambleas de ánimo y los eventos deportivos, cuando sea apropiado.

ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela es fundamental para el éxito académico. Los estudiantes que asisten a clases con constancia están mejor preparados para alcanzar sus metas académicas y mantenerse encaminados hacia la graduación.

No hay supervisión de adultos disponible antes de la llegada del primer autobús escolar. Los estudiantes no deben llegar al campus antes de las 7:10 a. m. La jornada escolar comienza puntualmente a las 7:40 a. m. y finaliza a las 3:10 p. m. Se espera que los estudiantes estén presentes, puntuales y preparados para aprender durante toda la jornada escolar.

Se recomienda a los padres/tutores que notifiquen a la escuela cuando un estudiante falte tres (3) o más días consecutivos. Los maestros registran la asistencia diariamente y por período de clase. La información de asistencia se refleja en las boletas de calificaciones de los estudiantes, y los padres/tutores pueden recibir una notificación por JCALL/JTEXT sobre cualquier inquietud relacionada con la asistencia.

Para obtener créditos por un curso, los estudiantes deben asistir al menos al 94% de los minutos de instrucción requeridos. Un estudiante no puede acumular más de cinco (5) ausencias injustificadas por semestre. Los justificantes médicos deben presentarse en la escuela dentro de los dos (2) días lectivos siguientes al regreso del alumno. Un asterisco (*) aparecerá en el boletín de calificaciones del alumno para indicar ausencias excesivas.

Los estudiantes que excedan el número de ausencias permitidas podrían tener que completar un período de recuperación de tiempo en el aula. Se requieren tres (3) horas de tiempo de recuperación instruccional para eliminar un (1) día de ausencia del registro de asistencia del estudiante. Los estudiantes podrán tener oportunidades adicionales para resolver las deficiencias de asistencia durante el año escolar. Estas oportunidades pueden incluir, entre otras:

- Tutorías extraescolares •
- Recuperación académica los sábados •
- Eventos académicos •
- Campaña de donación de
- sangre Life Share • Otras actividades escolares o patrocinadas por la escuela aprobadas por la administración

Es responsabilidad del estudiante coordinar con cada profesor la entrega de todas las tareas pendientes. El trabajo debe completarse dentro de un plazo razonable, según lo determine el profesor. No completar las tareas requeridas puede resultar en una calificación de "F" (suspense).

En raras ocasiones, un estudiante puede tener circunstancias atenuantes que justifiquen una excepción a los requisitos de asistencia. Estas circunstancias pueden incluir:

1. Enfermedad grave prolongada verificada por un médico.
2. Hospitalización prolongada verificada por un médico.
3. Recuperación prolongada tras un accidente verificado por un médico.
4. Enfermedad contagiosa prolongada verificada por un médico.
5. Viajes educativos previamente aprobados.

6. Fallecimiento de un familiar directo (no superior a una semana).
7. Catástrofe o desastre natural.
8. Otras circunstancias inevitables según lo determinado a través de una apelación de los padres ante el Tribunal de Richland. Junta Escolar Parroquial.

Los estudiantes a quienes se les conceda una excepción a la política de asistencia siguen siendo responsables de completar todas las tareas pendientes en un plazo razonable. El incumplimiento en la realización de las tareas obligatorias puede resultar en la pérdida del crédito del curso.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO / COMPORTAMIENTO POSITIVO EN TODA LA ESCUELA

En la Escuela Secundaria de Delhi, nos comprometemos a brindar un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso y positivo donde todos los estudiantes puedan alcanzar el éxito. Se espera que los estudiantes demuestren buen carácter, responsabilidad personal y respeto por los demás en todo momento. Todos los estudiantes serán responsables de su comportamiento, y el personal escolar aplicará la disciplina de manera justa, coherente y equitativa.

Puede encontrar información adicional sobre la disciplina estudiantil en el Manual de Políticas de la Junta Escolar de Richland Parish (archivo: JD).

Se espera que los estudiantes cumplan con las siguientes normas de comportamiento en toda la escuela:

1. Los estudiantes deben tener un pase de pasillo emitido por su profesor cada vez que transiten por los pasillos durante el horario lectivo. Esto incluye las visitas a la oficina, la biblioteca, los baños, la oficina del consejero o cualquier otro lugar del campus.
2. La posesión, el uso, la distribución o estar bajo la influencia de alcohol, drogas ilegales, sustancias controladas o medicamentos recetados sin autorización están estrictamente prohibidos en las instalaciones escolares o en las actividades patrocinadas por la escuela. Para obtener información adicional sobre el consumo de alcohol y drogas por parte de los estudiantes, consulte el Manual de Políticas del Consejo Escolar de la Parroquia de Richland (archivo: JCDAC).
3. De conformidad con la Ley 313 de la Legislatura de Luisiana, los estudiantes no podrán poseer ni usar dispositivos electrónicos de telecomunicaciones durante la jornada escolar. Si un estudiante trae un dispositivo electrónico de telecomunicaciones a la escuela, deberá apagarlo y guardarlo adecuadamente durante toda la jornada escolar, a menos que la ley o la normativa del distrito lo permitan expresamente.
4. Los estudiantes no deberán poseer ni usar cigarrillos, cigarrillos electrónicos (vapeadores), productos de tabaco, productos de nicotina o parafernalia relacionada en las instalaciones escolares, en los edificios escolares o mientras viajan en los autobuses escolares hacia y desde la escuela.
5. No se permite el uso de sombreros, gorras, capuchas, pañuelos, cintas para la cabeza, gafas de sol ni otros tipos de cobertura para la cabeza dentro del edificio escolar, a menos que la administración lo apruebe por motivos religiosos, médicos o patrocinados por la escuela.
6. La escuela secundaria de Delhi tiene una política de tolerancia cero ante las peleas. Las peleas en el campus, en actividades escolares o en los autobuses escolares conllevarán medidas disciplinarias, incluida la suspensión. En caso necesario, se podrá contactar a las autoridades y los estudiantes podrán ser arrestados.

7. El programa de Comportamiento Positivo en toda la Escuela es un enfoque proactivo diseñado para promover decisiones positivas y crear una cultura de respeto, responsabilidad y excelencia en todo el centro educativo. Se espera que los estudiantes demuestren las normas de comportamiento establecidas por la escuela en todos los ámbitos, incluyendo aulas, pasillos, la cafetería, autobuses y actividades extracurriculares. El comportamiento positivo se reconoce y refuerza mediante incentivos escolares, mientras que el comportamiento inapropiado se aborda mediante disciplina progresiva y prácticas restaurativas cuando sea necesario.

Expectativas del oso de Delhi

Hoy es un GRAN día para ser un Oso de Delhi, donde:

- Creemos en nosotros mismos •
- Abrazamos nuestro futuro •
- Alcanzamos nuestras metas
- Nos respetamos a nosotros mismos y a los demás •
- Mostramos nuestro talento

DHS significa

- D – Dedicación • H – Respeto • S – Autocontrol

Haz lo correcto... ¡Porque es lo correcto!

REMISIONES POR PROBLEMAS DE COMPORTAMIENTO

El Instituto Delhi se compromete a mantener un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso y ordenado que fomente el aprendizaje y el éxito de los estudiantes. Cuando la conducta de un estudiante no cumpla con las expectativas del centro, los profesores implementarán las intervenciones adecuadas en el aula, documentarán la conducta y se comunicarán con el estudiante antes de remitirlo a la dirección, si procede.

Los procedimientos disciplinarios progresivos de la escuela generalmente incluyen:

- 1.^a infracción: Advertencia verbal •
- 2.^a infracción: Reunión con el profesor/alumno • 3.^a infracción: Privilegio denegado y/o detención después de clase • 4.^a infracción: Contacto con los padres/profesor y/o reunión • 5.^a infracción: Remisión a la dirección para medidas administrativas • 6.^a infracción: Suspensión dentro del centro (ISS) o suspensión fuera del centro (OSS)

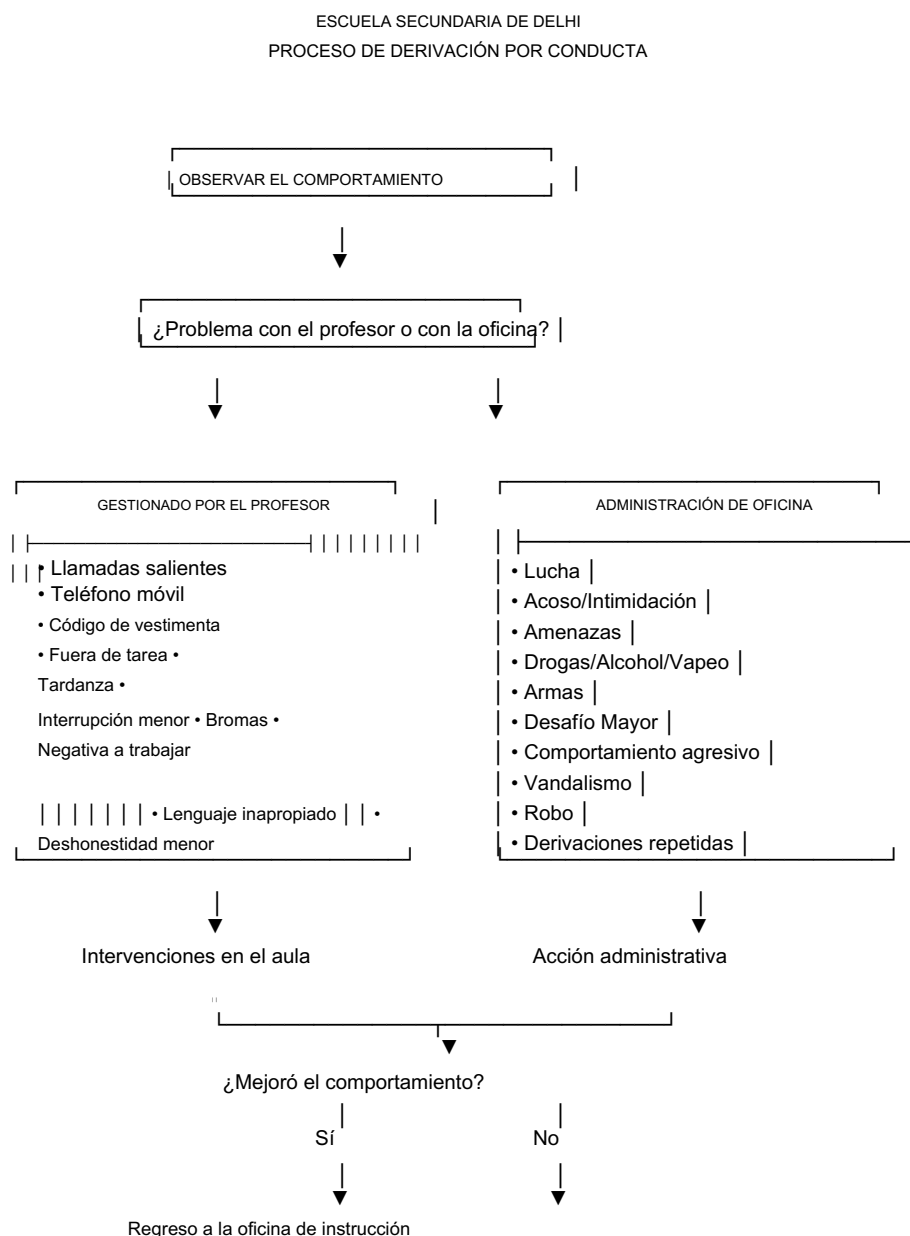
Si bien la disciplina progresiva es el enfoque preferido, ciertas conductas pueden requerir la intervención inmediata de la administración. Los estudiantes cuyas acciones perturben significativamente el ambiente de aprendizaje, pongan en peligro la seguridad de los demás o infrinjan el Código de Conducta de la escuela podrán ser retirados del aula de inmediato y remitidos al director, subdirector o la persona designada.

Después de que un estudiante recibe cuatro (4) suspensiones fuera de la escuela y una (1) suspensión dentro de la escuela, un Se podrá hacer una recomendación de expulsión al Superintendente de acuerdo con Richland.

Política de la Junta Escolar Parroquial.

Se anima a los padres y tutores a trabajar en colaboración con los maestros y administradores para Fomentar el comportamiento positivo de los estudiantes y su éxito académico.

Consulte la política de la Junta Escolar de la Parroquia de Richland (archivo: JD).



NORMAS Y REGLAMENTOS DE AUTOBUSES

Expectativas de los estudiantes al viajar en los autobuses escolares de Richland Parish hacia y desde la escuela secundaria de Delhi:

1. Colabore con el conductor del autobús y siga todas las instrucciones con prontitud y respeto.
2. Llegue a la parada de autobús indicada a tiempo.
3. Cruce la calzada únicamente cuando se lo indique el conductor del autobús y cuando sea seguro hacerlo.
4. Permanezcan sentados, en silencio y en orden mientras el autobús esté en movimiento.
5. Obtenga permiso por escrito del director o de la persona designada antes de bajarse del autobús en una parada no autorizada.
6. Mantenga todas las partes del cuerpo y los objetos dentro del autobús en todo momento.
7. No arroje objetos dentro ni fuera del autobús.
8. Las salidas de emergencia solo deben utilizarse en caso de emergencia o según las indicaciones del conductor del autobús.
9. No está permitido comer, beber ni mascar chicle en el autobús, a menos que esté autorizado por el conductor.
10. Los estudiantes no deberán dañar ni vandalizar el autobús ni su equipamiento.
11. No se permiten mascotas, alcohol, productos de tabaco, cigarrillos electrónicos, dispositivos de vapeo, encendedores, armas (incluidos cuchillos), material obsceno ni ningún otro artículo prohibido en el autobús.
12. Se prohíbe el lenguaje profano, vulgar o inapropiado.
13. Los estudiantes deben cumplir con todas las políticas de la Junta Escolar de Richland Parish, incluidas las relacionadas con la apariencia de los estudiantes, los dispositivos electrónicos y la conducta estudiantil.

La seguridad de todos los estudiantes es responsabilidad primordial del conductor del autobús. Se espera que los estudiantes sigan todas las normas y las instrucciones del conductor en todo momento. El incumplimiento puede conllevar medidas disciplinarias, suspensión o pérdida del derecho a usar el autobús, entre otras consecuencias, de acuerdo con la normativa del Distrito Escolar de Richland Parish. Los autobuses escolares pueden estar equipados con videovigilancia para contribuir a un entorno de transporte seguro. Los conductores de autobús están autorizados a establecer las normas necesarias para garantizar el transporte seguro de los estudiantes.

CAFETERÍA La

cafetería de la Escuela Secundaria de Delhi ofrece desayuno y almuerzo nutritivos todos los días escolares en un ambiente seguro, limpio y acogedor. Todos los estudiantes de la parroquia de Richland tienen derecho a recibir desayuno y almuerzo gratuitos. Los estudiantes con alergias alimentarias, diabetes, trastornos u otras afecciones médicas documentadas pueden recibir adaptaciones en sus comidas con una orden médica.

Para garantizar una experiencia gastronómica positiva para todos, se espera que los estudiantes:

1. Permanecer sentados hasta que estén listos para abandonar la cafetería.
2. Esperar su turno en la fila para ser atendido. No está permitido colarse ni reservar lugares en la fila.
3. Limpie la mesa y el área circundante antes de irse.
4. Deposite toda la basura en los contenedores designados.
5. Mantenga la comida, las bebidas y los utensilios dentro de la cafetería.
6. Absténgase de introducir alimentos o bebidas del exterior procedentes de restaurantes o vendedores ambulantes.
7. Mantener niveles de ruido apropiados y demostrar un comportamiento respetuoso hacia los estudiantes y personal en todo momento.

Consecuencias del uso del teléfono celular

Para apoyar un entorno de aprendizaje enfocado y cumplir con la ley de Luisiana y la parroquia de Richland.

De acuerdo con la política del Consejo Escolar, los estudiantes que sean encontrados en posesión o utilizando un teléfono celular durante la jornada escolar estarán sujetos a las siguientes consecuencias:

Primera infracción

El teléfono celular será recogido y guardado por la escuela durante una (1) semana.

Reincidencia

El teléfono celular será recogido y guardado por la escuela durante dos (2) semanas.

Tercera infracción

Se recogerá el teléfono móvil y se determinarán las medidas oportunas a discreción del responsable o de la persona designada.

Si un teléfono celular se recoge el último día de clases antes de un día festivo o un viernes, el período de retención incluirá el día festivo o el fin de semana. Los teléfonos celulares se devolverán después del período de retención asignado, a partir de las 3:00 p. m. de la fecha de devolución programada.

El director o la persona designada se reserva el derecho de modificar estas consecuencias en función de las circunstancias de la infracción o de los cambios en la legislación estatal, la política del distrito o los procedimientos administrativos.

Anexo de la Escuela Secundaria de Delhi al Boletín Electrónico de la Parroquia de Richland
Dispositivos de telecomunicaciones (RPSBPM: JCDAE)
ADENDOS

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Ningún estudiante, a menos que esté autorizado por escrito por el director de la escuela o su representante, podrá usar u operar, con las excepciones que se enumeran a continuación, ningún teléfono celular, cámara, grabadora de video, grabadora digital de cualquier tipo o dispositivo electrónico, incluyendo, entre otros, iPods, reproductores de casetes, reproductores de CD, reproductores de MP3, etc., y su contenido, ningún sistema de fax, servicio de radiolocalización, intercomunicador o sistema de localización electromecánico en ningún edificio de escuela primaria o secundaria, ni en sus terrenos, ni en ningún autobús escolar utilizado para transportar estudiantes de escuelas públicas durante el horario lectivo.

Ningún estudiante podrá portar consigo un dispositivo electrónico de telecomunicaciones durante la jornada lectivo. Si un estudiante introduce un dispositivo electrónico de telecomunicaciones en cualquier edificio o recinto de una escuela pública de primaria o secundaria durante la jornada lectivo, deberá apagarlo y guardarlo adecuadamente durante el resto de la jornada, o bien, se le prohibirá encenderlo y utilizarlo durante la misma.

Los dispositivos electrónicos de telecomunicaciones incluirán, entre otros, teléfonos celulares, computadoras personales, computadoras portátiles, instrumentos electrónicos, iPads, iPods, tabletas, lectores electrónicos o dispositivos similares.

Estas disposiciones no serán aplicables a un estudiante cuyo Programa de Educación Individualizado, Plan de Adaptación Individualizado, plan de la Sección 504 o Plan de Salud Individualizado requiera el uso por parte del estudiante de un dispositivo electrónico de telecomunicaciones.

La violación de estas disposiciones puede ser motivo de medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, la suspensión de la escuela y/o la recomendación de expulsión.

Nada prohíbe el uso y funcionamiento de cualquier dispositivo electrónico por parte de cualquier persona, incluidos los estudiantes, en caso de emergencia. Se entiende por emergencia una amenaza real o inminente para la salud o la seguridad pública que pueda ocasionar pérdida de vidas, lesiones o daños materiales.

EXCEPCIONES

Las excepciones serán las siguientes:

1. Dispositivos necesarios por razones médicas (según lo indique un médico) y reconocidos por el titular.
2. Dispositivos para fines de emergencia, como ambulancias o servicios de bomberos (ver n.º 3).
3. Cualquier dispositivo electrónico autorizado debe contar con la aprobación previa del director de la escuela antes de que un estudiante lo utilice durante el horario lectivo o en el autobús escolar mientras se desplaza hacia o desde la escuela.

REGISTRO DE ENTRADA / REGISTRO DE SALIDA

Los padres o tutores deben presentarse en la oficina principal al registrar la entrada o salida de un estudiante de la escuela.

Los estudiantes solo podrán salir del centro escolar acompañados por un padre/tutor o una persona autorizada que figure en la lista de salidas aprobadas del estudiante. No se aceptarán solicitudes de salida por teléfono, salvo autorización expresa de la administración. Si un padre/tutor no puede acudir al centro, un funcionario o administrador designado deberá verificar la solicitud de salida con el padre/tutor o una persona autorizada antes de que el estudiante pueda abandonar el campus. Los padres/tutores son responsables de mantener actualizados sus contactos de emergencia y la información de salida.

Los estudiantes tienen permitido hasta cuatro (4) salidas por período de evaluación de seis semanas a la Clínica de Salud Escolar a menos que el personal de la Clínica de Salud Escolar o un médico lo aprueben de otra manera.

EXPECTATIVAS EN EL AULA

Se espera que cada estudiante de la escuela secundaria de Delhi:

1. Prepárate y ten disposición para aprender.
2. Tratar con respeto a sí mismos, a sus compañeros, a los profesores y al personal.
3. Siga los procedimientos e instrucciones del aula la primera vez que se le den.
4. Mantén tus manos, pies y pertenencias personales bajo control.
5. Absténgase de comer, beber o masticar chicle a menos que el profesor lo permita.
6. Siéntate y prepárate para comenzar la clase antes de que suene el timbre de retraso.

CAMPUS CERRADO

El instituto Delhi High School funciona como un campus cerrado. Los alumnos no pueden salir del recinto escolar durante la jornada lectística sin autorización de la secretaría.

Los estudiantes no tienen permitido salir del campus para almorzar, recibir entregas de comida de restaurantes o vendedores, ni salir del campus para realizar recados personales durante la jornada escolar.

Se considera que un estudiante está en el campus una vez que sube a un autobús escolar o ingresa a la propiedad escolar en un vehículo particular. Cualquier estudiante que abandone el campus sin autorización estará sujeto a medidas disciplinarias.

CLUBES, ORGANIZACIONES Y ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

El instituto Delhi High School anima a los alumnos a participar en clubes, organizaciones y actividades escolares que promuevan el liderazgo, el servicio, el rendimiento académico y el espíritu escolar. Todos los clubes y organizaciones deben ser aprobados por el director y contar con un profesor responsable.

Todas las reuniones y actividades sociales deben ser aprobadas con antelación por el profesor responsable y el director. Se espera que los alumnos se comporten de acuerdo con las normas y expectativas del colegio durante su participación en todas las actividades organizadas por este.

Recuperación de crédito

Los estudiantes que no cumplan los requisitos para la Escuela de Verano, que decidan no participar o que aún necesiten créditos Carnegie para graduarse, podrán participar en el Programa de Recuperación de Créditos durante el siguiente año escolar. La admisión depende de la aprobación administrativa, la disponibilidad de horarios y los requisitos de graduación. La participación está sujeta a la disponibilidad del programa, la aprobación administrativa y las políticas del Consejo Escolar de Richland Parish.

SIMULACROS DE CRISIS/SEGURIDAD

Durante todo el año escolar se realizan simulacros de incendio, tornado y confinamiento/intrusión de forma aleatoria.

Recuerde las siguientes reglas básicas: 1. Consulte las instrucciones publicadas en cada aula que indican los procedimientos para evacuar el edificio, buscar refugio en caso de mal tiempo y en caso de cierre de la escuela. 2. Hable lo menos posible y escuche atentamente las instrucciones. Mantenga la calma, camine rápido y en silencio hacia las áreas designadas.

CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA TODOS LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

GUÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA ESTUDIANTIL 1. Se permiten

pantalones cortos, faldas y vestidos, y no deben ser más cortos de dos (2) pulgadas por encima de la rodilla cuando se usan a la altura de la cintura natural.

2. Los overoles deben usarse con todas las correas abrochadas y abotonadas correctamente. Se debe usar una camisa. Debe usarse debajo de todos los monos de trabajo.

3. La ropa debe ajustarse correctamente a la cintura y no ser ni demasiado holgada ni demasiado ajustada.

4. Los pantalones deben usarse a la altura de la cintura natural. No se permite doblar, cortar ni deshilar las perneras por encima del tobillo. Ambas perneras deben tener la misma longitud. Los estudiantes de 6.º a 12.º grado deben usar cinturón con pantalones o shorts que tengan trabillas.

5. No se permite el uso de sombreros, gorras, gafas de sol ni ningún otro tipo de prenda para la cabeza dentro de los edificios escolares durante la jornada lectiva, salvo que estén autorizados por motivos religiosos, médicos o patrocinados por la escuela. Tampoco se permite el uso de capuchas dentro de los edificios escolares.

6. Se prohíbe el uso de prendas con agujeros, rasgaduras o roturas excesivas. Las prendas con agujeros, rasgaduras o roturas mínimas solo se podrán usar si se llevan medias o prendas similares debajo para cubrir completamente la piel expuesta, según lo determine el director o la persona que este designe.

7. Es obligatorio usar zapatos en todo momento. Todo el calzado debe estar sujeto adecuadamente con cordones, hebillas o correas, según corresponda.

8. Se prohíbe la ropa, los accesorios, los parches, los botones, las mascarillas y las insignias que anuncien o promuevan bebidas alcohólicas, productos de tabaco, drogas, violencia, afiliación a pandillas o que contengan lenguaje, imágenes, mensajes o símbolos inapropiados que perturben el entorno educativo.

9. El cabello debe estar limpio, ordenado y bien peinado. No se permiten accesorios para el cabello como rulos, horquillas, redecillas, gorros o artículos similares durante la jornada escolar. Se prohíben los peinados o diseños que sean ofensivos, obscenos, relacionados con pandillas o que perturben el ambiente educativo.

10. Solo se permiten mochilas transparentes o de malla en el campus. Los estudiantes no pueden traer ni usar Mochilas, bolsos grandes, bolsos de mano, riñoneras, bolsos de cintura, bolsos de cadera, bolsos de cadera o accesorios similares que no sean transparentes o de malla, a menos que la administración escolar los apruebe por razones médicas u otras razones documentadas.
11. No se permiten pantalones de pijama, ropa de dormir, mantas ni ropa de casa.
12. Se deberá usar calzado apropiado en todo momento. Zapatos con tacos metálicos, ruedas o Se prohíben accesorios similares. No se permiten pantuflas ni zapatos de casa. Las sandalias deben tener una correa segura alrededor del talón. Para promover la seguridad de los estudiantes y reducir el riesgo de resbalones, tropiezos y caídas, no se permiten Crocs ni calzado similar en el campus.
13. Las camisas deben proporcionar una cobertura adecuada en todo momento. No se permite exponer el abdomen. Esto incluye cuando se levantan los brazos. Las camisetas y blusas deben ser lo suficientemente largas como para cubrir la cintura de los pantalones, shorts o faldas durante el movimiento normal. Se prohíben las prendas transparentes y las camisetas sin mangas. El escote de una camisa no debe exceder el equivalente al segundo botón de una camisa de vestir.
14. Se permite el uso de vello facial bien arreglado según lo determine la administración.
15. No se permite el uso de leggings, jeggings ni prendas deportivas ajustadas similares. ropa de calle.
16. No se permite el uso de vestidos sin tirantes, blusas, camisetas de tirantes, tops palabra de honor, prendas con los hombros descubiertos, tops halter ni prendas similares. Se prohíbe la ropa que muestre el escote. Los tirantes del vestido deben tener al menos dos (2) pulgadas de ancho.
17. Las joyas perforadas solo se pueden usar en las orejas.

La administración escolar tiene facultades discrecionales en lo que respecta a todas las cuestiones relacionadas con el código de vestimenta.

Clases de doble titulación

La escuela secundaria Delhi High School ofrece programas de doble titulación a través de universidades e instituciones de educación superior participantes aprobadas por el Consejo Escolar de Richland Parish. Estos cursos permiten a los estudiantes elegibles obtener créditos tanto de secundaria como universitarios simultáneamente.

Los programas de doble titulación se financian, cuando están disponibles, a través del programa de Asignación Suplementaria de Cursos (SCA) de Luisiana. La disponibilidad de cursos y el número de cursos que un estudiante puede cursar cada semestre dependen de la financiación disponible y de las directrices del distrito.

Requisitos de elegibilidad

Los estudiantes deben:

- Cumplir con todos los requisitos de admisión establecidos por la universidad o institución educativa participante.
- Obtener la puntuación requerida en el examen ACT o en la prueba de nivelación para el curso seleccionado.
- Cumplir con el promedio mínimo de calificaciones (GPA) requerido por la institución participante.
- Recibir la aprobación del consejero escolar y de la administración.

Los estudiantes que no cumplan plenamente con los requisitos de admisión a la universidad podrán ser considerados para la matrícula a través del proceso de apelación o recomendación establecido por la universidad, cuando la institución participante lo permita.

Expectativas del curso

Se espera que los estudiantes matriculados en cursos de doble titulación:

- Asistir a clase con regularidad. •
- Entregar todas las tareas a tiempo. • Mantener un
- progreso académico satisfactorio. • Cumplir con las normas
- de Delhi High School y de la universidad o colegio participante.

Los estudiantes que se retiren de un curso de doble titulación o que obtengan una calificación final inferior a C podrían ser responsables de reembolsar a la escuela o al distrito los gastos de matrícula, cuotas y costos asociados, de acuerdo con la política de la Junta Escolar de Richland Parish y los requisitos de la institución participante.

EXPULSIÓN

Tras haber sido suspendido de la escuela en tres ocasiones, cometer una cuarta infracción y cumplir al menos una suspensión escolar, se podrá recomendar la expulsión del estudiante hasta el inicio del siguiente ciclo escolar regular, sujeta a la revisión y aprobación del superintendente. Las faltas graves o violentas pueden dar lugar a una recomendación de expulsión en cualquier momento. Consulte la normativa parroquial para obtener información detallada sobre las expulsiones.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

El director debe aprobar todos los proyectos de recaudación de fondos.

ASCENSO DE GRADO

Los estudiantes de los grados 9 a 12 se clasifican según el número de créditos Carnegie obtenidos y los cursos obligatorios completados dentro de la vía de graduación que hayan elegido (TOPS University o Jump Start).

Clasificación	Requisitos
Estudiante de primer año (9.º grado)	Primer año en la escuela secundaria
Estudiante de segundo año (10.º grado)	Obtener un mínimo de 6 unidades Carnegie.
Junior (11.º grado)	Gana un mínimo de 11 unidades Carnegie.
Último año (12.º grado)	Gana un mínimo de 17 unidades Carnegie.

Para graduarse, se requiere un mínimo de 24 créditos Carnegie, completados de acuerdo con los requisitos del itinerario académico elegido por el estudiante.

Todos los estudiantes deben graduarse completando el Programa de Diploma Universitario TOPS o el Programa de Diploma Jump Start.

Para obtener información adicional, consulte los requisitos de graduación de la Junta Escolar de la Parroquia de Richland y los requisitos de graduación del Departamento de Educación de Luisiana.

REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN DE OCTAVO GRADO:

La graduación no es obligatoria según la Junta Escolar de Richland Parish y tiene como objetivo reconocer el éxito y los logros de los estudiantes de Delhi Middle School. El incumplimiento de las normas establecidas por el/los presidente/s y el comité de graduación puede resultar en la exclusión del estudiante de la ceremonia. Todos los estudiantes deben mantener un buen rendimiento académico y disciplinario (por ejemplo, no pueden tener calificaciones reprobatorias durante el año escolar ni múltiples infracciones disciplinarias, tres o más infracciones graves) para participar en la ceremonia. Todos los estudiantes de octavo grado que se gradúan deberán pagar una cuota de graduación de \$80. Esta cuota incluye el costo de la toga, el birrete, la borla y otros gastos relacionados con la graduación. Se aplicará una cuota adicional de \$25 para los graduados con honores que deseen conservar la estola de honor. El pago debe realizarse antes de la graduación y vence en la fecha indicada que se enviará a los padres. Todas las cuotas no son reembolsables.

GRADUACIÓN

La graduación es una ocasión especial que honra a los estudiantes que han cumplido con éxito todos los requisitos de graduación estatales y locales. La participación en la ceremonia de graduación es un privilegio reservado para los graduados que cumplen con los requisitos.

Los estudiantes de último año que se gradúan solo pueden usar cordones de honor, estolas, medallas y otros artículos de reconocimiento aprobados por la escuela, autorizados por Delhi High School. Todos los demás artículos deben retirarse antes de la ceremonia de graduación. Los birretes de graduación no pueden decorarse sin la aprobación previa de la administración escolar. Solo se pueden usar estolas, cordones, medallas y demás atuendos de graduación aprobados por la escuela durante la ceremonia de graduación.

Se aprueban los siguientes reconocimientos de graduación:

Cordones de honor

- Consejo Estudiantil – Blanco •
- Honores – Oro •
- WorkKeys – Plata • Sociedad
- Nacional de Honor – Oro y Azul • Militares – Negro y
- Oro • 4-H – Verde y Blanco •
- LifeShare – Rojo y Blanco

estolas

• Mejor promedio académico – Oro •

Segundo mejor promedio académico – Oro

Medallones

• Mejor estudiante de la promoción •

Segundo mejor estudiante de la promoción

La aprobación final de toda la indumentaria de graduación y los artículos de reconocimiento recae en la administración de la Escuela Secundaria de Delhi.

CUADRO DE HONOR

Los estudiantes figurarán en la Lista del Director si obtienen y mantienen calificaciones de A cada seis semanas durante el año académico. Los estudiantes figurarán en el Cuadro de Honor si tienen un promedio general de calificaciones (GPA) de 3.0 a 3.9 sin ninguna calificación inferior a B. Para poder optar a la Lista del Director o al Cuadro de Honor, los estudiantes deben estar inscritos en un mínimo de cuatro (4) cursos.

Protocolo de elegibilidad para el regreso a casa

Para ser elegible para la Corte de Bienvenida o para participar en las actividades de Bienvenida, los estudiantes deben cumplir con los siguientes criterios: 1. Rendimiento académico o

Debe estar inscrito como estudiante

de tiempo completo en Delhi High School. o Debe tener un promedio general mínimo de 2.50. o Debe estar en camino de graduarse de acuerdo con su año de

cohorte. o No tener calificaciones reprobatorias en las materias básicas durante el período de evaluación actual.

2. Requisitos de comportamiento o Debe

haber mantenido un historial disciplinario libre de suspensiones fuera de la escuela y expulsiones durante el año escolar anterior.

o Debe seguir de forma constante las normas y expectativas de la escuela, incluidas las descritas en el Manual del Estudiante de la Escuela Secundaria de Delhi y las expectativas de carácter de "Sound Bites".

3. Asistencia o Debe

mantener una asistencia escolar regular con no más de 5 ausencias injustificadas.

ausencias durante el semestre actual. o Las tardanzas excesivas pueden resultar en la inelegibilidad, a discreción de la administración.

4. Conducta y código de vestimenta o Debe

cumplir con la política de código de vestimenta de Delhi High School durante todos los eventos de Homecoming. o Debe

demostrar un comportamiento respetuoso y buena deportividad durante toda la Semana de Homecoming.

5. Aval del profesorado

o Debe recibir recomendaciones de al menos tres miembros del profesorado, que confirmen el carácter, el liderazgo y la participación del estudiante en la escuela.

6. Situación disciplinaria o No debe

estar en ninguna forma de libertad condicional disciplinaria, suspensión o expulsión en el momento

Época de la Semana de Bienvenida.

o No debe haber violado la política sobre el uso de teléfonos celulares ni otras políticas de conducta grave durante el presente año escolar.

7. Aprobación final

o La decisión final sobre la elegibilidad la tomará la administración de la escuela.

POLÍTICA DE USO DE INTERNET

Se espera que los estudiantes utilicen la tecnología escolar y los recursos de internet de forma responsable y exclusivamente con fines educativos. El uso de internet es un privilegio, no un derecho.

Los estudiantes deben cumplir con las siguientes normas:

- Utilice únicamente cuentas y recursos de Internet aprobados por la escuela.
- No utilice cuentas de correo electrónico personales en dispositivos o redes escolares a menos que esté autorizado.
- No comparta información personal o confidencial en línea.

No utilice Internet para obtener beneficios económicos personales ni con fines comerciales.

- No acceda a sitios web inapropiados ni transmita contenido amenazante, obsceno, profano o mensajes ofensivos.

Acceda únicamente a los sitios web y recursos en línea autorizados por el profesor o la escuela.

personal.

El uso indebido de la tecnología escolar o del acceso a internet puede conllevar medidas disciplinarias, la pérdida de privilegios tecnológicos y/o consecuencias legales. Consulte la política del Consejo Escolar de Richland Parish sobre el uso aceptable de la tecnología.

ENTRADAS TARDIAS / RETRASOS

Los estudiantes que lleguen después de las 7:45 de la mañana se considerarán impuntuales y deberán presentarse en la oficina principal para recibir un justificante de retraso antes de entrar a clase.

- En caso de tercera (3.^a) entrada tardía, se notificará al padre/tutor del estudiante y se le recordaron las normas de asistencia y puntualidad de la escuela.
- Tras la cuarta (4.^a) entrada tardía, el estudiante podrá ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir una reunión obligatoria con los padres, detención durante el almuerzo o después de clases, servicio escolar (servicio de limpieza), suspensión dentro de la escuela (ISS) o suspensión fuera de la escuela (OSS).
- Los padres/tutores de los alumnos que lleguen tarde habitualmente serán contactados por la administración escolar. La impuntualidad habitual no será tolerada y podría dar lugar a medidas disciplinarias o legales adicionales.

Durante la jornada escolar, se espera que los alumnos estén sentados y listos para aprender antes de que suene el timbre de entrada. Los profesores registrarán todas las llegadas tarde y las ausencias en JPAMS, y los padres o tutores podrán ser notificados a través del sistema de comunicación del distrito.

Los estudiantes que lleguen tarde a clase o falten a clase repetidamente podrán ser objeto de medidas disciplinarias progresivas, entre las que se incluyen:

- Reunión con padres/tutores • Detención durante el almuerzo o después de clases • Servicio escolar (limpieza) • Suspensión dentro de la escuela (ISS) • Suspensión fuera de la escuela (OSS) • Remisión al supervisor de bienestar infantil de la Junta Escolar de Richland Parish, cuando corresponda

Las consecuencias disciplinarias se agravarán para los infractores reincidentes, de acuerdo con la política del Consejo Escolar de la Parroquia de Richland.

TRABAJOS DE RECUPERACIÓN DEBIDO A AUSENCIAS

Los estudiantes son responsables de contactar a sus profesores para coordinar la entrega de todas las tareas, exámenes y demás trabajos pendientes debido a su ausencia. El trabajo de recuperación debe completarse dentro del plazo establecido por el profesor. No completar el trabajo de recuperación asignado dentro del plazo establecido puede resultar en una calificación de "F" para las tareas no entregadas.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Todos los medicamentos, tanto con receta como sin ella, deben ser aprobados por la enfermera del Distrito Escolar de Richland Parish antes de su administración en la escuela. Se debe archivar un Paquete de Órdenes de Medicamentos completo, firmado por el profesional de la salud correspondiente y el padre/madre o tutor legal.

El personal escolar no está autorizado a proporcionar medicamentos de venta libre a los estudiantes a menos que se haya completado y aprobado toda la documentación requerida.

Consulte la política del Consejo Escolar de la Parroquia de Richland con respecto a la administración de medicamentos.

REUNIONES CON LOS PADRES / OBSERVACIONES EN EL AULA

Se anima a los padres a mantener una comunicación regular con los profesores de sus hijos.

Las citas para reuniones con los maestros, el consejero escolar o el director se pueden programar comunicándose con la oficina de la escuela al (318) 878-2235.

Las reuniones de padres ofrecen la oportunidad de:

- Fomentar relaciones positivas entre el hogar y la escuela. • Analizar el progreso académico, la asistencia, el comportamiento y el rendimiento general del estudiante. • Compartir información sobre los programas escolares, las expectativas y los recursos disponibles.

- Desarrollar estrategias para apoyar el éxito estudiantil.

Se anima a los padres a asistir a las jornadas programadas de reuniones entre padres y profesores para recibir el boletín de calificaciones de sus hijos y reunirse con los profesores.

Los padres que deseen observar las clases de sus hijos pueden hacerlo con la autorización previa de la administración escolar y de acuerdo con la normativa del Consejo Escolar de Richland Parish. Las observaciones deben programarse con antelación y realizarse de manera que no interrumpan el proceso de enseñanza.

Consulte la política del Consejo Escolar de la Parroquia de Richland para obtener información adicional.

Asistencia al baile de graduación El baile

de graduación es un evento formal y uno de los momentos más destacados del año escolar para los estudiantes de penúltimo y último año.

Para garantizar una experiencia segura, respetuosa y agradable para todos los estudiantes, se deben seguir las siguientes pautas: 1.

Requisitos de elegibilidad Para asistir al baile de graduación

de Delhi High School, los estudiantes deben:

- Estar clasificados como

- estudiantes de penúltimo o último año en Delhi High School.
- Estar inscritos como

- estudiantes de tiempo completo y en camino de graduarse con su cohorte.
- Mantener un promedio general mínimo de calificaciones acumulativo de 2.50.
- No tener suspensiones o expulsiones

- documentadas en el registro.
- Tener un buen historial de asistencia con no más de 5

- ausencias injustificadas en el año.

- semestre actual.

- Debe contar con la aprobación de la administración escolar para participar.

2. Política de invitados

- Los invitados deben ser al menos estudiantes de primer año de secundaria y no mayores de 20 años.
- Se debe presentar un formulario de invitado completo y su aprobación por la administración de la escuela antes de la compra de la entrada.

- Todos los huéspedes están sujetos a las normas y expectativas de comportamiento de la Escuela Secundaria de Delhi.

3. Código de

vestimenta • Toda la vestimenta debe ser formal y apropiada para la escuela. •

La ropa debe cumplir con la política de código de vestimenta de Delhi High School, incluyendo

directrices relacionadas con la modestia, el ajuste y la cobertura.

- A los estudiantes que vistan de forma inapropiada se les podrá denegar la entrada o se les podrá pedir que se retiren.

4. Expectativas de conducta

- Los estudiantes e invitados deben cumplir con todas las normas y códigos de conducta de la escuela.
- No se permite el consumo de alcohol, tabaco ni drogas. Las infracciones conllevarán medidas disciplinarias y la expulsión del evento.

- Se espera un comportamiento respetuoso en todo momento. Cualquier comportamiento disruptivo o inseguro no será tolerado.
- ser tolerado.

5. Información sobre las entradas

- Precio de las entradas: Por determinar

- Las entradas deben comprarse con antelación. No se venderán entradas en la puerta.

6. Autoridad final • Todas

las decisiones sobre elegibilidad y participación están sujetas a la discreción de la administración de Delhi High School.

- La violación de cualquier protocolo del baile de graduación puede resultar en la denegación de la participación en este y/o futuros eventos escolares.

Nota: Los requisitos de elegibilidad pueden ser ajustados a discreción de la administración de la Escuela Secundaria de Delhi.

BOLETINES DE CALIFICACIONES E INFORMES DE PROGRESO

Las boletas de calificaciones se entregan cada seis (6) semanas para brindar a los padres y estudiantes información sobre el progreso y el rendimiento académico. Los informes de progreso se distribuyen después de la tercera (3.^a) semana de cada período de evaluación de seis semanas.

Los padres o tutores también pueden consultar las calificaciones, la asistencia y el progreso académico de sus hijos en cualquier momento a través del Centro de Seguimiento del Progreso Estudiantil de Richland Parish. Quienes no tengan una cuenta pueden crear una siguiendo las instrucciones de registro proporcionadas por la escuela.

Los estudiantes y padres que necesiten ayuda para acceder al Centro de Seguimiento del Progreso Estudiantil deben ponerse en contacto con la secretaria del centro.

Consulte el sitio web del Consejo Escolar de la Parroquia de Richland para acceder al Centro de Progreso Estudiantil y obtener información adicional.

CAMBIOS DE HORARIO

Los cambios de horario de clases solo se realizan en circunstancias excepcionales. Los estudiantes que soliciten un cambio de horario deben presentar su solicitud dentro de las dos (2) primeras semanas del año escolar.

Después del período inicial de dos semanas, los cambios de horario solo podrán considerarse con la aprobación del Comité de Nivel de Edificio Escolar (SBLC) y deberán completarse antes del final del primer período de calificaciones de seis (6) semanas.

Tras el primer período de evaluación de seis semanas, no se realizarán cambios adicionales en el horario, salvo que lo permita el Departamento de Educación de Luisiana o que la administración escolar los apruebe en circunstancias extraordinarias.

SERVICIOS DE SALUD ESTUDIANTIL

Los estudiantes de la escuela secundaria de Delhi tienen acceso a la clínica de salud escolar ubicada en el campus, la cual está supervisada por una enfermera escolar titulada y profesionales de la salud calificados. La clínica ofrece una variedad de servicios de salud, que incluyen, entre otros:

- Tratamiento de enfermedades y lesiones menores • Exámenes físicos de rutina • Vacunación • Chequeos de salud • Derivaciones a servicios médicos, de salud mental y de tratamiento de adicciones

Para recibir servicios, los padres o tutores deben completar y firmar todos los formularios requeridos de la Clínica de Salud Escolar. Estos formularios deben estar archivados antes de que un estudiante pueda recibir tratamiento, excepto en situaciones de emergencia permitidas por la ley.

Los estudiantes generalmente están limitados a tres (3) visitas por período de evaluación de seis semanas para visitar la Clínica de Salud Escolar a menos que la enfermera escolar o el personal de la Clínica de Salud Escolar aprueben visitas adicionales por razones médicas.

Consulte la política del Consejo Escolar de la Parroquia de Richland y las directrices de la Clínica de Salud Escolar para obtener información adicional.

ESTACIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES

El estacionamiento para estudiantes en Delhi High School es un privilegio, no un derecho. Se espera que los estudiantes que conducen a la escuela lo hagan de manera segura y responsable dentro del campus y que cumplan con todas las normas y reglamentos de estacionamiento de la escuela.

Para obtener un permiso de estacionamiento, los estudiantes deben completar todos los formularios de registro de estacionamiento requeridos a través de la oficina de la escuela y proporcionar lo siguiente:

- Licencia de conducir válida • Comprobante de seguro de vehículo vigente • Registro vehicular vigente, si se solicita • Pago de todas las multas y cuotas escolares requeridas

Los estudiantes pueden registrar hasta dos (2) vehículos; sin embargo, solo se permite estacionar un vehículo a la vez en el campus. Los estudiantes deben estacionar únicamente en las áreas designadas para estudiantes. Los espacios de estacionamiento reservados para profesores, personal administrativo, visitantes y personas con discapacidad no pueden ser utilizados por los estudiantes.

Los estudiantes no tienen permitido estacionar en áreas no autorizadas, incluidas las áreas de estacionamiento del pabellón deportivo o del estadio de fútbol, a menos que cuenten con la aprobación de la administración escolar.

Una vez estacionado el vehículo, los estudiantes deben ingresar inmediatamente al edificio escolar. Los estudiantes no pueden permanecer en sus vehículos ni regresar a ellos durante la jornada escolar sin autorización administrativa.

El incumplimiento de la normativa de estacionamiento estudiantil puede conllevar medidas disciplinarias, la suspensión o revocación del permiso de estacionamiento y, en caso necesario, el remolque del vehículo a cargo del propietario. Se notificará a los padres o tutores legales si se revoca el permiso de estacionamiento de un estudiante.

AUSENCIA LABORAL

Se espera que los estudiantes asistan a todas las clases programadas y permanezcan en el campus durante toda la jornada escolar, a menos que un padre/tutor o un funcionario escolar autorizado les autorice a retirarse. Un estudiante que falte a la escuela o a clase sin permiso se considera absentista.

Un estudiante puede ser considerado ausente injustamente por cualquiera de las siguientes razones:

1. Abandonar el campus sin haber realizado el check-out correctamente en la oficina principal.
2. Abandonar el campus durante el horario escolar sin autorización administrativa. Delhi High
El colegio es un campus cerrado.
3. Faltar a una o más clases asignadas.
4. Permanecer en el baño u otra área no autorizada en lugar de presentarse a clase.
5. Presentarse en la escuela pero no asistir a las clases asignadas.
6. Recibir un pase para un lugar designado pero no presentarse según lo indicado.
7. Llegar tarde a clase repetidamente sin una excusa válida.

El absentismo escolar reiterado puede dar lugar a medidas disciplinarias, reuniones con los padres, remisión al supervisor de bienestar infantil del Consejo Escolar de la Parroquia de Richland y/o acciones legales de conformidad con la ley estatal y la política del Consejo Escolar de la Parroquia de Richland.

POLÍTICAS Y DIRECTRICES DEPORTIVAS UNIVERSITARIAS

La escuela secundaria Delhi High School es miembro de la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Luisiana (LHSAA) y cumple con todas las reglas y requisitos de elegibilidad de la LHSAA para los estudiantes atletas.

La escuela secundaria Delhi High School ofrece los siguientes programas deportivos de nivel universitario:

- Fútbol americano • Baloncesto masculino • Baloncesto femenino •
- Béisbol •
- Sóftbol • Atletismo masculino • Atletismo femenino •
- Levantamiento de pesas masculino • Levantamiento de pesas femenino

Además de los deportes universitarios, los estudiantes pueden participar en el equipo de porristas y/o en el equipo de baile.

La participación en actividades deportivas y extracurriculares es un privilegio. Se espera que los estudiantes deportistas mantengan su elegibilidad académica, demuestren espíritu deportivo, cumplan con todas las normas escolares y del equipo, y representen a la Escuela Secundaria de Delhi de manera positiva en todo momento.

Las políticas y directrices adicionales para cada programa deportivo están disponibles a través del Director Atlético o del entrenador principal correspondiente.

MONITOREO DE VIDEO

Para contribuir a mantener un entorno de aprendizaje seguro, el Instituto Delhi utiliza cámaras de videovigilancia en todo el campus y demás instalaciones escolares. El monitoreo por video se utiliza para promover la seguridad de estudiantes, personal, visitantes, instalaciones y propiedades escolares.

Cualquier persona que dañe o manipule intencionalmente los equipos de videovigilancia podrá ser objeto de medidas disciplinarias, indemnización por daños y perjuicios y/o consecuencias legales, de conformidad con la normativa del Consejo Escolar de la Parroquia de Richland.

VISITANTES

Los visitantes son bienvenidos en la Escuela Secundaria de Delhi y deben colaborar para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado. Todos los visitantes, incluidos padres y tutores, deben registrarse en la oficina principal al llegar antes de ingresar a cualquier área del campus.

Se ruega a los padres que deseen reunirse con un profesor que programen una cita con antelación para minimizar las interrupciones en las clases.

Todos los visitantes deben registrar su salida en la oficina principal antes de abandonar el campus. A los visitantes no autorizados se les podrá pedir que se retiren y podrían estar sujetos a las leyes de allanamiento de morada.



Notificación a los padres sobre las pautas para el uso del aislamiento y

Restricción física con estudiantes con necesidades especiales

El Sistema Escolar de la Parroquia de Richland ha establecido las siguientes directrices y procedimientos para cumplir con los mandatos revisados de la Ley 479, promulgada durante la Sesión Ordinaria de 2025 de la Legislatura de Luisiana. Esta legislación proporciona orientación sobre estrategias de intervención en crisis, que pueden incluir el uso de apoyos conductuales positivos, salas sensoriales u otros espacios de calma diseñados intencionalmente para brindar consuelo y estabilidad a los estudiantes. La Ley 479 también describe directrices para situaciones excepcionales en las que el aislamiento o la contención física pueden ser necesarios para reducir de forma segura la tensión de un estudiante que representa un riesgo inminente de daño para sí mismo o para otros.

Estas técnicas se emplearán únicamente como último recurso y en estricta conformidad con el Boletín 1706 de Luisiana, secciones 540 a 543. Además, el uso del aislamiento debe ser aprobado previamente por el Supervisor de Educación Especial antes de su implementación.

I. Aislamiento y contención Debe

hacerse todo lo posible para evitar la necesidad de utilizar técnicas de aislamiento o contención.

Los entornos deben estar estructurados y centrados en intervenciones y apoyos positivos para reducir considerablemente, y en muchos casos eliminar, la necesidad de recurrir al aislamiento o la contención. El aislamiento y la contención solo deben utilizarse cuando el comportamiento del estudiante represente una amenaza de riesgo inminente de daño para sí mismo o para otros, y únicamente como último recurso para proteger su seguridad y la de los demás.

Se pueden implementar técnicas cuando el riesgo de no intervenir sea mayor que el riesgo de intervenir y en la medida necesaria para detener la conducta peligrosa. Las técnicas deben implementarse de manera que no causen lesiones físicas al estudiante, resulten en la menor incomodidad posible, no interfieran de ninguna manera con su respiración o capacidad para comunicarse con los demás, y no ejerzan una presión excesiva sobre su espalda o pecho ni provoquen asfixia. El aislamiento y la restricción física deben implementarse de manera directamente proporcional a las circunstancias y al tamaño, edad y gravedad de la conducta del estudiante. Un empleado escolar deberá supervisar continuamente al estudiante que se encuentre aislado o con restricción física durante el tiempo que dure dicho aislamiento o restricción, y deberá liberarlo tan pronto como hayan cesado las razones que justificaron dicha acción.

El aislamiento y la restricción no deben utilizarse como forma de disciplina o castigo, como amenaza para controlar, intimidar u obtener obediencia, ni para la conveniencia del personal escolar. Es imperativo que ningún empleado escolar someta a un estudiante a un uso irrazonable, inseguro o injustificado del aislamiento o la restricción. Las técnicas de aislamiento y restricción no deben utilizarse para abordar conductas como la desobediencia general, la autoestimulación o la negativa académica. Dichas conductas deben abordarse con técnicas menos estrictas y menos restrictivas. Ningún empleado escolar

Se deberá aislar o restringir a un estudiante si se sabe que tiene alguna condición médica o psicológica que impida tal acción, según lo certifique un pediatra, neurólogo o proveedor de salud mental con licencia en una declaración escrita entregada a la escuela en la que el estudiante está matriculado.

Aislamiento

El aislamiento de un estudiante debe realizarse únicamente en una sala de aislamiento designada que cumpla con los estándares de seguridad establecidos para garantizar su bienestar físico y emocional. La creación y el uso de una sala de aislamiento deben ser aprobados formalmente con anticipación por el Director de Educación Especial antes de su implementación. Un estudiante solo puede ser ubicado en una sala de aislamiento por un empleado escolar capacitado que utilice métodos aprobados para acompañar, ubicar y supervisar al estudiante. Mientras se encuentre en la sala de aislamiento, el estudiante debe ser monitoreado continuamente, y el miembro del personal supervisor debe poder verlo y oírlo en todo momento. Solo un estudiante puede ocupar una sala de aislamiento a la vez para garantizar la seguridad individual y la supervisión adecuada.

Es fundamental comprender la diferencia entre una sala de aislamiento y una sala sensorial, ya que cumplen funciones fundamentalmente distintas. Bajo ninguna circunstancia debe utilizarse una sala sensorial como sala de aislamiento. Las salas sensoriales están diseñadas para proporcionar un entorno terapéutico y relajante que ayude a los estudiantes a regular sus emociones y recuperar la estabilidad. Estas salas no deben asociarse con la disciplina, el aislamiento ni la contención.

El aislamiento SOLO debe utilizarse: • para

conductas estudiantiles que impliquen un riesgo inminente de daño a sí mismo o a otros • como último recurso, cuando la desescalada y otras intervenciones conductuales positivas e intentos de apoyo hayan fracasado y el estudiante continúe representando un riesgo inminente de daño a sí mismo o a otros

• Como último recurso, si las técnicas de intervención en crisis menos restrictivas, como el apoyo conductual positivo, la desescalada constructiva y no física, y la reestructuración del entorno del estudiante, no han logrado detener las acciones del estudiante que representan un riesgo inminente de daño para sí mismo o para los demás.

El aislamiento NO debe utilizarse: • como

medida rutinaria de seguridad escolar, disciplina o intervención, ni para abordar conductas como la desobediencia general, la autoestimulación y la negativa académica, ni otras conductas que, si bien perturban el ambiente del aula u otras actividades escolares diarias, no representan un riesgo inminente de daño para uno mismo o para los demás.

Una habitación de aislamiento u otra área confinada debe:

- estar libre de cualquier objeto que represente un peligro para el estudiante que se encuentra en la habitación
- tener una ventana de observación que permita al personal escolar ver y oír al estudiante todo el tiempo
- Tener una altura de techo y un sistema de calefacción, refrigeración, ventilación e iluminación comparables a los de un aula en funcionamiento en la escuela. • Ser de un tamaño apropiado para el tamaño, el comportamiento, la edad cronológica y la edad de desarrollo del estudiante.

Restricción física La

restricción física solo debe ser utilizada por empleados escolares que hayan completado todos los componentes del programa de desescalada y manejo físico adoptado por el distrito. Recertificación anual

es obligatorio. En ningún momento un empleado escolar debe someter a un estudiante a sujeciones mecánicas para restringir su libertad de movimiento.

La contención física SOLO debe utilizarse:

- cuando el comportamiento de un estudiante presente una amenaza de peligro inminente de daño físico grave para sí mismo o para otros, y solo como último recurso para proteger la seguridad de sí mismo o de los demás.
- en la medida necesaria para detener una conducta peligrosa
- de una manera que no cause lesiones físicas al estudiante, resultando en el menor daño posible
- no causa molestias y no interfiere de ninguna manera con la capacidad respiratoria del estudiante ni con su capacidad para comunicarse con los demás.

La restricción física NO incluye:

- contacto consensuado, solicitado o no intencional
- bloqueo momentáneo de la acción de un estudiante si es probable que la acción del estudiante resulte en daño al estudiante o a cualquier otra persona
- un empleado escolar sujetando a un estudiante por menos de tres minutos consecutivos durante en cualquier momento dado para la protección del estudiante o de otros
- un empleado escolar que sostiene a un estudiante con el propósito de calmarlo o consolarlo
- estudiante, siempre que no se restrinja la libertad de movimiento del estudiante o el acceso normal a su cuerpo.
- Contacto físico mínimo (es decir, tocar la mano, la muñeca, el brazo, el hombro o la espalda) con el fin de acompañar de forma segura a un estudiante de un área a otra.
- Contacto físico mínimo con el fin de ayudar al estudiante a completar una tarea.
- o respuesta

La sujeción mecánica NO incluye:

- cualquier dispositivo utilizado por un agente del orden público debidamente autorizado en el ejercicio de sus funciones oficiales. deberes
- cualquier dispositivo implementado por personal escolar capacitado o utilizado por un estudiante que tenga han sido prescritos por un profesional médico o de servicios relacionados apropiado y se utilizan para los fines específicos y aprobados para los que fueron diseñados dichos dispositivos, tales como: o dispositivos adaptativos o soportes mecánicos utilizados para lograr una posición corporal adecuada, equilibrio o alineación para permitir una mayor libertad de movilidad de la que sería posible sin el uso de dichos dispositivos o soportes mecánicos o sistemas de sujeción de seguridad del vehículo cuando se utilizan según lo previsto durante el transporte de un estudiante en un vehículo en movimiento o sujeciones para inmovilización médica o dispositivos prescritos ortopédicamente que permiten al estudiante participar en actividades sin riesgo de daño

II. Notificación e informe por escrito El director o la persona

que él designe deberá notificar a cada padre o tutor legal de un estudiante matriculado en la escuela con un Plan de Educación Individualizado (PEI) sobre la prohibición del uso de aislamiento y restricción si el estudiante tiene una condición que impide dicha acción, según lo certificado por un pediatra, neurólogo o profesional de la salud mental con licencia en una declaración escrita entregada a la escuela en la que el estudiante está matriculado. Esta notificación está incluida en nuestras Directrices y Procedimientos.

Para la intervención en crisis y la implementación de técnicas de aislamiento/restricción, se proporciona a los padres de estudiantes con discapacidades al inicio de cada año escolar y en el Aviso escrito previo para la reunión del Programa de Educación Individualizada (PEI) del estudiante. Los equipos del PEI discutirán y documentarán esta discusión en el PEI. Un estudiante que haya sido aislado o restringido deberá ser monitoreado continuamente, y dicho monitoreo deberá documentarse en el Formulario de informe sobre el uso de aislamiento/restricción física.

Inmediatamente después de la implementación del aislamiento o la restricción física:

- El empleado escolar involucrado en el aislamiento o la restricción debe notificar inmediatamente a la director de la escuela.
- El director de la escuela debe notificar inmediatamente al Supervisor de Educación Especial y/o al Intervencionista de Conducta sobre el estudiante aislado o restringido, el personal involucrado y el lugar de la restricción. • El director de la escuela o su designado y el Supervisor de Educación Especial
El especialista en intervención conductual debe revisar las grabaciones de vídeo y audio, si están disponibles, para garantizar que se siguieron las políticas y las técnicas adecuadas durante el incidente.
El Supervisor de Educación Especial y/o Intervencionista de Comportamiento documentará la visualización del video y los hallazgos en el Registro de Documentación de Video de Aislamiento/Restricción • El administrador de la escuela notificará al padre o tutor legal del estudiante por teléfono tan pronto como sea posible, pero no más tarde del final del mismo día escolar. • El director de la escuela debe contactar a una enfermera escolar o a un designado de salud escolar para evaluar al estudiante tan pronto como sea posible, pero no más tarde del final del mismo día escolar, para buscar y documentar cualquier signo de lesión o angustia. El designado de salud escolar se define como la enfermera escolar del distrito o la enfermera de la clínica de salud escolar. En caso de que uno de estos designados no esté disponible, el siguiente contacto debe ser Alyssa Brown o Ashley Royals, terapeuta ocupacional. Otros miembros del personal clasificados como designados de salud son: Katie Bennett, Kelly Harper, Asa Ausberry. Estas personas solo deben ser contactadas como último recurso. Por favor, siga el orden de la lista.
- Un empleado escolar que aisló o contuvo físicamente a un estudiante debe documentar e informar el incidente en el Formulario de Informe de Uso de Aislamiento/Contención Física. El empleado debe entregar el Formulario de Informe de Uso de Aislamiento/Contención Física al director antes del final del día escolar. El director o su designado completará la Carta de Notificación a los Padres sobre Aislamiento/Contención y se la entregará al padre antes del final del día siguiente. Si el aislamiento o la contención ocurre un viernes, la carta debe completarse y enviarse al padre antes del final del día del viernes. • El director o su designado debe entregar el Formulario de Informe de Uso de Aislamiento/Contención Física y la Carta de Notificación a los Padres sobre Aislamiento/Contención al Facilitador del IEP, al Intervencionista de Conducta y al Supervisor de Educación Especial designados por la escuela al mismo tiempo que se le entrega una copia al padre (dentro de las 24 horas posteriores al incidente).

III. Respuesta al aislamiento o la restricción

Plan de Educación Individualizado/Plan de Intervención Conductual El

equipo del IEP debe abordar las conductas que motivaron el aislamiento/restricción en el IEP y el BIP del estudiante. Si un estudiante está involucrado en tres incidentes en un año escolar que implican el uso de aislamiento o restricción física como resultado de representar un riesgo inminente de daño para sí mismo o para otros, su

El equipo del Plan de Educación Individualizado deberá:

- Implementar el Proceso de Apoyo Conductual (para estudiantes que no tienen un Plan de Intervención Conductual) • Realizar una Evaluación Funcional del Comportamiento (EFC)
 - El psicólogo escolar y/o el trabajador social escolar, comportamiento
- El interventor, el facilitador del IEP asignado a la escuela del estudiante, el supervisor de educación especial y/o el supervisor de evaluación del alumno deberán participar activamente en la FBA.
- revisar, modificar o desarrollar un Plan de Intervención Conductual, incluyendo cualquier intervención en crisis. planes, que incluyan cualquier apoyo conductual apropiado y necesario • priorizar el uso de intervenciones y apoyo positivos

Si la conducta problemática del estudiante continúa intensificándose, requiriendo prácticas repetidas de aislamiento o contención, el supervisor de educación especial y/o el especialista en intervención conductual revisarán el IEP y el BIP del estudiante al menos cada tres semanas.

IV. Responsabilidades de la escuela y del distrito

- Las escuelas incluirán la Notificación a los padres de las pautas para el uso del aislamiento y Restricción física con estudiantes excepcionales en el manual del estudiante • Se mantendrá una lista del personal capacitado en Manejo con cuidado en cada sitio escolar y el oficina de distrito.
- Los incidentes reportados de aislamiento/restricción serán ingresados en la base de datos del LDOE por el Supervisor de Educación Especial o la persona designada. • Antes del comienzo del año escolar, la Notificación a los padres sobre las pautas para el uso de El aislamiento y la restricción física con estudiantes excepcionales deberán: • proporcionarse a todos los empleados escolares y a cada padre o tutor legal de un estudiante con una discapacidad • publicada en el sitio web del distrito • presentada anualmente al Consejo Asesor de Educación Especial



Las escuelas secundarias DHS, MHS y RHS participan junto con tres instituciones de educación superior para ofrecer oportunidades de doble matrícula tanto para nuestros estudiantes de TOPS University como para los de TOPS Tech (Jumpstart).

ESTUDIANTES DE TOPS UNIVERSITY:

Los cursos de doble matrícula de ULM y NSU están disponibles para estudiantes de TOPS University de 10.º a 12.º grado. Los estudiantes pueden elegir cursos de doble matrícula para el próximo año escolar durante el proceso de inscripción en primavera. Una vez que los estudiantes expresen su interés en los cursos de doble matrícula, el consejero escolar se reunirá con ellos individualmente para evaluar su elegibilidad e iniciar el proceso de solicitud.

Los estudiantes cursarán asignaturas en nuestro campus y recibirán créditos universitarios en ULM o NSU, además de créditos de bachillerato. Actualmente, el costo es de \$300 por asignatura en ULM y de \$150 por asignatura en NSU.

Sin embargo, el distrito pagará un curso por semestre para los estudiantes de último año y un curso para los de penúltimo año.

Los padres serán responsables del pago de las cuotas del curso que excedan el monto indicado, así como de los libros y códigos de acceso necesarios. Cualquier estudiante que abandone un curso a mitad de semestre deberá pagar a la escuela el costo y las cuotas correspondientes. El pago se realizará a la escuela secundaria a la que asiste su hijo/a. Debido a la limitación de fondos, solo podemos ofrecer una clase por semestre. Sin embargo, si contamos con fondos adicionales, su hijo/a podrá tomar hasta dos clases por semestre. Consulte con el consejero escolar de su hijo/a para conocer las clases de educación a distancia disponibles.

Estudiantes de TOPS TECH (JUMPSTART) y TOPS UNIVERSITY: El Louisiana

Delta Community College (LDCC) ofrece cursos de doble matrícula para estudiantes de 11.º y 12.º grado de TOPS TECH (Jumpstart) y TOPS University. Estos cursos suelen pertenecer al área de Formación Profesional y Técnica, aunque, según el caso, se pueden incluir algunos cursos académicos.

Los estudiantes pueden elegir cursos de educación a distancia para el próximo año escolar durante el proceso de inscripción que se realiza en primavera. Una vez que los estudiantes manifiestan interés en la educación a distancia, el consejero escolar se reunirá con ellos individualmente para evaluar su elegibilidad e iniciar el proceso de solicitud.

Los estudiantes tomarán cursos en línea en su escuela preparatoria o en LDCC en Winnsboro, y recibirán créditos universitarios de LDCC y créditos de preparatoria. Actualmente, el distrito cubre el costo de los cursos y materiales para los estudiantes de CTE.

Sin embargo, si hay fondos adicionales, su hijo/a podrá tomar hasta dos clases por semestre. Consulte con el consejero escolar de su hijo/a para saber qué clases de educación a distancia se ofrecen.

Orientadores escolares de secundaria:

Escuela Secundaria de Delhi – Andrea Gaskew, agaskew@richland.k12.la.us

Escuela secundaria Mangham: Tara Smith, tsmith@richland.k12.la.us

Escuela Secundaria Rayville - Janis Knight, jknight@richland.k12.la.us

PLAN DE ESTUDIOS DE TOPS

TOPS Scholarship Award Core Curriculum	
Units	Courses
ENGLISH-4 UNITS	
4 UNITS	English I, II, III, IV
MATH-4 UNITS	
1 UNIT	Algebra I
1 UNIT	Geometry
1 UNITS	Algebra II
1 UNIT FROM THE FOLLOWING:	Advanced Math, Pre-Calculus, Statistics, Trigonometry
SCIENCE-4 UNITS	
1 UNIT	Biology
1 UNIT	Chemistry
2 UNITS FROM THE FOLLOWING:	Environmental Science, Biology II, Chemistry II, Agriscience I & II combined, Physics
SOCIAL STUDIES-4 UNITS	
1 UNIT	US History
1 UNIT	Civics
2 UNITS FROM THE FOLLOWING:	Western Civ., World Geography, World History, Psychology AP
FOREIGN LANGUAGE-2 UNITS	*Class of 2027 and after, two years of a computer science can sub for the 2 Foreign Language class
2 UNITS	Foreign Language (2 units in same language)
ART - 1 UNIT	
1 UNIT	1 unit of art, band, choir, dance, piano, theatre
TOTAL = 19 UNITS	

TOPS AWARD LEVELS

Opportunity 2.5 TOPS GPA, ACT 20 Tuition
 Performance 3.25 TOPS GPA, ACT 23 Tuition + \$400
 Honors 3.50 TOPS GPA, ACT 27 Tuition + \$800

*Courses are based on West Ouachita's course offerings

*The calculation of the TOPS Core Curriculum GPA will use a five-point scale for grades earned in AP, GT, DE courses.

*TOPS is a Louisiana State Program. GPA/ACT scores are subject to change, as well as funding.

TOPS TECH CURRICULUM

TOPS TECH AWARD CORE CURRICULUM

UNITS COURSES

1	English I
1	English II
1	English III or Technical Writing
1	English IV or Business English
1	Algebra I
3	Math Essentials, Business Math, Financial Literacy, Geometry, Algebra II, Advanced Math, PreCalculus, Statistics, Trigonometry
1	Biology
1	Chemistry I, Environmental Science, AG I & II (combined)
1	US History
1	Civics
9	In Jump Start course sequences, workplace experiences, and credentials. A student must pass all IBC/Credentials associated with the Jump Start Pathway.

34 Total Units

*For the graduating class of 2027 and thereafter, Geometry will be a required Math.

2.5 GPA/17 ACT or Silver on the WorkKeys

*Certain courses have been approved as equivalent to the core curriculum courses for both TOPS and TOPS Tech. In addition, certain computer courses have been approved as substitutes for computer science, computer literacy, and business computer applications. These courses are listed in the TOPS program rules, which can be viewed at www.galileustate.edu. Consult your high school counselor or call the TOPS Program at 1-800-259-6626, Ext. 1012 for assistance.

¿QUÉ ES TOPS?

WHAT IS "TOPS"?

Louisiana's Tuition Opportunity Program for Students (TOPS) is a comprehensive program of state scholarships. This program will be pay an average tuition cost to attend a 4-year university in Louisiana. The student must graduate on the TOPS University diploma pathway and earn a TOPS 2.5 GPA along with a 20 on the ACT.

**Eligibility requirements are subject to change at any time per the state.*

Questions? Ask LEX! LEX is available on LOSFA's Website at www.mylosfa.la.gov (24/7)

LOSFA Website: <https://mylosfa.la.gov/students-parents/scholarships-grants/>

Social Media: [Facebook@losfa](https://www.facebook.com/losfa)

Phone Number: 1-800-259-5626

Sign up for Signal Vine by texting "LOSFA" to 56500 for important information

Applying for TOPS and Financial Aid (FAFSA):

Each graduating senior shall, as a requirement for graduation, complete at least one of the following steps to support a successful transition to postsecondary education or training:

1. complete and submit to the Office of Student Financial Assistance an application for a Taylor Opportunity Program for Students (TOPS) award;
2. complete and submit to the U.S. Department of Education a free application for federal student aid; or
3. a parent or legal custodian, or a student legally emancipated or of the legal age of majority, may certify a waiver in writing to the LEA if he refuses to complete such an application.

To apply for all TOPS awards and/or for financial assistance, you must submit the **Free Application for Federal Student Aid (FAFSA)** for the academic year following the year you graduated from high school. For example, if you will graduate from high school in school year 2023-2024, submit the 2024-2025 version of the FAFSA. You must enter the name of a Louisiana post-secondary school on the FAFSA for your application to be considered. The FAFSA may be filed after October 1st and before April 15th for priority consideration and must be received by the final state deadline of July 1st. Any questions, call the Office of Student Financial Assistance at (800) 433-3243, or you may apply online at fafsa.gov

FINANCIAL AID FILING / ASSISTANCE

Things you will need to file:

Create an FSA ID @ www.fsaaid.ed.gov (before filing)
SS cards or photocopy
2022 Federal Tax return
W2
Balances of checking/savings account
A list of all colleges planning to attend

FSA ID ITEMS NEEDED:

Social Security Number
Name – as printed on your Social Security Card
Personal Email Address – Not parent's or school issued
Cell Phone Number – personal, not shared
Student License number, if applicable

FSA ID HELPFUL HINTS:

- Your FSA ID username and password serves as your electronic signature
- The student and one parent (if the student is dependent) will each need a FSA ID username and password
- Student and parent cannot use the same email address or cell phone number
- Retain your FSA ID in a secure location
- It is important to verify your email address and cell phone number
- Do not share this information with anyone
- Your FSA ID will be needed annually for FAFSA renewal. Store a photo of your completed worksheet on your phone for easy access
- Once the Social Security Administration matches your information, your FSA ID can be used to electronically sign your FAFSA

NEED HELP Completing the FAFSA?

STUDENTS & PARENTS

► **Lela's FAFSA HELPLINE**
Call (844) 469-3372 for
line by line assistance.



► **Lela's FAFSA Completion
Guide & Workbook**

OR SCAN HERE!

- an in depth Guide for students in
completing the FAFSA can be viewed
and downloaded to print at lela.org

**ALL SERVICES
ARE FREE!**

Política de participación de padres y familias de la escuela secundaria de Delhi 2026-2027

Para fortalecer el rendimiento académico de los estudiantes, la Escuela Secundaria de Delhi recibe fondos del Título I, Parte A y debe elaborar, acordar y distribuir conjuntamente con los padres y familiares de los niños participantes una política escrita de participación de padres y familias que contenga la información requerida por las secciones 1116(b) y (c) de la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA). Esta política establece las expectativas de la escuela con respecto a la participación de padres y familias y describe cómo la escuela implementará diversas actividades específicas de participación de padres y familias, y se incorpora al plan escolar presentado al distrito.

La Escuela Secundaria de Delhi acepta implementar los siguientes requisitos según lo establecido en la Sección 1116: o

Involucrar a los padres, de manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, revisión y mejora de los programas bajo el Título I, Parte A, incluyendo la planificación, revisión y mejora de la política de participación de padres y familias de la escuela y el desarrollo conjunto de la asistencia dirigida o el plan del programa para toda la escuela. o Actualizar periódicamente la política de participación de padres y familias de la escuela para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres y la escuela, distribuirla a los padres de los niños participantes y poner la política de participación de padres y familias a disposición de la comunidad local. o Brindar oportunidades plenas, en la medida de lo posible, para la participación de padres con dominio limitado del inglés, padres con discapacidades y padres de niños migrantes, incluyendo proporcionar la información y los informes escolares requeridos bajo la Sección 1111 de la ESSA en un formato comprensible y uniforme, incluyendo formatos alternativos a solicitud y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres entiendan. o Si el plan del programa escolar conforme a la Sección 1114(b) de la ESSA no es satisfactorio para los padres de los niños participantes, envíe sus comentarios sobre el plan cuando la escuela lo ponga a disposición de la agencia educativa local. o Se regirá por la siguiente definición legal de participación de padres y familias y llevará a cabo programas, actividades y procedimientos de acuerdo con esta definición:

- La participación de los padres y la familia significa la participación de los padres en reuniones regulares, Comunicación bidireccional y significativa que involucre el aprendizaje académico de los estudiantes y otras actividades escolares, incluyendo garantizar:
Los padres desempeñan un papel fundamental en el apoyo al aprendizaje de sus hijos. • Se anima a los padres a participar activamente en la educación de sus hijos.
escuela,
- Los padres son socios plenos en la educación de sus hijos y están incluidos, como apropiado, en la toma de decisiones y en comités asesores para ayudar en la educación de su hijo, y se llevan a cabo otras actividades, como las descritas en la Sección 1116 de ESSA.

Componentes obligatorios de la política de participación de padres y familias de la escuela

La política de participación de padres y familias de la escuela incluye una descripción de cómo la escuela implementará o logrará cada uno de los siguientes componentes:

4. Desarrollado conjuntamente

La escuela secundaria de Delhi tomará las siguientes medidas para involucrar a los padres de manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora de los programas del Título I, incluyendo oportunidades para reuniones periódicas, si los padres lo solicitan, para formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y responder a dichas sugerencias tan pronto como sea posible.

Las políticas del distrito y de la escuela, así como los Planes de Mejora Escolar, se revisan cada año escolar y se actualizan anualmente. Las fuentes utilizadas para la elaboración de estas políticas y planes incluyen reuniones individuales de la escuela, resultados de encuestas anuales a padres, reuniones de padres y conferencias entre padres y maestros. Esta política y todas las políticas escolares se publican en nuestro sistema y en los sitios web de la escuela, donde están disponibles para que los padres hagan comentarios y sugerencias. Esta política es un documento en constante actualización, sujeto a revisión y modificación.

5. Reunión anual del Título I

La escuela secundaria de Delhi tomará las siguientes medidas para celebrar una reunión anual, en un horario conveniente, y animará e invitará a todos los padres de los alumnos participantes a asistir para informarles sobre el programa Título I de la escuela, la naturaleza del programa Título I, los requisitos para los padres, la política de participación de la escuela con los padres y las familias, el plan general de la escuela y el pacto entre la escuela y los padres.

La escuela secundaria de Delhi celebrará su reunión anual del Programa Título I junto con su Noche de Regreso a Clases. Se informará a los padres sobre el programa Título I de la escuela, los requisitos del programa para la escuela y las familias, la política de participación familiar de la escuela, el acuerdo entre la escuela y las familias, y las actividades planificadas de participación familiar. Se realizará una encuesta a los padres para determinar si sus necesidades de participación se satisfacen de manera efectiva y adecuada mediante la implementación de los programas de participación familiar.

Los padres podrán completar la encuesta en formato impreso o electrónico. Los resultados se utilizarán para desarrollar estrategias de mejora escolar y para revisar las políticas de participación de padres y familias del distrito y de la escuela. Estos resultados también se emplearán en la planificación de futuras reuniones de padres. Las áreas evaluadas incluyen el rendimiento académico y el liderazgo escolar, la participación de los padres, el Título I, el ambiente escolar y el Programa de Participación de Padres y Familias de la escuela.

6. Comunicaciones

La escuela secundaria de Delhi tomará las siguientes medidas para proporcionar a los padres de los niños participantes lo siguiente: •

Información oportuna sobre los programas del Título I, • Número flexible de reuniones, como reuniones por la mañana o por la tarde • Información relacionada con la escuela y los programas para padres, reuniones y otros

La información sobre las actividades se envía a los padres de los niños participantes en un formato comprensible y uniforme, incluyendo formatos alternativos si se solicitan y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender.

La escuela secundaria de Delhi pondrá a disposición de todos los padres la Política de Participación Familiar de la Escuela, publicándola en todos los manuales para estudiantes y en el sitio web del distrito.

7. Pacto entre la escuela y los padres

La escuela secundaria de Delhi tomará las siguientes medidas para desarrollar conjuntamente con los padres de los niños participantes un pacto entre la escuela y los padres que describa cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares del estado.

La escuela secundaria de Delhi celebrará una reunión anual de padres para revisar y debatir los cambios necesarios en el convenio escolar desarrollado conjuntamente. Este convenio detallará cómo todo el personal docente, los padres y los alumnos compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico estudiantil. El convenio describirá no solo la responsabilidad de la escuela de proporcionar instrucción y currículo de alta calidad, sino también las responsabilidades de los alumnos y los padres para apoyar los procesos de aprendizaje. Asimismo, el convenio abordará cómo los padres tendrán un acceso razonable al personal docente, recibirán informes frecuentes sobre el progreso de sus hijos y tendrán la oportunidad de participar como voluntarios y observar las clases.

8. Reserva de fondos (solo aplicable a distritos con asignaciones del Título I de \$500,000) o más)

Si corresponde, la Escuela Secundaria de Delhi tomará las siguientes medidas para involucrar a los padres de los niños atendidos en las escuelas del Título I, Parte A, en las decisiones sobre cómo se gasta el 1 por ciento de los fondos del Título I, los fondos adicionales del Título I y el impuesto sobre las ventas escolares de la Parte A reservados para la participación de los padres y las familias:

Cada coordinador de participación de padres y familias ofrece a cada padre la oportunidad de dar su opinión sobre la reserva del 1 % de los fondos mediante una encuesta sobre su uso. Durante la reunión anual del Título I, la escuela compartirá el presupuesto destinado a las actividades de participación de padres y familias.

9. Coordinación de servicios La

escuela secundaria de Delhi coordinará e integrará, en la medida de lo posible y apropiado, los servicios. programas y actividades de participación de padres y familias con otros programas federales, estatales y locales, incluidos los programas preescolares públicos, y realizar otras actividades, tales como:

centros de recursos para padres, que alientan y apoyan a los padres para que participen más plenamente en la educación de sus hijos mediante:

La escuela secundaria de Delhi trabajará en colaboración con los estudiantes de la escuela intermedia y sus familias, el programa ULM TRIO, el Delta Community College y los socios comunitarios para brindar apoyo y recursos que promuevan una transición exitosa a la escuela secundaria y fomenten la preparación para la universidad y la vida profesional.

10. Desarrollo de la capacidad de los padres

Delhi High School desarrollará la capacidad de los padres para una participación sólida de los padres y la familia para garantizar una participación efectiva de los padres y apoyar una asociación entre la escuela y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes a través de lo siguiente:

- Proporcionar a los padres una descripción y explicación del plan de estudios en uso en la escuela.

- escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso del estudiante y los niveles de logro de los exigentes estándares académicos estatales;
- Proporcionar materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con su hijo para mejorar

- los logros de sus hijos, como la formación en alfabetización y el uso de la tecnología (incluida la educación sobre los daños de la piratería de derechos de autor), según corresponda, para fomentar la participación de los padres y la familia; y

- Brindar asistencia a los padres de los niños participantes, según corresponda, en comprender temas como los siguientes:

1. Los exigentes estándares académicos del Estado,
2. Las evaluaciones académicas estatales y locales, incluidas las evaluaciones alternativas,
3. Los requisitos del Título I, Parte A,
4. Cómo monitorear el progreso de su hijo y
5. Cómo trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento de su hijo.
6. Invitación a visitar Data Den para evaluar y comprender los datos de las pruebas.

La escuela secundaria de Delhi ofrecerá consejos e ideas a los padres sobre cómo ayudar a sus hijos con las materias básicas a través de presentaciones en eventos académicos familiares mensuales y un campamento intensivo de fin de año para la preparación de exámenes.

11. Desarrollo de capacidades del personal escolar

La escuela secundaria de Delhi proporcionará capacitación para educar a los maestros, personal especializado de apoyo a la instrucción, directores y otros líderes escolares, y otro personal, con la asistencia de los padres, sobre el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres, y sobre cómo llegar a los padres, comunicarse con ellos y trabajar con ellos como socios iguales, implementar y coordinar programas para padres y construir vínculos entre los padres y la escuela mediante:

- Envío de informes de progreso a casa •
- Envío de boletines informativos a casa
- Los maestros y la administración se comunican estratégicamente con los padres de manera regular. •
- Programación de reuniones de padres y maestros •
- Realización de llamadas telefónicas; envío de tareas y folletos de comunicación para padres •
- Alentar a los padres a participar como miembros del PAC y del equipo SIP •
- Participación conjunta en comités escolares y del distrito

Pacto de padres de alumnos de la escuela secundaria de Delhi

La **escuela secundaria de Delhi** y los padres de los estudiantes que participan en actividades, servicios y programas financiados por el Título I, Parte A de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA) (niños participantes) están de acuerdo en que este pacto describe cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación que ayudará a los niños a alcanzar los altos estándares del Estado.

Este acuerdo entre la escuela y las familias estará vigente durante el año escolar 2026-2027.

DISPOSICIONES REQUERIDAS DEL PACTO ENTRE LA ESCUELA Y LOS PADRES

Responsabilidades escolares

La **escuela secundaria de Delhi** :

7. Proporcionar un currículo e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y que brinde apoyo.
un entorno que permita a los niños participantes cumplir con los exigentes estándares académicos estatales, de la siguiente manera:

La escuela secundaria Delhi High School ofrecerá un currículo e instrucción de alta calidad, alineados con los Estándares Estudiantiles de Luisiana, mediante la implementación de materiales didácticos de alta calidad, estrategias de enseñanza basadas en la investigación y la toma de decisiones fundamentada en datos. Los docentes impartirán una instrucción atractiva y rigurosa en un entorno de aprendizaje seguro, de apoyo y respetuoso que fomente el pensamiento crítico, la colaboración y el éxito estudiantil. Los estudiantes recibirán instrucción diferenciada, intervención oportuna y oportunidades de enriquecimiento, así como retroalimentación académica continua para garantizar que todos los alumnos cuenten con el apoyo necesario para alcanzar o superar los estándares académicos estatales.

8. Celebrar reuniones entre padres y profesores (al menos una vez al año en las escuelas primarias) en las que se analice este acuerdo en relación con el rendimiento académico de cada niño.

En concreto, dichas conferencias se celebrarán en las siguientes

- fechas: 1. 25 de septiembre de 2026
2. 26 de febrero de 2027

9. Proporcionar a los padres informes frecuentes sobre el progreso de sus hijos. Específicamente, la escuela

Se proporcionarán boletines de calificaciones de la siguiente manera:

- 25 de septiembre de 2026
6 de noviembre de 2026
13 de enero de 2027
26 de febrero de 2027
14 de abril de 2027
21 de mayo de 2027

10. Proporcionar a los padres un acceso razonable al personal. Específicamente, el personal estará disponible para consultas con los padres de la siguiente manera:

- Los padres tendrán acceso razonable al personal escolar durante todo el año escolar durante los períodos de planificación de los maestros, antes y después de la escuela, durante los horarios programados.

Las reuniones se llevarán a cabo en la Escuela Secundaria de Delhi, de forma virtual cuando sea apropiado o por teléfono. Los padres pueden comunicarse con los maestros, consejeros y administradores por teléfono, correo electrónico, correspondencia escrita o contactando a la oficina de la escuela para programar una reunión.

El personal escolar estará disponible para hablar sobre el progreso de los estudiantes, las inquietudes académicas, la asistencia, el comportamiento y los servicios de apoyo disponibles para promover el éxito estudiantil.

11. Brindar a los padres oportunidades para ser voluntarios y participar en la clase de su hijo, y para observar las actividades del aula, de la siguiente manera:

o Los padres tendrán oportunidades a lo largo del año escolar para ser voluntarios y Participar en las actividades escolares, las Noches de Participación Académica para Padres y Familias, eventos universitarios y profesionales, y otros programas patrocinados por la escuela. Los padres que deseen observar las clases o ser voluntarios durante la jornada escolar pueden hacerlo programando una cita con el profesor o la administración escolar con anticipación y siguiendo los procedimientos de visita del distrito. La Escuela Secundaria de Delhi anima a las familias a participar activamente en los eventos y actividades educativas que apoyan el aprendizaje de los estudiantes y fortalecen la colaboración entre el hogar y la escuela.

12. Asegurar una comunicación regular, bidireccional y significativa entre los miembros de la familia y el personal escolar que, en la medida de lo posible, se realice en un idioma que los miembros de la familia puedan comprender, de la siguiente manera: o

Delhi High School mantendrá una comunicación regular y bidireccional con las familias.

A través de los anuncios de apoyo de EDgear, el sitio web de la escuela, llamadas telefónicas, correo electrónico, avisos escritos, reuniones de padres y maestros, noches de participación académica para padres y familias, y reuniones del Título I. Se anima a los padres a comunicarse con los maestros y el personal escolar sobre el progreso y las necesidades de sus hijos.

Siempre que sea posible, las comunicaciones escolares se proporcionarán en un lenguaje claro y comprensible para las familias, y las comunicaciones escritas se traducirán para las familias de los estudiantes que aprenden inglés (EL, por sus siglas en inglés) para garantizar un acceso significativo a la información escolar importante.

Responsabilidades de los padres

Como padres, apoyaremos el aprendizaje de nuestros hijos de las siguientes maneras: o

Asegurarnos de que nuestro hijo/a asista a la escuela con regularidad y llegue a tiempo.

o Supervisar el progreso académico, la finalización de las tareas y los hábitos de estudio de nuestro hijo/a. o Animar a nuestro hijo/a a establecer metas académicas y a asumir la responsabilidad de su aprendizaje. o Apoyar la preparación de nuestro hijo/a para ascensos, graduación, universidad, carrera profesional y mundo laboral. preparación.

o Animar a mi hijo a participar en oportunidades académicas, extracurriculares, de liderazgo, de exploración profesional y de servicio. o Animar a mi hijo a participar en oportunidades de tutoría, intervención y enriquecimiento. cuando sea necesario.

o Comunicarme regularmente con los maestros y el personal escolar con respecto al progreso de mi hijo y necesidades.

o Asistir a las reuniones de padres y maestros, las noches de participación académica para padres y familias, las reuniones del Título I y otros eventos escolares. o Leer y responder con prontitud a las comunicaciones y avisos de la escuela. o Mantener actualizada la información de contacto con la escuela para garantizar una comunicación oportuna. o Participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de mi hijo/a.

o Participar como voluntario y apoyar las actividades escolares cuando haya oportunidades disponibles. o Servir, en la medida de lo posible, en el Comité Asesor de Padres del Título I de la escuela.

Equipo de Mejora, Comité de Participación de Padres y Familias, Consejo Asesor de Padres del Distrito u otros grupos asesores o de políticas escolares para apoyar el rendimiento estudiantil y la mejora escolar.

o Ayudar a mi hijo a desarrollar buenos hábitos que apoyen el aprendizaje, la asistencia regular y una actitud positiva. comportamiento y uso responsable de la tecnología.

o Animar a mi hijo a utilizar la tecnología de forma responsable para apoyar su aprendizaje.

Responsabilidades del estudiante

Como estudiantes, compartiremos la responsabilidad de mejorar nuestro rendimiento académico y alcanzar los altos estándares del Estado. Específicamente, haremos lo siguiente:

o Asistir a la escuela con regularidad, llegar a tiempo y venir preparado para aprender. o

Establecer metas académicas, leer durante al menos 30 minutos cada día y trabajar duro para lograr mis metas. objetivos.

o Completar las tareas y dar lo mejor de mí en todas las clases. o Pedir

ayuda cuando la necesite y participar activamente en mi aprendizaje. o Seguir las expectativas de la escuela en cuanto a comportamiento, asistencia y uso responsable de tecnología. o

Compartir las comunicaciones escolares con mis padres o tutores. o Participar en

tutorías, intervenciones o programas de enriquecimiento cuando sea necesario. o Trabajar para la promoción, la graduación y la preparación para la universidad, la carrera profesional y el mundo laboral.

Responsabilidades escolares adicionales requeridas

La **escuela secundaria de Delhi** :

1. Involucrar a los padres en la planificación, revisión y mejora de la escuela para padres y familias. política de participación, de forma organizada, continua y oportuna.

2. Involucre a los padres en el desarrollo conjunto de cualquier plan programático escolar, de manera organizada, continua y oportuna.

3. Celebrar una reunión anual para informar a los padres sobre la participación de la escuela en los programas del Título I, Parte A, y explicar los requisitos del Título I, Parte A, así como el derecho de los padres a participar en dichos programas. La escuela convocará la reunión en un horario conveniente para los padres y ofrecerá un número flexible de reuniones adicionales para padres y familias, por ejemplo, por la mañana o por la tarde, para que la mayor cantidad posible de padres pueda asistir. La escuela invitará a esta reunión a todos los padres de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A (estudiantes participantes) y los animará a asistir.

4. Proporcionar información a los padres de los alumnos participantes en un formato comprensible y uniforme, incluidos formatos alternativos a petición de los padres con discapacidades y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender.

5. Proporcionar a los padres de los niños participantes información oportuna sobre los programas del Título I, Parte A, que incluya una descripción y explicación del plan de estudios de la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso de los niños y los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes.

6. A petición de los padres, brindar oportunidades para reuniones periódicas para que los padres puedan Formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones sobre la educación de sus hijos. La escuela responderá a dichas sugerencias a la mayor brevedad posible.

7. Entregue a cada padre un informe individual del estudiante sobre el desempeño de su hijo en la evaluación estatal en al menos matemáticas, lengua y literatura, y lectura.
8. Notificar a cada padre con suficiente antelación que su hijo ha sido asignado o ha sido instruido durante 4 o más semanas consecutivas por, un maestro que no cumple con los requisitos estatales aplicables requisitos de certificación o licencia en el nivel de grado y área temática en la que se Se ha asignado un profesor.

Firma de la escuela: _____

Fecha: _____

Firma del padre/madre/tutor: _____

Fecha: _____

Firma del estudiante: _____

Fecha: _____



DELHI HIGH SCHOOL **BELL SCHEDULE**

2026-2027

PERIOD	FIRST BELL	TARDY BELL	END BELL	MINUTES
FIRST	7:40	7:43	8:38	58 MIN
SECOND	8:38	8:41	9:36	58 MIN
THIRD	9:36	9:39	10:34	58 MIN
FOURTH	10:34	10:37	11:32	58 MIN
FIFTH	11:32	11:35	12:30	58 MIN
 LUNCH	12:30			40 MIN
SIXTH	1:10	1:13	2:10	60 MIN
SEVENTH	2:10	2:13	3:10	60 MIN



GROW



ACHIEVE



THRIVE



DELHI

— HIGH SCHOOL —

7TH & 8TH GRADE

BELL SCHEDULE

2026-2027

PERIOD	FIRST BELL	TARDY BELL	END BELL	MINUTES
1 FIRST	7:40	7:43	8:43	63 MIN
2 SECOND	8:43	8:46	9:46	63 MIN
3 THIRD	9:46	9:49	10:49	63 MIN
4 FOURTH	10:49	10:52	12:00	63 MIN
 LUNCH	12:00	—	—	30 MIN
5 FIFTH	12:30	12:33	1:49	79 MIN
6 SIXTH	1:49	1:52	3:10	79 MIN

IT'S A
GREAT DAY
 TO BE A
Delhi Ram!





The poster features a dark background with red lightning bolts and stadium lights. On the left, the phrase "We All We Got" is written vertically in large, bold, red-outlined letters. The main title "DELHI BEARS FOOTBALL SCHEDULE 2026-2027" is at the top in bold red and white text. The schedule is listed in a central box with red and white text, separated by horizontal lines. At the bottom right, there is a football on a grass field with flames at the very bottom. A disclaimer at the bottom center states "(DATES ARE SUBJECT TO CHANGE)".

DELHI BEARS

FOOTBALL SCHEDULE

2026-2027

9/4 LINCOLN PREP

9/11 @ MAGNOLIA CHARTER

9/18 DELHI CHARTER

9/25 @ NORTH VERMILION

10/2 ROSEPINE (HC)

10/9 LASALLE

10/16 @ PINE PRIARIE

10/23 @ GENERAL TRASS

10/30 ST FRED'S *

11/6 OCS *

***DISTRICT GAMES**

(DATES ARE SUBJECT TO CHANGE)

"We All We Got"