



Estudiante de MHS

Manual

Tabla de contenido

I. Filosofía escolar, introducción y expectativas generales	A. Mensaje del director
B. Filosofía de la escuela	secundaria Mangham
C. Declaración de no discriminación	
II. Asistencia, seguridad y conducta	A. Asistencia
a. Recuperación	del tiempo de asiento b. Hora de llegada y salida c. Salida d. Tardanza
e. Retiro del estudiante	
B. Código de vestimenta	
C. Conducción y estacionamiento de estudiantes	D. Dispositivos electrónicos
E. Plan maestro de disciplina	a. Apoyo al comportamiento positivo b. Incentivo al comportamiento positivo
F. Pacto entre la escuela y los padres	G. Política de participación de los padres y la familia H. Notificación a los padres sobre las directrices para el uso del aislamiento y la restricción física con Estudiantes Excepcionales
III. Vida Estudiantil, Actividades y Organizaciones	A. Deportes B. Organizaciones/Clubes escolares
a. Sociedad Nacional de Honor	b. Futuros Líderes Empresariales de América
c. BETA	d. 4-H e. FFA f. Animación
g. Boca de dragón	h. Banda de percusión i. Consejo Estudiantil
C. Actividades	a. Corte de Bienvenida b. Baile de Graduación c. Comité del Baile de Graduación d. Ceremonia de Anillos de Estudiantes de Tercer Año e. Concentración Literaria

- IV. Requisitos académicos y graduación
 - A. Ceremonia de graduación
 - B. Matrícula dual
 - C. Requisitos para la graduación con honores
 - D. Clasificación de la clase y selección del mejor alumno y el segundo mejor alumno
- V. Autoridad y aplicabilidad del manual

Filosofía escolar, introducción y expectativas generales

Este manual se entrega a cada estudiante y a sus padres para que comprendan el funcionamiento diario de la escuela secundaria Mangham. Estas normas y procedimientos se han establecido para el bienestar de nuestro alumnado y están en conformidad con el Manual de Políticas del Consejo Escolar de la Parroquia de Richland. Si tienen alguna pregunta, no duden en llamar o visitar la escuela.

Mensaje del Director:

Les doy la bienvenida a la Escuela Preparatoria Mangham. En MHS, nuestras expectativas académicas y de comportamiento son altas. La preparatoria les brindará muchas oportunidades para adquirir los conocimientos y las habilidades necesarios para tener éxito en la vida. Quiero que vengan a la escuela todos los días con una mentalidad de crecimiento, con todos los materiales necesarios, vestidos de manera apropiada y listos para dar lo mejor de sí. Los animo a participar en actividades extracurriculares. Esa participación hará que la preparatoria sea más agradable y enriquecerá sus experiencias como estudiantes. Tenemos mucho de qué estar orgullosos en MHS. Quiero que sigamos construyendo sobre nuestros éxitos académicos y deportivos. Espero que tengamos un gran año.

Filosofía de la Escuela Secundaria Mangham

El profesorado y el personal de la Escuela Secundaria Mangham creen que el propósito principal de la educación es propiciar el máximo crecimiento y desarrollo de cada niño para que cada estudiante se convierta en un ciudadano productivo. Las fases académica, física, social, emocional y moral del crecimiento y desarrollo pueden considerarse por separado, pero no son independientes. La educación es tanto un derecho como una responsabilidad en nuestra sociedad democrática, y todos los niños deben tener igualdad de oportunidades educativas. Por lo tanto, recae sobre los niños y las familias la responsabilidad de aprovechar al máximo esta oportunidad sin interferir con el esfuerzo de otros por alcanzar el éxito.

Las siguientes declaraciones respaldan esta filosofía y brindan una visión y dirección claras para estudiantes y padres.

- Brindar

instrucción de calidad a cada estudiante

- El currículo

con sus limitaciones presupuestarias para cada estudiante es responsabilidad de la escuela

- Todos los estudiantes pueden aprender y alcanzar estándares individuales aceptables diseñados para sus necesidades y talento

- Todos los programas y servicios deben complementar y apoyar el plan de estudios para maximizar éxito estudiantil

- El personal, las instalaciones, el equipo, los materiales y los servicios adecuados deben ser proporcionados por la escuela

- La comunidad es una parte fundamental de la educación y se debe proporcionar información para garantizar apoyo

- La evaluación continua de los programas escolares para docentes y estudiantes es clave para la mejora.
- La motivación debe provenir de los estudiantes y sus familias.
- Los docentes

crean y mantienen un entorno de aprendizaje.

Declaración de no discriminación de

la parroquia de Richland: El sistema escolar de la parroquia de Richland 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 en el

No se discriminará 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, Coordinadora del Título IX, al (318) 728-5964 o por correo electrónico a chendrix@richland.k12.la.us, o con Joyce Smith, Coordinadora de la Sección 504, al (318) 728-5964 o por correo electrónico a joysmith@richland.k12.la.us.

Asistencia, seguridad y conducta

Asistencia

- Los estudiantes de secundaria deben asistir un mínimo de ochenta y un (81) días por semestre de ochenta y seis (86) días o ciento sesenta y un (161) días del año escolar de ciento setenta y un (171) días para poder recibir crédito por los cursos cursados. Para obtener $\frac{1}{2}$ crédito Carnegie, el estudiante no debe faltar más de 5 días por semestre. El Comité de Nivel de Edificio Escolar (SBLC) tomará las decisiones de promoción con respecto a la asistencia obligatoria del estudiante. Comuníquese con el director para cualquier otra pregunta sobre la asistencia.

- Los requisitos estatales permiten que un estudiante sea eximido de asistir a la escuela por las siguientes razones

solamente: 1. Enfermedad personal (con justificante médico).

2. Enfermedad grave en la familia.

3. Fallecimiento de un familiar (no superior a una semana).

4. Día festivo religioso reconocido (con la aprobación previa del director).

5. Circunstancias atenuantes verificadas por el Supervisor de Bienestar Infantil y

Asistencia. Se requiere documentación escrita de un médico para todas las ausencias justificadas y debe presentarse dentro de los diez (10) días posteriores al regreso del estudiante a la escuela. El estudiante debe solicitar las tareas perdidas dentro de los tres (3) días posteriores a su regreso de una ausencia. • Se notifica a los padres

por escrito sobre ausencias injustificadas excesivas. Atenuantes

Las circunstancias deben ser verificadas y aprobadas por el Supervisor de Bienestar Infantil y Asistencia o el

Director de Servicios Estudiantiles, en consulta con el director. • El Oficial de Absentismo Escolar asiste al

Sistema Escolar de la Parroquia de Richland en el cumplimiento de todas las leyes de asistencia. Esto puede incluir:

1. Una visita domiciliar de un funcionario de

asistencia 2. Una audiencia de

asistencia 3. Una petición al Tribunal de Menores presentada ante la Oficina del Fiscal de

Distrito • Estatuto Revisado de Luisiana 17:233 B.(1)(a): Se considerará que un estudiante es habitualmente

Se considera ausente o impuntual habitual cuando cualquiera de estas condiciones persiste después de que todos los esfuerzos razonables del personal escolar, el oficial de absentismo escolar u otro personal de las fuerzas del orden no hayan logrado corregir la situación tras la quinta ausencia injustificada o la quinta ocasión injustificada de llegar tarde dentro de un semestre escolar.

Para obtener información adicional, consulte la Sección JB del Manual de Políticas de la Junta Escolar de Richland Parish.

- Los estudiantes que tengan ausencias o tardanzas excesivas y deban tiempo de asistencia no podrán asistir a excursiones ni participar en actividades extracurriculares (por ejemplo, baile de graduación, regreso a casa, eventos deportivos).

Recuperación de Tiempo

de Asistencia • La Recuperación de Tiempo de Asistencia (STR) se ofrece a aquellos estudiantes que están reprobando un curso debido a ausencias excesivas. Louisiana requiere que los estudiantes asistan a la escuela durante un cierto número de días para ser promovidos al siguiente grado y obtener crédito por un

curso. • Los estudiantes serán notificados y recibirán un contrato de Tiempo de Asistencia si corren el riesgo de reprobación un curso debido a la asistencia. Los estudiantes deben tener el contrato firmado por

padre/tutor y regresó para inscribirse en una clase de Tiempo en el Asiento. • La instrucción para STR se proporcionará a través de la asignación del director/administrador, Edgenuity o el trabajo del curso asignado por el maestro. Los estudiantes pueden trabajar en las tareas durante STR en el almuerzo. Nuestro objetivo es asegurar que los estudiantes se gradúen con su cohorte. • Dos días de trabajo verificado en STR en el almuerzo compensarán una falta injustificada. ausencia.

Horario de llegada y salida • No hay

supervisión de adultos disponible antes de la bajada del primer autobús. Los estudiantes no deben estar en el campus antes de las 7:15 a. m. La escuela secundaria Mangham comienza la jornada escolar puntualmente a las 7:35 a. m. Se espera que los estudiantes salgan del campus antes de las 3:15 p. m. Los estudiantes que participen en actividades extracurriculares, detención o tutorías deberán ser recogidos por un padre/tutor dentro de un tiempo razonable después de que la actividad haya terminado o tener su propio medio de transporte. Los padres deben hacer todo lo posible por hacer arreglos con su hijo antes de venir a la escuela sobre cómo regresarán a casa cada tarde.

Salida • Los

padres/tutores deben venir a la oficina para recoger a los estudiantes. No se permitirá la entrada a ningún estudiante. Lo comprobé por teléfono.

- Los padres/tutores solo pueden sacar a sus hijos a menos que se notifique a la oficina en por escrito o por teléfono por el otro padre/tutor.
- Si surge una emergencia y un padre/tutor no puede estar presente para recoger a un estudiante, un funcionario escolar designado (Sandra Wheeler) o un administrador (Tyler Dean o Tara Smith) debe confirmar la emergencia y el motivo de la salida con el padre/tutor antes de que se le permita al estudiante abandonar la escuela.

Tardanza •

Ser puntual es importante para el buen orden y la disciplina de cualquier escuela. Se espera que los estudiantes de Mangham High School lleguen a clase a tiempo. Las clases comienzan a las 7:35. Para crear el mejor ambiente de aprendizaje, los profesores esperan que los estudiantes lleguen a clase a tiempo y con los materiales adecuados. • La tardanza es una violación del Código de Conducta Estudiantil y se tomarán medidas al respecto.

En consecuencia, la ausencia de los alumnos sin supervisión ocasionará problemas al colegio y constituirá una infracción del Código de Conducta Estudiantil. Los profesores registrarán las tardanzas en JPams.

- Las consecuencias por llegar tarde en exceso son las siguientes: • 3 tardanzas: advertencia de la oficina/carta a los padres
- 4 tardanzas: castigo durante el almuerzo • 5 tardanzas: se informa al estudiante al oficial de absentismo escolar • Más de 5 tardanzas pueden resultar en más castigos o suspensión
- Al final de cada período de seis semanas, se borra el registro de tardanzas del estudiante.

Retiro de estudiantes

- Si por algún motivo un estudiante debe retirarse de la escuela, deberá notificarlo lo antes posible. Los estudiantes deberán presentarse en la escuela acompañados de un padre o tutor para completar la solicitud de retiro. Las obligaciones financieras de la escuela deben estar saldadas antes de que se autorice el retiro.

Código de vestimenta

- Debido a la naturaleza cambiante de las tendencias en moda y aseo personal, las pautas que se presentan a continuación no incluyen todas las posibles infracciones. La administración del edificio está autorizada a tomar la decisión final sobre el cumplimiento de los estudiantes con respecto a las pautas de vestimenta y aseo personal que se enumeran a continuación. • Se pueden usar pantalones cortos, faldas y vestidos en todos los grados y deben llegar al menos a dos pulgadas por encima de la rodilla cuando se usa a la altura de la cintura. • Los overoles se usarán con todos los tirantes abrochados sobre los hombros y completamente abotonados a los lados. Se usará algún tipo de camisa debajo de los overoles. • Todas las faldas y pantalones se ajustarán a la cintura normal. No se permitirá ropa demasiado grande; tampoco se permitirá ropa extremadamente ajustada, según lo determine el director o su representante. • Las perneras de los pantalones no se doblarán por encima del tobillo, ni se cortarán ni deshilacharán por encima del tobillo, y ambas perneras se usarán del mismo largo. Se usará cinturón con todos los pantalones que tengan trabillas en los grados 6 a 12.

No se permiten gafas de sol, sombreros ni gorras en la escuela. No se permite el uso de capuchas dentro de los edificios del recinto escolar. Se pueden traer gorras como parte del uniforme del equipo escolar. Estas gorras no deben usarse durante la jornada escolar.

- Se puede usar ropa con agujeros, rasgaduras o roturas si la piel no está expuesta. • Todas las hebillas y cordones deben estar abrochados o atados. Se deben usar cordones en zapatos con ojales.
- Los estudiantes no deben usar ropa (incluidos botones, parches y distintivos) que anuncie bebidas alcohólicas, productos de tabaco o drogas, ni que contenga lenguaje inapropiado que interfiera con el funcionamiento de la escuela o que atente contra los derechos de otros estudiantes. • El cabello debe estar limpio, ordenado y bien peinado. No se deben usar rulos, horquillas, redecillas ni otros accesorios similares en la cabeza. No se deben usar números, símbolos, palabras o frases en el cabello de los estudiantes si la administración lo considera ofensivo, obsceno, relacionado con pandillas o que perturbe el ambiente de aprendizaje.

- Los estudiantes pueden usar, llevar o poseer mochilas antibalas en la propiedad escolar o en un autobús escolar. • No se permite usar pantalones de pijama en la escuela. • El calzado debe ser parte de la vestimenta regular. Los zapatos deben ser sin puntas de metal o Tacos. No se permite el uso de zapatos con ruedas.
- El escote de la camisa no debe exceder el equivalente al segundo botón de una camisa de vestir. No se permiten camisas transparentes ni camisetas sin mangas. No se debe exponer el abdomen. • Se permite el uso de barba bien recortada según lo determine la administración.

- Los leggings, jeggings, sandalias o prendas similares solo se pueden usar debajo de un vestido o falda de largo adecuado. • No se permiten vestidos sin tirantes, blusas, camisetas de tirantes, tops palabra de honor, prendas con los hombros descubiertos ni tops tipo halter. No se permite usar ropa que muestre el escote. Los tirantes del vestido deberán tener 5 cm de ancho. • Solo se permite el uso de joyas perforadas en las orejas. Se podrán hacer excepciones para otros tipos de joyas perforadas a discreción del administrador si se determina que no interrumpen el ambiente de aprendizaje.

Conducción y estacionamiento para

estudiantes • El distrito escolar de Richland Parish ofrece transporte adecuado para todos los estudiantes. Conducir un vehículo para ir a la escuela es un privilegio, no un derecho ni una necesidad. Los privilegios de estacionamiento pueden ser suspendidos o revocados por infracciones descritas en la solicitud de estacionamiento y el manual del estudiante.

- Para poder optar a una plaza de aparcamiento en MHS, los estudiantes deben cumplir los siguientes criterios:

- Proporcione una copia de la licencia de conducir válida •

Proporcione una copia del registro del vehículo • Proporcione

una copia del seguro del vehículo • Las siguientes

normas se aplican a los estudiantes que conducen a la escuela: • Los estudiantes de último año estacionarán en el estacionamiento del lado este del edificio, los demás

Estacione en el estacionamiento de grava.

- Todos los vehículos estacionados en el estacionamiento de la escuela deben estar registrados. Cualquier vehículo Los cambios deben presentarse en la oficina.

- Los vehículos registrados deben colocar una etiqueta en la ventana del espejo retrovisor. La primera calcomanía La emisión es gratuita. Cualquier calcomanía de reemplazo o vehículos familiares adicionales registrados se emitirá a un costo de \$10.00.

- A los estudiantes que falten o lleguen tarde habitualmente se les pueden negar o suspender los privilegios de conducir y estacionar. • Los estudiantes

deben reportar todos los accidentes que involucren su vehículo en la propiedad escolar a

las autoridades competentes (profesor de guardia o administradores). • Los

estudiantes deben respetar un límite de velocidad de 5 millas por hora en el área de estacionamiento.

Los estudiantes NO deben estacionar de reversa en los espacios

de estacionamiento. • Los estudiantes deben ceder el derecho de paso a todos los autobuses que entran

o salen de MHS/MJHS/MES por las mañanas y tardes. • Los estudiantes

pueden comenzar a estacionar a las 7:20 AM cada mañana. Los estudiantes deben salir del vehículo inmediatamente

al llegar por la mañana y salir de la escuela puntualmente por la tarde antes de las 3:15 PM. • Los

estudiantes no pueden dar, prestar, vender o compartir

su calcomanía de estacionamiento con nadie más. Si un estudiante se retira de la escuela, debe entregar su etiqueta en

la oficina. • MHS es un campus cerrado. Ningún estudiante, por ningún motivo, podrá salir del campus

sin permiso de la oficina. Todos los estudiantes se consideran dentro del campus una vez que su vehículo ingresa al

estacionamiento de la escuela.

- Por motivos de seguridad, los estudiantes no pueden estar en el estacionamiento en ningún momento durante la jornada escolar sin autorización de la administración. • Los conductores son responsables del comportamiento de los pasajeros. Los conductores NO deben subirse al bordillo del estacionamiento.

- Todos los vehículos estacionados en el campus están sujetos a registro de acuerdo con el RPSB. política JCAB
- La escuela no asume ninguna responsabilidad por robos, daños o accidentes ocurridos en Propiedad escolar. El estacionamiento es responsabilidad del propietario.
- Los estudiantes que hayan sido sancionados por abandonar el campus o faltar a clase PERDERÁN sus privilegios de conducción durante un período de tiempo determinado.
- Los estudiantes no deben realizar ninguna de las siguientes acciones mientras operan un vehículo: a. Conducir de forma temeraria g. Poner música excesivamente alta b. Exceder el límite de velocidad h. Invadir el carril c. Hacer patinar las ruedas i. Fumar d. Tocar la bocina j. Que los estudiantes viajen en la parte trasera del camión e. Acelerar el motor k. Usar el teléfono celular f. Pasar por encima de los bordillos l. No respetar la señal de alto • El incumplimiento de las normas anteriores puede resultar en una multa de estacionamiento de corta duración.

Restricción, revocación de privilegios de estacionamiento y/o medidas disciplinarias escolares como detención o suspensión.

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 escolar.
- Ningún estudiante podrá poseer, en su persona, un dispositivo electrónico de telecomunicaciones durante la jornada lectiva. Si un estudiante trae un dispositivo electrónico de telecomunicaciones a cualquier edificio de una escuela primaria o secundaria pública o a sus terrenos durante una jornada lectiva, el dispositivo electrónico deberá estar apagado y debidamente guardado durante la jornada lectiva o se le prohibirá encenderlo y usarlo durante la misma. Los dispositivos electrónicos de telecomunicaciones incluyen, entre otros, teléfonos celulares, computadoras personales, computadoras portátiles, instrumentos electrónicos, iPads, iPods, tabletas, lectores electrónicos o dispositivos similares. • Estas disposiciones no se aplicarán 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 de un dispositivo electrónico de telecomunicaciones. • Los estudiantes depositarán sus teléfonos en los bolsillos ubicados en el vestíbulo del gimnasio al comienzo de la jornada.

el día y recuperarlos al final del día. • Los bolsillos para teléfonos estarán organizados según la clase de la séptima hora de los estudiantes y tendrán el nombre del estudiante en el bolsillo. • Los teléfonos se guardarán en la bóveda durante el horario escolar. • Solo un miembro del profesorado o un estudiante trabajador designado podrá recuperarlos. el teléfono temprano.

- La violación de estas disposiciones dará lugar a la siguiente acción disciplinaria: • Primera infracción: el teléfono se confiscará y se devolverá al padre/tutor.

- Segunda infracción: se confisca el teléfono, el alumno recibe un castigo y se devuelve el teléfono al padre/tutor. •

Tercera infracción: suspensión del colegio.

- Nada prohibirá el uso y funcionamiento por parte de cualquier persona, incluidos los estudiantes, de cualquier dispositivo electrónico en caso de emergencia. Emergencia significará una amenaza real o inminente para la salud o seguridad pública que pueda resultar en pérdida de vidas, lesiones o daños a la propiedad. • Las

excepciones serán las siguientes: •

Dispositivos requeridos por razones médicas (según lo indique un médico) y reconocidos por el director. • Dispositivos para

finés de emergencia, como servicios de ambulancia o bomberos (ver #3). • Cualquier dispositivo electrónico aprobado debe tener la aprobación previa del director de la escuela antes de ser utilizado por un estudiante durante el horario escolar o en un autobús escolar mientras viaja hacia o desde la escuela. • Definiciones • Uso y funcionamiento significará

siempre que el

dispositivo electrónico esté encendido o en funcionamiento visible.

Plan Maestro para la Disciplina

- Apoyo al Comportamiento Positivo

- Para asegurar la gestión del aula utilizando apoyos al comportamiento positivo y herramientas disciplinarias efectivas, Mangham High School identificará resultados de desempeño académico, profesional y técnico, disciplina/comportamiento basados en datos en el Plan de Mejora Escolar (SIP). Mangham High School establecerá y utilizará un equipo de liderazgo escolar que se reunirá de forma regular para revisar datos y guiar el proceso de comportamiento positivo. Este equipo de liderazgo incluirá, en la medida de lo posible, representantes de la administración escolar, maestros de educación regular y especial, padres, consejeros escolares y operadores de autobuses escolares (también puede incluir otros grupos, por ejemplo, trabajadores de servicios de alimentación). • El equipo de liderazgo utilizará un proceso de toma de decisiones utilizando un sistema de gestión de datos que permita la representación gráfica de los problemas de disciplina.

Dicho sistema de datos permitirá el seguimiento y la evaluación regulares y eficientes de la eficacia de la implementación de un sistema de disciplina en toda la escuela.

La recopilación de datos escolares incluirá, entre otros, el promedio de derivaciones diarias mensuales, las derivaciones por comportamiento problemático, las derivaciones por ubicación, las derivaciones por hora, las derivaciones por alumno, las derivaciones por personal, los informes individuales de los alumnos por mes y por año, y las derivaciones por nivel de grado. Se podrán realizar cambios en el entorno según lo indiquen los datos. Por ejemplo, una mayor supervisión, cambios en el horario o modificaciones en la estructura del recreo pueden ayudar a aliviar la congestión o el hacinamiento en ciertos momentos del día.

- El equipo utilizará uniformemente los dos formularios aprobados por BESE, a saber, el "Formulario de Informe de Comportamiento Escolar" y el "Formulario de Informe de Comportamiento en el Autobús Escolar", para reportar incidentes de presuntas violaciones disciplinarias. El sistema de remisión se utilizará de manera consistente y apropiada.
- El equipo directivo revisará y modificará cualquier política de tolerancia cero de la escuela secundaria Mangham para garantizar que la política cumpla con RS 17:416.15;

La política no viola RS 17:416 (H) que prohíbe la acción disciplinaria contra cualquier alumno que actúe razonablemente en legítima defensa; y que no se hagan derivaciones inapropiadas a agencias que atienden a niños. • El equipo directivo revisará y modificará sus políticas y procedimientos para manejar suspensiones y expulsiones en Mangham High School para garantizar que las políticas de suspensión/expulsión sean consistentes con RS 17.416; que las políticas de suspensión/expulsión se ejecuten de manera consistente y justa; y que se utilicen intervenciones alternativas, consistentes con la mejor teoría y práctica, a las suspensiones/expulsiones, incluyendo, pero no limitado a, asesoramiento, resolución de conflictos, responsabilidad social y familiar, mediación entre pares y manejo del estrés y/o la ira. • El equipo directivo hará derivaciones, según corresponda, a Programas de Educación Alternativa que están diseñados para ofrecer variaciones de los programas de instrucción tradicionales, así como estrategias para aumentar la probabilidad de que los estudiantes que no están motivados o no tienen éxito en los programas tradicionales, o que son disruptivos en el entorno escolar tradicional, permanezcan en la escuela y tengan éxito en ella. • El equipo directivo revisará el Código de Conducta Estudiantil vigente de la Escuela Secundaria Mangham para garantizar que cumpla con los artículos RS17:416.12, RS 17:416.13 y la Sección 4114 de la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001 (NCLB).

Perfeccionarán las consecuencias para crear un programa de recompensas e incentivos para el comportamiento positivo de estudiantes y profesores, y garantizarán la aplicación de un refuerzo constante. El equipo definirá consecuencias para las violaciones de las reglas que sean claras, razonables y aplicadas consistentemente y que apoyen el máximo tiempo en instrucción. • El equipo de liderazgo supervisará, evaluará y modificará el plan maestro de la escuela, según sea necesario, durante todo el año escolar. • Mangham High School adopta las siguientes expectativas de comportamiento claramente definidas en estas cinco reglas básicas. ■ P – prepararse para la escuela con los materiales adecuados ■ R – respetarse a uno mismo y a los demás ■ I – ignorar las tentaciones de mal comportamiento ■ D – demostrar un comportamiento apropiado en todo momento ■ E – mostrar puntualidad y completar las actividades en silencio • Estas reglas se publicarán en lugares destacados alrededor del sitio de la escuela, por ejemplo, pasillos, cafeterías, gimnasios y aulas. Estas reglas se proporcionarán a los padres y serán conocidas por todos los estudiantes y el personal de la escuela. • Cada maestro en Mangham High School enseñará las expectativas en cada entorno escolar proporcionando instrucción directa sobre los comportamientos esperados al comienzo del año escolar y reforzándolo durante todo el año para todos los estudiantes.

Durante el año escolar se pueden utilizar incentivos positivos como días de cine, refrigerios/venta de golosinas, pequeños obsequios, bailes y excursiones.

- La escuela secundaria Mangham diseñará programas para estudiantes con necesidades especiales de manera que los estudiantes sean desafiados y participen en el currículo escolar, y sean ubicados adecuadamente para que permanezcan en la escuela en lugar de ser suspendidos/expulsados o convertirse en desertores escolares.
- El director de la escuela secundaria Mangham deberá presentar informes anuales a la Comité de Revisión de la Política Disciplinaria del distrito. •

- Mangham High School ha establecido y mantendrá programas apropiados para cada grado de prevención, educación, información y asesoramiento sobre alcohol, drogas y sustancias, según lo dispuesto en RS 17:404. • Mangham High

School ha establecido un plan, de conformidad con la Sección 4114 de la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001, para mantener la escuela segura y libre de drogas que incluye políticas de disciplina escolar apropiadas y efectivas que prohíben la conducta desordenada, la posesión ilegal de armas y el uso, posesión, distribución y venta ilegales de tabaco, alcohol y/u otras drogas; ha establecido procedimientos de seguridad en la escuela y mientras los estudiantes van y vienen de la escuela; ha establecido actividades de prevención que están diseñadas para crear y mantener entornos seguros, disciplinados y libres de drogas; ha establecido un plan de gestión de crisis para responder a incidentes violentos o traumáticos en los terrenos escolares; y ha establecido un Código de Conducta Estudiantil (y como también lo exigen los artículos RS 17:416.12 y RS 17:416.13) para todos los estudiantes que establece claramente las responsabilidades de los estudiantes, maestros y administradores para mantener un ambiente en el aula que permita al maestro comunicarse eficazmente con todos los estudiantes de la clase; que permita a todos los estudiantes de la clase aprender; que permita que todos los estudiantes y empleados escolares sean tratados con respeto; que tenga consecuencias justas y apropiadas para el desarrollo; que considere al estudiante y las circunstancias de la situación; y que se aplique en consecuencia. • Participación de los padres y la comunidad

- La Escuela Preparatoria Mangham está comprometida con la participación de los padres y el fortalecimiento familiar. Como se establece en RS 17:406.1, los enfoques efectivos para involucrar más plenamente a las familias como socias en el proceso de aprendizaje de sus hijos requieren la participación y coordinación de numerosas agencias estatales y locales, públicas y privadas. La Escuela Preparatoria Mangham buscará establecer conexiones a través de una variedad de métodos locales y culturalmente sensibles para facilitar el acceso de los padres/miembros de la familia a los programas locales/regionales de fortalecimiento familiar disponibles en la comunidad. (Los programas pueden identificarse específicamente, según corresponda, por ejemplo, Familias Ayudando a Familias, Centros Regionales de Recursos Familiares, Centro de Recursos de Información para Padres, programas Familias Necesitadas de Servicios [FINs] y otros programas de fortalecimiento familiar que exhiben sistemas de apoyo entre

pares e iniciativas de salud mental positiva). • La Escuela Preparatoria Mangham buscará capacitación para facilitar la comprensión mutua de prácticas basadas en la investigación que promuevan relaciones positivas entre padres, personal de LEA y proveedores de servicios comunitarios.

- La escuela secundaria Mangham buscará identificar las necesidades de salud mental de sus estudiantes y relacionar esas necesidades con los recursos locales disponibles, incluidas organizaciones públicas, no públicas y/o de voluntarios (estos se pueden especificar en la medida de lo posible). En espera de la inclusión de los servicios de salud mental en el Programa de Servicios de Salud de Medicaid (basado en la escuela), la disponibilidad de servicios de salud mental se ampliará en la

escuela secundaria Mangham. •

Cooperación interinstitucional • La escuela secundaria Mangham buscará mejorar la comunicación, la coordinación y la colaboración entre las escuelas y las agencias que atienden a niños; fomentará la cooperación con respecto al intercambio de datos sobre niños, jóvenes y familias.

Agencias involucradas que atienden a niños; y trabajarán en cooperación con otras escuelas/ distritos/comunidades/juntas de planificación regional para facilitar la reinserción y transición exitosas de los jóvenes que anteriormente estuvieron bajo custodia estatal a sus diversos entornos escolares/comunitarios, con el fin de fomentar la continuidad de la educación y su acceso a otros servicios necesarios para prevenir la reincidencia. • [Solo para centros correccionales: La Escuela Secundaria/Programa Mangham implementará este Plan Maestro en la medida de lo posible y con el entendimiento de que dichas instalaciones se adherirán a todas las políticas y procedimientos del Departamento de Correcciones/Oficina de Desarrollo Juvenil.]

• Expedientes de los estudiantes

- La escuela secundaria Mangham facilitará la transferencia de expedientes académicos de los estudiantes previa solicitud por escrito de cualquier persona autorizada en nombre de un centro educativo que opere dentro de un centro penitenciario o de salud o, en el caso de menores bajo la custodia del estado, de un centro educativo que opere dentro de cualquier otra instalación aprobada por el estado, ya sea dentro o fuera del estado de Luisiana, donde dicho estudiante se haya matriculado o esté solicitando la matriculación. La transferencia de dichos expedientes, ya sea por correo o por cualquier otro medio, se realizará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud por escrito. Si el estudiante ha sido expulsado, los expedientes transferidos incluirán las fechas de la expulsión y los motivos de la misma.
- Ningún expediente académico de ningún estudiante podrá ser retenido como resultado de la falta de pago de cualquier multa, deuda u otra obligación pendiente.
- Un estudiante o sus padres pueden inspeccionar el expediente educativo de acuerdo con la Ley federal de Derechos Educativos y Privacidad Familiar. • Cualquier estudiante que solicite admisión a Mangham High School que haya sido suspendido o expulsado de cualquier escuela pública o privada dentro o fuera del estado de Louisiana deberá proporcionar información sobre las fechas de cualquier suspensión o expulsión y la razón o razones por las cuales el estudiante fue suspendido o expulsado.

• Maestro visitante/ Supervisor de bienestar infantil y asistencia escolar/ Familias que necesitan servicios
Oficial de FINS •

Es deber de todo el personal de la Escuela Secundaria Mangham cooperar plenamente con los maestros visitantes o supervisores de bienestar y asistencia infantil. La Escuela Secundaria Mangham pondrá a disposición de los maestros visitantes o supervisores de bienestar y asistencia infantil, los oficiales de FINS y los Centros de Evaluación y Servicio de Absentismo Escolar la información que les ayude a promover la asistencia regular y la adaptación escolar de estos niños.

- [Para las escuelas/programas que albergan a niños bajo custodia estatal: Es deber de los directores, superintendentes o jefes de las escuelas de formación y correccionales notificar a los maestros visitantes, o supervisores de bienestar y asistencia infantil, y al funcionario de FINS (si corresponde) cuando un niño vaya a ser liberado y/o devuelto a una parroquia.]
- Los maestros visitantes, o supervisores de bienestar y asistencia infantil (de conformidad con RS 17:235), y los funcionarios de FINS, deberán cooperar plenamente con los departamentos estatales de servicios sociales, trabajo y salud y hospitales, y con otras agencias estatales y locales, incluido el intercambio de información confidencial y privilegiada;

cooperar plenamente con las autoridades de los tribunales de menores y de familia, las escuelas de formación y correccionales, y los agentes del orden público; y realizar las remisiones y llevar a cabo las investigaciones que parezcan necesarias para el cumplimiento de las leyes de asistencia escolar, incluido el intercambio de información confidencial y privilegiada.

• Declaraciones de cumplimiento •

Cada maestro de aula de estudiantes de los grados 9 a 12 deberá, el primer día de clases de cada año escolar, proporcionar información y responder cualquier pregunta de los estudiantes en relación con la declaración de cumplimiento proporcionada por la Junta Escolar de Richland Parish.

- Cada padre/tutor de cada estudiante de los grados 9 a 12 deberá firmar una declaración de cumplimiento comprometiéndose a hacer todo lo siguiente: asegurarse de que su hijo asista a la escuela diariamente, excepto en caso de ausencias escolares; asegurarse de que su hijo llegue a la escuela a tiempo todos los días; asegurarse de que su hijo complete todas las tareas escolares requeridas; y asistir a todas las conferencias requeridas entre padres y maestros o entre padres y director.

Incentivo de comportamiento positivo

- Al concluir el primer, segundo, tercer, cuarto y quinto semestre, aquellos estudiantes que hayan cumplido con los siguientes requisitos podrán participar en un día de incentivo de comportamiento positivo en la escuela.

- Sin remisiones a la oficina y • No más de dos infracciones menores y • No más de dos retrasos a la escuela y • No más de dos retrasos a clase

Pacto entre la escuela y los

padres La escuela secundaria Mangham 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), acuerdan 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 Mangham: 1.

Proporcionará 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:

- Los maestros utilizarán materiales didácticos de alta calidad aprobados por el Departamento de Educación de Luisiana, incluido el HMH Into Literature for English Language.

Currículo de artes para todas las clases de inglés, currículo Agile Minds para Álgebra I y Geometría, Foundations for Freedom para Educación Cívica y Land of Liberty para EE. UU.

Historia para preparar a los estudiantes para el éxito en las pruebas LEAP, la educación postsecundaria y las carreras profesionales. • Los

maestros también utilizarán otros materiales didácticos de alta calidad, incluyendo:

Biología de McGraw Hill : Lo esencial para Biología II, Biología de Holt McDougal para

Biología I, Álgebra 2 de McGraw Hill y Matemáticas Avanzadas de McGraw Hill

Conceptos para preparar a los estudiantes para el éxito en la educación postsecundaria y carreras.

- La escuela secundaria Mangham se compromete a brindar a todos los estudiantes un plan de estudios de alta calidad y una instrucción eficaz en un entorno de aprendizaje que les brinde apoyo y les permita cumplir con los estándares académicos de Luisiana.

2. 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: • 25 de

septiembre de 2026 • 26 de febrero de 2027

3. Proporcionar a los padres informes frecuentes sobre el progreso de sus hijos. Específicamente, la escuela proporcionará boletines de calificaciones en las siguientes fechas: • 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

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

- Los profesores están disponibles para consultas durante sus períodos de planificación, antes de la escuela, y después de clases con cita previa. • Los

padres pueden comunicarse con los maestros por teléfono, correo electrónico o a través de la oficina de la escuela para

programar una conferencia. Las conferencias de padres y maestros también se pueden solicitar en cualquier momento

durante el año escolar. • Los

consejeros escolares y administradores están disponibles durante el horario escolar habitual por

cita para hablar sobre el rendimiento académico o el comportamiento del estudiante.

- Además, la escuela secundaria Mangham organiza reuniones de padres, eventos de participación familiar y conferencias entre padres y maestros a lo largo del año escolar para fortalecer la comunicación y apoyar el éxito estudiantil. Estos eventos se anunciarán con anticipación mediante boletines informativos y mensajes de texto automáticos.

5. 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:

- La escuela secundaria Mangham anima a los padres y familias a ser socios activos en la educación de sus hijos. Se invita a los padres a ser voluntarios en los eventos escolares y a ayudar con las actividades escolares.

Organizaciones y actividades extracurriculares, formar parte de comités escolares y participar en actividades de integración familiar durante todo el año escolar. • Los padres que deseen observar una clase o reunirse con un maestro pueden programar una observación o reunión a través de la oficina de la escuela o el director.

6. Garantizar una comunicación bidireccional y significativa, regular, 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:

- La escuela preparatoria Mangham se compromete a mantener una comunicación regular, bidireccional y significativa con los padres y las familias con respecto al aprendizaje de los estudiantes, los programas escolares y los próximos eventos.
- La escuela se comunica con las familias a través de llamadas telefónicas, correo electrónico, redes sociales, boletines informativos enviados por correo y reuniones de padres y maestros.
- Se anima a los padres a contactar a los maestros, consejeros o administradores cuando tengan preguntas o inquietudes, y el personal de la escuela responderá de manera oportuna.
- Se proporcionan informes de progreso y boletines de calificaciones de los estudiantes durante todo el año escolar, y los padres tienen acceso a las calificaciones y la asistencia de los estudiantes a través del centro de progreso estudiantil del distrito, al que se puede acceder desde el sitio web de RPSB.

Responsabilidades de los padres

Nosotros, como padres, apoyaremos el aprendizaje de nuestros hijos de las siguientes maneras: •

Fomentar la asistencia regular a la escuela y la puntualidad. • Monitorear el progreso académico, la asistencia y las calificaciones a través del centro de progreso estudiantil del distrito y comunicarnos con los maestros según sea necesario. • Asegurarnos de que se complete el trabajo de clase. • Participar en las decisiones relacionadas con la educación de mis hijos. • Promover el uso positivo del tiempo extracurricular de mi hijo. • Leer y responder a las comunicaciones escolares y participar en conferencias de padres y maestros, actividades de participación familiar y otros eventos escolares siempre que sea posible. • Fomentar el comportamiento positivo, el respeto por los demás y el cumplimiento del Código de Conducta de la escuela y las expectativas de asistencia. • Apoyar a su hijo en la preparación para las evaluaciones estatales, los exámenes de ingreso a la universidad, las certificaciones basadas en la industria y otras oportunidades académicas. • Mantenernos informados sobre la educación de mi hijo y comunicarnos con la escuela mediante

leer con prontitud todos los avisos de la escuela o del distrito escolar, ya sean recibidos por mi hijo o por correo, y responder según corresponda.

Responsabilidades del estudiante

Como estudiantes, compartiremos la responsabilidad de mejorar nuestro rendimiento académico y alcanzar los altos estándares del Estado. Específicamente, nos comprometemos a: • Asistir a clases con regularidad, llegar puntuales y estar preparados para aprender. • Completar las tareas y proyectos lo mejor posible y entregar los trabajos.

a tiempo.

- Establecer metas académicas, monitorear nuestro progreso y pedir ayuda cuando sea necesario. •
- Participar activamente en clase, seguir las instrucciones y dar lo mejor de nosotros cada día. • Respetar a los maestros, compañeros y la propiedad de la escuela, cumpliendo con las expectativas. descrito en el Manual del Estudiante.
- Prepararnos y dar lo mejor de nosotros en las evaluaciones estatales, los exámenes de ingreso a la universidad (ACT o WorkKeys), las evaluaciones de credenciales basadas en la industria y otras oportunidades académicas.
- Asumir la responsabilidad de nuestro aprendizaje demostrando honestidad, integridad y perseverancia en todo el trabajo académico.

Responsabilidades escolares adicionales requeridas

La escuela secundaria de Mangham:

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 de manera oportuna sobre el Título I, La Parte A incluye 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 oportunamente a cada padre que su hijo ha sido asignado, o ha recibido clases durante 4 o más semanas consecutivas por, un maestro que no cumple con los requisitos de certificación o licencia estatales aplicables en el nivel de grado y área de materia en la que el maestro ha sido asignado.

Firma de la escuela: _____

Fecha: _____

Firma del padre/madre/tutor: _____

Fecha: _____

Firma del estudiante: _____

Fecha: _____

Política de participación de padres y familias

Para fortalecer el rendimiento académico de los estudiantes, la Escuela Preparatoria Mangham recibe fondos del Título I, Parte A y debe elaborar, junto con los padres y familiares de los niños participantes, una política escrita de participación de padres y familias. Esta política cumple con los requisitos de las Secciones 1116(b) y (c) de la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA). En ella se establecen las expectativas de la escuela respecto a la participación de padres y familias y se describen actividades específicas de participación. La política también se incorpora al plan de la escuela presentado al distrito.

Cumplimiento de la Sección 1116 de la ESSA

La escuela secundaria Mangham acepta implementar los siguientes requisitos:

- Involucrar a los padres de manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora de los programas del Título I, Parte A, incluyendo la política de participación de padres y familias y el plan del programa escolar. • Actualizar periódicamente la política de participación de padres y familias para reflejar las necesidades cambiantes y distribuirla a los padres de los niños participantes. La política también estará disponible para la comunidad local.
- Brindar oportunidades plenas para la participación de todos los padres, incluidos aquellos con dominio limitado del inglés, discapacidades e hijos de migrantes. La información y los informes requeridos en virtud de la Sección 1111 se presentarán en un formato comprensible y uniforme, y en idiomas o formatos alternativos si se solicitan. • Si el plan del programa escolar en virtud de la Sección 1114(b) no es satisfactorio para los padres de los niños participantes, la escuela enviará sus comentarios junto con el plan a la agencia educativa local. • Operar en consonancia con la siguiente definición de participación de padres y familias:

La participación de los padres y la familia significa la participación de los padres en una comunicación regular, bidireccional y significativa relacionada con el aprendizaje académico de los estudiantes y otras actividades escolares, incluyendo:

- Desempeñar un papel fundamental en el apoyo al aprendizaje de sus hijos;
 - Se les anima a participar activamente en la educación de sus hijos en la escuela;
 - Participar plenamente en la educación de sus hijos y formar parte de los comités de toma de decisiones y de asesoramiento;
 - Participar en otras actividades según lo descrito en la Sección 1116 de ESSA.
-

Componentes de implementación de políticas

Desarrollado conjuntamente

La escuela secundaria Mangham involucrará a los padres en la planificación, revisión y mejora de los programas del Título I mediante:

- Organizar reuniones periódicas que permitan a los padres hacer sugerencias y participar en decisiones relacionadas con la educación de sus hijos.
- Revisar y modificar las políticas del distrito y de la escuela, y el Plan de Mejora Escolar.
Planificar anualmente.
- Recopilación de comentarios a través de reuniones individuales, encuestas anuales a padres, reuniones de padres y maestros, y oportunidades para que el público exprese sus opiniones en el sitio web de la escuela.

Reunión anual del Título I

La escuela secundaria Mangham hará lo siguiente:

- Organizar una reunión anual del Título I durante la Noche de Regreso a Clases. • Informar a los padres sobre el programa del Título I, las responsabilidades de la escuela y de los padres, la política de participación de padres y familias, el pacto entre la escuela y los padres, y las actividades planificadas para la participación familiar.
- Distribuir y recopilar encuestas (disponibles en formato impreso y digital) para obtener comentarios. • Utilizar los datos de las encuestas para evaluar y mejorar las estrategias de participación de los padres.

Comunicaciones

La escuela secundaria Mangham hará lo siguiente:

- Proporcionar información oportuna sobre los programas del Título I. • Ofrecer horarios de reunión flexibles (por ejemplo, opciones por la mañana y por la tarde). • Asegurar que toda la información relacionada con la escuela se envíe en un lenguaje y formatos claros y comprensibles, incluyendo formatos e idiomas alternativos cuando sea necesario. • Publicar la Política de Participación Familiar en los manuales para estudiantes y en el sitio web del distrito.

Pacto entre la escuela y los padres

La escuela secundaria Mangham hará lo siguiente:

- Colaborar con los padres para desarrollar un pacto entre la escuela y los padres que defina los derechos compartidos. responsabilidades en materia de rendimiento académico.
- Revisar y modificar el pacto anualmente en una reunión de padres. • Asegurarse de que el pacto describa cómo la escuela proporcionará instrucción de alta calidad y cómo los padres y los estudiantes apoyarán el aprendizaje. • Proporcionar un acceso razonable de los padres al personal, actualizaciones académicas frecuentes y oportunidades para observar o participar como voluntario en las aulas.

Reserva de fondos

(Aplicable si la asignación del Título I es de \$500,000 o más) Si corresponde, la Escuela Secundaria Mangham:

- Encuestar a los padres para obtener comentarios sobre cómo debería ser la reserva del 1% de los fondos del Título I, Parte A. usado.
- Presentar el presupuesto de participación de padres y familias durante la Reunión Anual del Título I.

Coordinación de servicios

La escuela secundaria Mangham hará lo siguiente:

- Coordinar e integrar las actividades de participación de los padres con otros programas federales, estatales y locales, incluidos los programas preescolares. • Colaborar con Mangham Junior High y ULM Trio para apoyar transiciones fluidas de la escuela secundaria a la preparatoria y de la preparatoria a la educación postsecundaria o carreras.

Desarrollar las capacidades de los padres

La escuela secundaria Mangham fortalecerá las capacidades de los padres mediante:

- Explicar el plan de estudios, las evaluaciones y las expectativas académicas. • Proporcionar materiales y capacitación para ayudar a los padres a apoyar el aprendizaje de sus hijos (por ejemplo, talleres de alfabetización, educación tecnológica).
- Ofrecer apoyo en temas como: o Estándares académicos estatales; o Evaluaciones académicas, incluidas evaluaciones alternativas; o Requisitos del Título I, Parte A; o Seguimiento del progreso estudiantil; o Colaboración con educadores. • Compartir estrategias y consejos en eventos académicos familiares mensuales.

Desarrollo de capacidades del personal escolar

La escuela secundaria Mangham capacitará a maestros, personal docente y líderes para:

- Reconocer el valor de las contribuciones de los padres. • Involucrar a los padres como socios iguales. • Implementar y coordinar programas para padres.

- Fomentar vínculos sólidos entre el hogar y la escuela a través de: o
Boletines informativos y folletos de comunicación o
Informes de progreso y boletines de calificaciones
o Reuniones (en persona, por teléfono o digitalmente) o Animar a
unirse al Comité de Acción de Padres (PAC), a los equipos SIP y a los grupos asesores del distrito

Notificación a los padres sobre las pautas para el uso del aislamiento y la restricción física en casos excepcionales.
Estudiantes

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 restricción

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

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 conductual, 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 deberá aislar o restringir a un estudiante si se sabe que tiene alguna condición médica o psicológica que impida dicha acción, según lo certificado por un pediatra, neurólogo o profesional de la salud mental con licencia en una declaración escrita proporcionada a la escuela en la que se encuentra el estudiante.

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 usarse:
- para comportamientos 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 y
Los intentos de brindar apoyo han fracasado y el estudiante continúa representando un riesgo inminente de daño para sí mismo o para los demás.
 - 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 sala de aislamiento u otra área confinada debe:
- estar libre de cualquier objeto que represente un peligro para el estudiante que se coloca en la sala
 - 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 manejo físico y de desescalada adoptado por el distrito. Se requiere una recertificación anual. En ningún caso un empleado escolar debe someter a un estudiante a restricciones mecánicas para limitar 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 dicha acción resulte en daño.

al estudiante o a cualquier otra persona

• un empleado escolar sujetando a un estudiante durante menos de tres minutos consecutivos durante cualquier hora dada para la protección del estudiante u 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.

• mínimo contacto físico (es decir, tocar la mano, la muñeca, el brazo, el hombro o la espalda) para la propósito de acompañar de forma segura a un estudiante de un área a otra.

• contacto físico mínimo con el propósito 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 escrita e informe El director o su _____

representante 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 proveedor de salud mental con licencia en una declaración escrita proporcionada a la escuela en la que el estudiante está matriculado. Esta notificación está incluida en nuestras Directrices y procedimientos para la intervención en crisis e implementación de técnicas de aislamiento/restricción, que se proporcionan a los padres de estudiantes con discapacidades al comienzo de cada año escolar y en el Aviso escrito previo para la reunión del PEI del estudiante. Los equipos del PEI discutirán y documentarán esta discusión en el PEI.

El estudiante que haya sido puesto en aislamiento o haya sido inmovilizado 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 durante un año escolar que impliquen el uso de aislamiento o restricción física como resultado de representar un riesgo inminente de daño para sí mismo o para otros, su 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

Vida estudiantil, actividades y organizaciones

Atletismo

• EDAD

Los estudiantes no pueden cumplir 19 años antes del 1 de septiembre del año escolar en curso.

• ACADÉMICO

Para ser elegible para el primer semestre del año escolar 2019-2020, un estudiante deberá haber obtenido al menos seis (6) unidades del año escolar 2018-2019, las cuales deberán estar registradas en su expediente académico, incluyendo cualquier materia de educación especial, y deberá tener un promedio mínimo de "C" según lo determine la Autoridad Educativa Local al considerar todas las materias calificadas. La Junta Escolar de Richland Parish establece que un promedio de "C" es 1.5.

• EXAMEN MÉDICO

El estudiante debe aprobar un examen físico administrado por un médico con licencia, un enfermero practicante con licencia que colabore con un médico con licencia, o un asistente médico con licencia bajo la supervisión de un médico con licencia, y completar un formulario de evaluación de historial médico de la LHSAA o el Formulario de Examen de Salud General y de Ingreso Escolar de Luisiana antes de participar. (Véase la Regla 1.8 del Manual de la LHSAA). Este formulario debe conservarse en los archivos de la escuela y está sujeto a inspección por parte del Equipo de Cumplimiento de las Reglas de la LHSAA. • FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN ATLÉTICA

Cada año, la escuela debe completar y firmar este formulario mientras un estudiante participe en actividades deportivas de la LHSAA. Este formulario debe conservarse en los archivos de la escuela y está sujeto a inspección por parte del Equipo de Cumplimiento Normativo de la LHSAA.
CONTRATO SOBRE ABUSO/MAL USO DE SUSTANCIAS.

La escuela solo deberá completar y firmar este formulario la primera vez que un estudiante participe en actividades deportivas de la LHSAA en la escuela. Este formulario deberá conservarse en los archivos de la escuela y está sujeto a inspección por parte del Equipo de Cumplimiento Normativo de la LHSAA.

• COBERTURA DE SEGURO Los atletas

deberán contar con un seguro escolar para estudiantes o una declaración firmada por sus padres que acredite que el estudiante está cubierto ante cualquier accidente o lesión que pueda ocurrir durante su participación deportiva. Ningún estudiante podrá practicar ni participar en deportes interescolares hasta que cumpla con este requisito.

• ASISTENCIA DIARIA

Los estudiantes deben asistir a clases al menos medio día para poder participar en una competición deportiva ese día. •

ESTUDIANTES SUSPENDIDOS E INAPELABLES

No podrá participar en ninguna competición interescolar, en ningún equipo, en ninguna escuela ni a ningún nivel, hasta que presente una autorización por escrito de la escuela de la que ha sido suspendido/expulsado. •

NOTA: Todas las solicitudes oficiales de determinación de elegibilidad deben presentarse por escrito.

Organizaciones/Clubes escolares

Sociedad Nacional de Honor

- El propósito de la Sociedad Nacional de Honor es crear entusiasmo por el estudio, estimular el deseo de prestar servicio, promover el liderazgo y desarrollar el carácter. Por lo tanto,

- Los cuatro criterios utilizados para seleccionar a los miembros son el rendimiento académico, el liderazgo, el servicio y el carácter.
- La membresía en este capítulo se conocerá como activa y graduada. Los miembros graduados no tienen derecho a voto. Los miembros activos se convierten en miembros graduados al graduarse. • El rendimiento académico es el primer criterio utilizado para determinar la elegibilidad para la membresía. El estudiante debe haber mantenido un promedio de calificaciones de 3.5 o superior sin calificaciones C consecutivas en un curso y nada inferior a una C en un curso durante cuatro semestres consecutivos y haber tomado, o estar tomando, los siguientes cursos obligatorios: • Para el tercer año: Álgebra I, Álgebra II, Inglés I, II, III, Geometría, Ciencias Físicas, Biología I, Química • Para el último año: Matemáticas Avanzadas, Física (Química II o Biología II) e Inglés IV • Para ser elegible para la elección como miembro de este capítulo, el candidato debe tener
- Asistió a esta escuela durante un período equivalente a un semestre.
- Un miembro de la Sociedad Nacional de Honor que se traslade de una escuela a otra y presente una carta del director o asesor del capítulo anterior será aceptado automáticamente como miembro del capítulo de la nueva escuela. Los miembros transferidos deben cumplir con los estándares del nuevo capítulo en el plazo de un semestre para conservar su membresía. • Una vez determinada la elegibilidad, un consejo docente de cinco miembros, elegido anualmente por el director, vota por los candidatos, teniendo en cuenta las evidencias de los logros del estudiante en las otras tres áreas: liderazgo, servicio y carácter.
- Para conservar la membresía, el estudiante debe mantener un promedio mínimo de 3.0 durante cada período de evaluación de seis semanas y debe cumplir con los estándares de la NHS de carácter, liderazgo y servicio. El miembro también debe participar en las actividades de la NHS y en actividades de servicio individual. Cualquier estudiante que no mantenga un promedio de 3.0 tendrá seis semanas de período de prueba para mejorar sus calificaciones. De no hacerlo, será expulsado. • En caso de violación flagrante de las normas escolares o las leyes cívicas, un miembro no
- No es necesario advertir a un miembro para que sea expulsado. Según el Consejo de Profesores de la Escuela Secundaria Mangham, a cada miembro se le concederá un período de advertencia. Una vez expulsado, el miembro no podrá volver a ser elegible para formar parte de la Sociedad Nacional de Honor.
- Cuando un miembro es despedido, debe ser notificado por escrito y su emblema y La tarjeta de membresía debe devolverse al asesor o director. La notificación de la baja debe constar en el informe anual que se presenta al secretario nacional al final del año escolar.

- Se recomiendan los siguientes cursos para que un estudiante sea considerado para el Programa Nacional Sociedad de Honor:

9^{el}

Inglés I, Inglés Avanzado 1

Álgebra I, Álgebra 1 Avanzada

Ciencia del derecho civico

BCA

Ciencias físicas

PE

1. Asignatura optativa

10^o

Inglés II

Geografía mundial

Geometría

Biología I

PE 1

2 asignaturas optativas

11^o

Inglés III

Álgebra II

Química

Historia de Estados Unidos

3 asignaturas optativas

12^o

Inglés IV

Historia mundial

Matemáticas avanzadas

Anatomía y Fisiología, Química II o Biología II

Asignatura(s) optativa(s)

Futuros líderes empresariales de América

- Future Business Leaders of America-Phi Beta Lambda es una asociación educativa sin fines de lucro 501(c)(3) con un cuarto de millón de estudiantes que se preparan para carreras en negocios y campos relacionados. La asociación tiene cuatro divisiones:

1. Future Business Leaders of America (FBLA) para estudiantes de secundaria; 2. FBLA-Middle Level para estudiantes de secundaria básica, media e intermedia; 3. Phi Beta Lambda (PBL) para estudiantes de educación postsecundaria; y 4. División Profesional para empresarios, exalumnos de FBLA-PBL, educadores y padres que apoyan los objetivos de la asociación.

BETA

- El capítulo de MHS del National Beta Club es una organización de honor basada en el rendimiento académico y el servicio comunitario. • Requisitos de elegibilidad:

1. Un estudiante de octavo grado es invitado al final de su año de octavo grado según los siguientes criterios:

- a. Debe tener una calificación de 3.0 o superior.
- b. No debe tener una calificación de D o F en ninguna materia básica (Matemáticas, Inglés, Ciencias, Ciencias Sociales). Estudios) en cualquier momento a lo largo de su octavo año de grado.
- c. No debe tener una calificación de C, D o F en ningún semestre ni en las calificaciones finales.
- d. Debe tener muy pocas C en el boletín de calificaciones. (Analizaremos el área temática y frecuencia de la C.)
- e. No debe tener ninguna derivación importante de la oficina.
- f. Debe asistir a la escuela con regularidad y no estar en peligro de reprobación debido a ausencias.
- g. Debe exhibir altos estándares morales.

2. Los estudiantes que no califiquen al final de su octavo grado y consideren que cumplen con los requisitos anteriores al final de su noveno grado pueden traer su informe de noveno grado.

Deberán entregar una tarjeta al patrocinador para ser considerados para la admisión al Club Beta de MHS al finalizar su noveno grado. Después de su noveno grado, ya no serán considerados.

3. Los estudiantes que se transfieren de otras escuelas y pertenecen a su Club Beta pueden unirse si su expediente académico cumple con los estándares del Club Beta de Mangham.

4. Los estudiantes que se transfieren de otra escuela que no tenía un Club Beta pueden unirse en cualquier momento si su expediente académico cumple con los estándares del Club Beta de Mangham.

• Requisitos para ser miembro:

1. Una vez que un estudiante forma parte del Club Beta de la Escuela Secundaria Mangham, debe cumplir con los siguientes requisitos académicos:

- a. Se prefieren todas las calificaciones A y B; las calificaciones C en las materias no troncales no se penalizan.
- b. No se permiten calificaciones D ni F en ninguna clase en ningún momento. Esto resultará en una expulsión automática. despedido.
- c. Un estudiante no puede tener una calificación de C en sus calificaciones semestrales o finales de una materia básica. (Inglés, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales y Salud/Educación Física). Si lo hacen, se les impondrá un período de prueba de un semestre. Si después de un semestre de prueba el estudiante aún tiene una calificación de C en el semestre o una calificación final en una materia, será expulsado del Club Sr. Beta.

2. Una vez que un estudiante forma parte del Club Beta de la Escuela Secundaria Mangham, debe cumplir con los requisitos de servicio comunitario:

- a. Se requiere que un miembro obtenga 5 puntos de servicio cada seis semanas.
- b. Los puntos de servicio deben estar documentados en el formulario oficial de puntos de servicio y Firmado por la persona que recibió el servicio. El formulario debe entregarse a la Sra. Bryan colocándolo en la carpeta de su puerta antes de que finalicen las seis semanas.
- c. Los estudiantes que no completen el requisito de puntos de servicio serán puestos en período de prueba y no se les permitirá asistir a reuniones o eventos sociales relacionados con Beta.

3. Una vez que un estudiante forma parte del Club Beta de la Escuela Secundaria Mangham, debe mantener un alto estándar moral, tanto en su comportamiento dentro como fuera de la escuela.

- a. Los miembros que reciban una remisión por infracciones menores serán puestos en período de prueba. Los miembros que reciban una remisión por infracciones graves, tales como faltar a clase, pelear, hacer trampa, faltar al respeto a un profesor o violar las normas sobre el uso del teléfono móvil o el tabaco, etc., serán expulsados del Beta Club.
- b. Los miembros deben mantener una reputación intachable y abstenerse de conductas que puedan dañar su reputación y su vínculo con el club. Si se detecta alguna conducta de este tipo, el patrocinador y los administradores realizarán una evaluación y, dependiendo de la gravedad de la infracción, podrían darse casos de expulsión del estudiante.

• Período de prueba y expulsión 1.

Una vez que el estudiante es puesto en período de prueba, un miembro tiene un período de dos a seis semanas para mencionar puntos de servicio o expediente académico.

2. Una vez que un estudiante es expulsado de Beta debido a problemas académicos o de servicio.

En caso de infracciones, deberán permanecer fuera al menos un año completo. Al finalizar ese año, se reevaluarán las calificaciones y el estudiante podrá reincorporarse si estas han vuelto a cumplir con los estándares de elegibilidad.

3. Los estudiantes que sean expulsados por problemas de conducta no serán readmitidos.

4-H

- 4-H está diseñado para brindar a los estudiantes la oportunidad de desarrollar su autoconfianza mediante la realización de proyectos. Los estudiantes pueden seleccionar áreas de su interés para desarrollar sus habilidades. Oratoria, liderazgo, cuidado infantil, jardinería y ciencias animales son algunas de las áreas que pueden elegir. 4-H es una organización juvenil nacional que prepara a los jóvenes para afrontar los desafíos de su comunidad y del mundo. Los jóvenes que forman parte de 4-H tienen la oportunidad de explorar todo tipo de programas de ciencia, salud y ciudadanía que se imparten a través de los clubes y campamentos de 4-H, así como en actividades extraescolares y dentro de la escuela.

FFA I.

PROPÓSITO El propósito

del Capítulo FFA de la Escuela Secundaria Mangham será desarrollar el liderazgo agrícola, promover la elección y el establecimiento de una carrera agrícola, fortalecer la confianza de los estudiantes de agricultura en sí mismos y en su trabajo, aumentar la conciencia de la importancia global y tecnológica de la agricultura y su contribución a nuestro bienestar, fomentar la gestión sabia de los recursos económicos, ambientales y humanos de la comunidad, fomentar el logro de los miembros en el programa de experiencia agrícola supervisada, promover estilos de vida saludables, fomentar la excelencia académica, promover la cooperación entre todas las personas, construir el carácter y promover la ciudadanía, el voluntariado y el patriotismo, y desarrollar habilidades interpersonales en trabajo en equipo, comunicación, relaciones humanas e interacción social. Servirán como buenos modelos a seguir para todas las escuelas de la Parroquia de Richland.

II. MEMBRESÍA

- A. Cada estudiante debe estar inscrito en al menos un curso de educación agrícola durante el año escolar.
- B. Los estudiantes deben demostrar interés en los asuntos de la organización asistiendo a las reuniones, esforzándose por obtener grados de membresía y participando en otras actividades organizadas por el capítulo.
- C. Cada estudiante debe pagar todas las cuotas estatales y nacionales vigentes antes de la fecha determinada por el capítulo
- D. Demostrar una conducta coherente con los ideales y propósitos de la FFA Nacional. Organización.
- E. Cada estudiante debe acumular 10 horas de servicio comunitario durante el año escolar.

III. GRADOS DE MEMBRESÍA ACTIVA OTORGADOS POR EL CAPÍTULO A. Grado Greenhand FFA: requisitos

mínimos para la elección:

a. Estar matriculado regularmente en una clase de educación agrícola y tener planes satisfactorios y aceptables para un programa de experiencia agrícola supervisada.

b. Aprender y explicar el Credo, el Lema y el Saludo de la FFA. c.

Describir y explicar el significado del emblema y los colores de la FFA. d. Demostrar conocimiento del Código de Ética de la FFA y el uso adecuado del mismo.

Chaqueta FFA

e. Demostrar conocimiento de la historia de la organización, la constitución y los estatutos del capítulo, y el Programa de Actividades del capítulo. f. Poseer personalmente o

tener acceso al Manual Oficial de la FFA y al Manual del Estudiante de la FFA.

Manual B.

Título FFA del Capítulo: requisitos mínimos para la elección: a. Haber recibido el

Título FFA Greenhand. b. Haber completado satisfactoriamente

al menos un año o 180 horas de instrucción escolar sistemática en educación agrícola a nivel de noveno grado o superior, tener en funcionamiento un programa aprobado de experiencia agrícola

supervisada y estar inscrito regularmente en un curso de educación agrícola. c. Haber participado en la planificación y realización de al menos tres funciones oficiales en el Programa de Actividades del capítulo.

d. Tener un expediente académico satisfactorio. e.

Estar familiarizado con el procedimiento parlamentario. f.

Ser capaz de dirigir una discusión grupal durante quince minutos. g.

Haber ganado e invertido productivamente al menos \$1,500 por sus propios esfuerzos o haber trabajado al menos 45 horas adicionales al tiempo de clase programado, o una combinación de ambos, y haber desarrollado planes para el crecimiento y la mejora continuos en un programa de experiencia agrícola supervisado.

h. Haber participado en al menos 10 horas de servicio comunitario.

IV. RESPONSABILIDAD FINANCIERA

A. Los miembros son responsables de pagar las cuotas para cubrir los gastos de la Organización Estatal y Nacional.

B. Todos deberán participar en cada evento de recaudación de fondos. Los estudiantes que opten por no participar deberán pagar el saldo restante. Si no pagan este saldo, no podrán participar en las actividades del capítulo ni postularse para un cargo el año siguiente, y el saldo se añadirá a sus cuotas de último año al graduarse.

C. Todo el dinero recaudado se destinará a la compra de suministros para la tienda o el aula, como así como las habitaciones de hotel, las comidas y las cuotas de inscripción para los eventos de la FFA.

D. El individuo compra chaquetas oficiales de la FFA. El pago debe realizarse por adelantado antes de que se encarguen las chaquetas.

V. TRANSPORTE

A. Los funcionarios escolares y sus vehículos transportarán a los miembros a todos los eventos de la FFA. Es responsabilidad del miembro presentarse en el lugar y la hora programados para el transporte.

Los miembros que lleguen con más de 10 minutos de retraso no podrán participar en el evento.

VI. RESPONSABILIDADES Y CONDUCTA DE LOS MIEMBROS

A. Carácter a.

Demostrar un buen comportamiento social en todo momento.

- b. Asiste a lugares que demuestren buen carácter c. Sé honesto y digno de confianza d. Exhibe altos estándares morales B. Apariencia a.

Cuando uses la

vestimenta de la FFA, representas a nuestro capítulo. No se permite ningún comportamiento inapropiado mientras se usa el emblema de la FFA. b. El atuendo oficial debe ser completo: Para los niños, pantalones negros, zapatos negros, negro Calcetines, cinturón negro, camisa blanca abotonada, corbata y chaqueta oficiales, barba bien arreglada. Para las niñas, tacones negros, medias negras, falda negra, camisa blanca abotonada, pañuelo y chaqueta oficiales, cabello suelto. c. No se permiten joyas faciales ni pendientes para los niños cuando visten el traje oficial.

C. Conduct

- a. Se espera que los miembros mantengan y defiendan la reputación respetable de FFA de la escuela secundaria Mangham
- b. Los miembros deben ser corteses, educados y amables con todos. c. Se espera que los miembros se comporten adecuadamente en clase y respeten al profesor y a los demás compañeros, dando un buen ejemplo a sus colegas, y que cumplan todas las normas escolares, independientemente de las de los demás.
- d. Los miembros no harán ni dirán nada, con o sin vestimenta oficial, que pueda atraer mala atención hacia ellos o que repercuta negativamente en el capítulo y avergüence a otros miembros y asesores.

D. Disciplina: Las siguientes acciones darán lugar a la suspensión o expulsión del estudiante. de todas las actividades de la

- FFA a. No hacer su parte en la recaudación de fondos.
- b. Fotos inapropiadas publicadas en sitios web de redes sociales o en mensajes de texto c. Suspensión fuera de la escuela de cualquier duración d. Fumar, beber o usar drogas en cualquier escuela o evento de la FFA e. Ausencias excesivas injustificadas: si el estudiante no puede venir a la escuela, no se le debe permitir salir de la escuela para una función extracurricular f. Ser arrestado g. Faltar al respeto hacia los oficiales, asesor, otros miembros o profesores h. Usar lenguaje obsceno E.

Calificaciones

VII. Los miembros de la FFA deben mantener un promedio de calificaciones de 2.0 durante todo el año. Si el promedio de calificaciones de un miembro cae por debajo de 2.0 después de las primeras seis semanas, no se le permitirá asistir a ninguna actividad de la FFA que se realice durante el horario de clases.

VIII. OFICIALES A. Selección

- a. Los oficiales del capítulo estarán compuestos al menos por un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero, un reportero y un centinela. Se pueden designar otros oficiales si se desea. i. Presidente: dirige todas las reuniones y funciones de la FFA, líder de la capítulo por palabras, actitud y acciones
- ii. Vicepresidente: planifica los programas de cada reunión, siempre al tanto de los eventos en caso de que deba reemplazar al presidente en su ausencia o en caso de destitución.

iii. Secretaria: mecanografiar todas las agendas de las reuniones y mantener registros precisos de las mismas.
Asistencia y actas

iv. Tesorero: mantener registros precisos de los depósitos y el saldo de la FFA.

Contabilidad, informar sobre la situación financiera en cada reunión, mantener registros de las cuotas pagadas y los saldos pendientes de las recaudaciones de fondos.

v. Reportero: fotógrafo en todas las funciones de la FFA, escribe artículos para el periódico local sobre las actividades de la FFA, completa el álbum de recortes anual para el

banquete. vi. Centinela: coordina el montaje y la limpieza antes y después de las funciones de la FFA, presenta la invocación en cualquier

comida. b. Los miembros se someterán a una solicitud por escrito y una entrevista formal. c.

Un comité de nominaciones estudiará y revisará las calificaciones de todos.

Miembros considerados para cargos en la sección. El comité de nominaciones propondrá a los miembros para los cargos que considere más adecuados para cada uno.

d. Se requiere el voto mayoritario del capítulo para la elección de los oficiales. e. Un

miembro solo puede postularse desde la asamblea si ha pasado por el proceso de nominación.

Fueron entrevistados por el comité y no estaban designados para ocupar un cargo.

B. Responsabilidades

a. Promover las actividades de Mangham FFA y la educación agrícola. b. Demostrar habilidades de liderazgo personal y desarrollar habilidades de liderazgo en nuestro miembros

c. Asistir y participar en todas las actividades de recaudación de fondos organizadas por la FFA de Mangham. d. Desarrollar el programa de actividades del

capítulo. e. Participar en dos eventos de desarrollo profesional. f.

Asistir a todas las reuniones del capítulo y al banquete de la FFA.

g. Mantener un promedio general acumulado superior a 2.0.

C. Disciplina – Los siguientes son motivos para la destitución inmediata de un funcionario del capítulo: a. Uso de alcohol, tabaco, productos de tabaco (incluidos los cigarrillos electrónicos) o cualquier sustancia ilegal.
sustancias

b. Uso inapropiado de redes sociales (ya sea originando o difundiendo contenido), incluyendo, entre otros, lenguaje obsceno, contenido sexual o contenido con lenguaje inapropiado sobre raza, religión u orientación sexual.

c. Incumplimiento de deberes

d. Cualquier medida disciplinaria, incluidas las expulsiones e.

Ser acusado de un delito de cualquier tipo

Esta constitución y reglamento interno no son exhaustivos. Cualquier situación no contemplada en la constitución será tratada individualmente por el asesor y la administración de MHS.

Constitución del equipo de animadoras (Revisada el 1/10/2026)

I. Propósito: El propósito de las porristas de la preparatoria Mangham es promover y mantener el espíritu de equipo, fomentar la deportividad con el ejemplo y apoyar las buenas relaciones en la comunidad y entre los equipos y grupos durante los eventos. Asimismo, esta organización busca promover el interés en las actividades escolares, participar en los juegos escolares y servir como modelos a seguir para todas las escuelas de la parroquia de Richland.

II. Temporada de porristas

- A. La temporada de porristas consiste únicamente en la temporada de fútbol americano. Se recomienda encarecidamente asistir a los partidos de baloncesto.
- B. Los entrenamientos regulares de la temporada de fútbol americano serán de lunes a jueves y pueden o no coincidir con el horario escolar y con el horario extracurricular hasta las 17:30. También pueden incluir días festivos o de desarrollo profesional. Los partidos suelen ser los viernes por la noche, pero ocasionalmente se juegan los jueves.

III. Responsabilidades financieras A. El padre/

- tutor y la animadora son responsables de TODOS los gastos en los que se pueda incurrir como miembro de la organización de animadoras de MHS.
- B. La organización realizará actividades de recaudación de fondos para ayudar a prevenir los costos, pero en última instancia todo el dinero es para la organización. responsabilidad de los padres/tutores y/o miembros.
- C. Se deberán realizar pagos NO REEMBOLSABLES en ciertos días para reservar el/los campamento(s).
- D. El saldo restante para el campamento, la ropa y demás equipo que se encargue antes del verano deberá pagarse antes del 17 de abril. Si el pago no se realiza antes de la fecha límite, no se encargará la ropa, etc., y el estudiante será expulsado del equipo.
- E. Abandonar o ser expulsado del equipo por cualquier motivo sigue constituyendo cualquier otro requisito
El pago deberá realizarse íntegramente a las animadoras de la escuela secundaria Mangham. No se reembolsará el dinero de los artículos pedidos.

IV. Campamento de

- porristas A. Todas las porristas deben asistir al campamento de verano y practicar antes del mismo. La asistencia al campamento es OBLIGATORIA, excepto en caso de fallecimiento de un familiar directo.
- B. El campamento de verano (3-4 días) normalmente se programa para finales de mayo, principios de junio o finales de julio/principios de julio. Agosto.
- C. Todos los miembros están obligados a pernoctar en campamentos distintos a sus campamentos de origen.

V. Requisitos de

- elegibilidad A. Cada candidato debe mantener un promedio de calificaciones de 2.5 y debe haber aprobado 6 de 7 clases al final del primer semestre.
- B. Ningún candidato con una expulsión en el año anterior podrá presentarse a las pruebas de selección de MHS. Animador.
- C. Otros problemas de conducta, como por ejemplo las suspensiones, pero sin limitarse a ellas, se decidirán caso por caso y pueden impedir que un candidato sea elegible.
- D. Ningún candidato podrá haber tenido antecedentes penales en ningún momento.
- E. Todo el dinero adeudado a la escuela debe pagarse antes de las pruebas de selección o el estudiante no podrá participar. probar.
- F. Los candidatos a las pruebas de selección deben estar inscritos en Mangham Jr. High o Mangham High School antes de las fechas de las pruebas.
- G. Los candidatos a la prueba deben haber asistido al menos al 75% del primer semestre del año escolar en la escuela a la que asistieron durante dicho semestre (esto incluye el tiempo perdido por cambios de escuela), independientemente de si las ausencias fueron justificadas o injustificadas. Esto también incluye a los estudiantes virtuales. (Salvo autorización expresa del director o patrocinador en casos excepcionales).

VI. Selección

- A. Las animadoras serán elegidas entre los alumnos de 8.º a 11.º grado matriculados en Mangham Jr. High o Mangham High School.
- B. Las puntuaciones generales de la prueba incluirán al menos 2 evaluaciones de profesores para un estudiante.

Características como la asistencia, el comportamiento, el liderazgo, la actitud, la capacidad para evitar o provocar conflictos y la habilidad para trabajar en equipo. Los profesores que realicen las evaluaciones serán seleccionados por el entrenador.

- C. Puntuación de la evaluación del entrenador: las animadoras que hayan formado parte de un equipo anterior serán evaluadas por su entrenador; los atletas que no hayan sido animadores anteriormente serán evaluados por su entrenador; los candidatos que no hayan formado parte de ningún equipo anterior tendrán una evaluación adicional realizada por un profesor.
- D. Las actuaciones se calificarán en función de las entradas, la presencia, los saltos, la técnica de movimiento, Espíritu/energía, habilidades de comunicación, ritmo, memorización y acrobacias/gimnasia acrobática por parte de las animadoras de la Universal Cheer Association o de las animadoras universitarias.
- E. Se seleccionarán las participantes con las puntuaciones combinadas más altas, y el número de animadoras seleccionadas queda a criterio del entrenador. Las puntuaciones nunca se publican. Los comentarios de los jueces se entregan a las candidatas a discreción del entrenador.

VII. Asistencia

- A. Entrenamientos de primavera: Se hará todo lo posible para dar cabida a los atletas de deportes de primavera, pero es posible que se requieran entrenamientos los fines de semana para practicar acrobacias y otros elementos para los próximos campamentos y temporadas. Si el entrenamiento está programado durante la temporada de atletismo o fútbol, se espera que las porristas estén presentes si se cancela su entrenamiento o evento deportivo de primavera.
- B. Las prácticas/eventos/juegos OBLIGATORIOS incluyen prácticas en las últimas semanas de la Año escolar anterior al campamento, campamento nocturno, clínica(s) de acrobacias, 60% de las prácticas de verano, Meet the Dragons, Bayou Jamb u otro jamboree programado, todas las prácticas y partidos durante las temporadas regulares y de playoffs de fútbol americano, el desfile navideño de la ciudad y todas las prácticas de otoño. Todas las prácticas/partidos perdidos tendrán consecuencias.
- C. Se espera que todas las animadoras asistan a todos los entrenamientos y partidos, y que permanezcan hasta el final. Faltar a los entrenamientos afecta al grupo de acrobacias, a la moral del equipo y al liderazgo.

Las citas con médicos, dentistas y ortodoncistas, así como las vacaciones o viajes, deben programarse en horarios que no interfieran con los entrenamientos o partidos. Las citas con especialistas se considerarán con especial atención debido a la dificultad para coordinar horarios.

- E. Debe estar vestida, sin joyas, con el pelo recogido y lista para estirar antes de las 3:25 a menos que sea animadora. Se imparte una clase de educación física deportiva durante la séptima hora. Los horarios habituales de finalización de la práctica son los lunes, martes y jueves a las 17:30 y los miércoles a las 17:00. Sin embargo, la práctica puede ser más larga o más corta según las necesidades del rendimiento de esa semana.
- F. En un día de práctica o de partido, si un estudiante falta a la escuela o se le da de baja por enfermedad o cualquier otro motivo, ¡un padre o tutor debe notificar al entrenador de inmediato! Las porristas deben estar en la escuela durante al menos cuatro períodos de clase para asistir a la práctica o al partido, a menos que el patrocinador lo autorice con anticipación.

- G. Faltar a los entrenamientos y partidos dará lugar a medidas disciplinarias. A continuación se enumeran las ÚNICAS razones para ausencias que no resultarán en acciones disciplinarias, pero que pueden impedir que una animadora esté en una rutina o en una posición particular en la rutina: a. Enferma y tuvo que ver a un médico (debe traer/ enviar una excusa a cbryan@richland.k12.la.us o a través de la aplicación Band).

b. Fallecimiento de un familiar directo o funeral. c. Viajes escolares (no deben ser excesivos). d. Familiares directos hospitalizados. e. Contacto cercano en cuarentena.

VIII. Otros requisitos

- A. Las animadoras deben tener acceso a la aplicación de la banda, donde se comunican las novedades del equipo y el material didáctico. La aplicación también cuenta con una página web a la que pueden acceder desde casa si no tienen teléfono móvil. Deben consultarla diariamente para ver las actualizaciones y el material que deben estudiar en casa.
- B. Los uniformes de práctica asignados solo serán necesarios los miércoles y jueves. Se debe usar toda la ropa de juego asignada y cualquier otra prenda adicional, como sudaderas, mangas, pantalones y chaquetas, debe llevarse a los partidos para ponérsela cuando sea necesario. De no hacerlo, las porristas no podrán jugar. ¡CUIDA TU ROPA DE PORRISTAS Y NO LA MANCHES!
- C. ¡No se permiten aretes, aros nasales, anillos, collares, pulseras, tobilleras, piercings en el ombligo ni ningún otro tipo de joyería! Esto es una cuestión de seguridad y la NFHS y la UCA lo hacen cumplir estrictamente.
- D. ¡No se permite el esmalte de uñas ni las uñas postizas! Las uñas naturales deben estar recortadas para no arañar a los demás durante las acrobacias. El cabello debe ser lo suficientemente corto para que no arrastre por el suelo durante las acrobacias y así evitar que otros atletas lo pisen.
- E. No se permiten visitas en los entrenamientos ni en los partidos. No se permite abandonar la formación de entrenamiento/partido para visitar a los jugadores. alguien o incluso hablarles desde tus filas de porristas.
- F. Los pompones son obligatorios en cada práctica y en cada partido. Deben guardarse en la bolsa de porristas. todo el tiempo.
- G. Las animadoras deben participar en todos los días de disfraces, así como en eventos de recaudación de fondos y Eventos comunitarios. Si los viernes no hay días designados para vestir de manera especial, las porristas deberán usar la camiseta de porrista que les fue asignada.

IX. Conocimientos del material A.

Porras/Cánticos/Rutinas de banda: todas las porras deben conocer TODAS las porras, rutinas de banda y bailes que se les asignen. Las porras serán evaluadas antes del inicio de la temporada.

Las animadoras permanecerán en el banquillo hasta que demuestren dominar todo el material y que su ejecución sea siempre correcta, precisa y en sintonía con el equipo. Deberán asistir a todos los entrenamientos, practicando el material que desconozcan hasta que estén listas para volver a ser evaluadas. Además, deberán vestir el uniforme, traer su propia silla y sentarse con el entrenador en los partidos y las asambleas de ánimo.

B. Rutinas semanales de baile/acrobacias: a. Si

una porrista falta al entrenamiento por CUALQUIER motivo el día en que se enseña el material, no realizará la rutina en la asamblea de ánimo ni en el medio tiempo. b. Si las porristas tienen una presentación durante la semana, los recortes generalmente se harán durante el tercer entrenamiento de la semana, para que se puedan hacer ajustes a las formaciones y acrobacias. Las porristas que no puedan realizar el material coreografiado semanal serán relegadas a la banca para la presentación y posiblemente para toda la asamblea de ánimo y/o el partido si el entrenador considera que la porrista no se ha esforzado al máximo.

c. El material enviado a través de la aplicación Band debe ser aprendido y/o practicado en casa para estar preparado antes del ensayo con el equipo.

X. Acrobacias A.

Será obligatoria la asistencia a cualquier curso de acrobacias.

B. *****¡La seguridad es la PRIORIDAD NÚMERO 1 durante las acrobacias! No está permitido reírse ni hablar en exceso mientras se realiza una acrobacia o mientras está en el aire.

C. Si un jugador cae al suelo, todo el equipo correrá vueltas hasta que el entrenador les diga que se detengan.

El grupo de especialistas responsable podría ser reemplazado en cualquier pirámide en la que estén trabajando en ese momento. Si el problema persiste, el o los especialistas responsables serán suspendidos de todas las actividades durante al menos una semana.

D. Si la caída se considera intencional, la(s) parte(s) culpable(s) pueden ser inhabilitadas para realizar actividades de aplanamiento de la vida durante un tiempo. tiempo indeterminado y/o expulsado del equipo.

E. Quedará ABSOLUTAMENTE PROHIBIDO realizar acrobacias cuando el patrocinador no esté presente.

XI. Transporte

A. Los funcionarios y vehículos de la escuela transportarán a los miembros hacia y desde todos los partidos fuera de casa.

Los alumnos deben regresar a la escuela en autobús después de cada partido fuera de casa. Esta es una política del Consejo Escolar de Richland Parish. Es responsabilidad de los padres contactar al director para obtener permiso en caso de circunstancias especiales que requieran un medio de transporte diferente.

B. El transporte hacia y desde los entrenamientos, los partidos en casa y el lugar de partida para los partidos fuera de casa es responsabilidad de los padres o del miembro. NO es responsabilidad del patrocinador quedarse hasta tarde con el miembro. El animador recibirá una sanción por llegar tarde a un evento, incluso si la culpa es de los padres.

XII. Responsabilidades de las animadoras A.

Carácter y conducta a. Demuestra

siempre un buen comportamiento social. (ESTO INCLUYE EN LAS REDES SOCIALES) b. Sé siempre honesta y digna de confianza; respétate a ti misma y muestra una alta moral. estándares

c. Demuestra siempre espíritu escolar, sin importar el deporte o el récord. d. Se espera que los miembros siempre sigan las reglas de la escuela, se comporten en clase y muestren respeto a los maestros, directores, personal y otros compañeros de clase. e. Las imágenes, mensajes de texto o publicaciones en redes sociales inapropiadas son inaceptables. f. Si los miembros cometen una falta grave, incluso si no son suspendidos por ella,

Se les darán 2 deméritos y castigo por su primera indiscreción y serán expulsados del equipo por cualquier indiscreción grave posterior del mismo tipo. La suspensión puede posiblemente resultar en la expulsión automática del equipo a discreción del patrocinador y la administración. (Si la indiscreción incluye redes sociales, debe eliminarse inmediatamente de las redes sociales). g. ¡Las porristas de MHS siempre representarán a MHS de manera respetable! h. Las porristas harán TODO el esfuerzo por llevarse bien, ser respetuosas y mostrar una guía genuina para el mejoramiento de cada miembro del equipo. Esto también incluye ignorar, excluir o alentar a otros a no ser amigos de los miembros del equipo u otros estudiantes en MHS. Este es un comportamiento inaceptable e inmoral y es MUY infantil. No será tolerado y corres el riesgo de ser expulsado del equipo, así como de ser excluido de la consideración de otros honores, becas o recomendaciones hechas por la facultad de MHS. i. Cuando las porristas no se salen con la suya y deciden hacer una rabieta, enfurruñarse,

y/o se niega a hacer lo que se supone que debe hacer, la animadora posiblemente será retirada de la rutina actual, del acto de ánimo, del partido o de las actividades de la semana siguiente.

j. Si bien el cheerleading no es un deporte sancionado por la LHSAA, dado que asistimos y animamos en un deporte sancionado, nuestro equipo y cada individuo deben seguir las directrices de la LHSAA con respecto a las DECLARACIONES DEFORMATIVAS dirigidas a los MEDIOS DE COMUNICACIÓN o a través de las REDES SOCIALES. Véase la Enmienda de la LHSAA a continuación:

- i. 1.15.1 Un entrenador, funcionario deportivo, administrador o miembro del profesorado que esté involucrado, o un alumno que participe en un deporte sancionado, no deberá hacer una declaración difamatoria a los medios de comunicación o a través del uso de las redes sociales en relación con cualquier persona, funcionario deportivo o escuela que esté involucrada en cualquier
- ii. juego, concurso o evento. 1.15.2 Las sanciones para un entrenador, funcionario deportivo, administrador, miembro del profesorado o alumno que haga declaraciones difamatorias son las siguientes:
 1. La escuela puede ser puesta en libertad condicional administrativa, disciplinaria, restrictiva o de suspensión por un período no superior a un año.
 2. La escuela podrá ser multada con una cantidad que no exceda los \$200 por una sola infracción.
 3. La escuela podrá ser multada con una cantidad que no exceda los \$500 por infracciones reiteradas.
 4. La escuela podrá ser responsabilizada del costo de cualquier investigación relacionada con la infracción.
 5. El/Los infractor/es quedará/n suspendido/s de cualquier participación en el Practicar deporte durante al menos un partido, competición o encuentro.
 6. La escuela podrá ser responsable del costo de realizar una audiencia sobre deportividad que se celebra en relación con la infracción.
 7. Se podrá ordenar a la escuela que realice competencias en casa y/o fuera de casa en el deporte sin la presencia de jugadores, entrenadores y/o espectadores por un período no mayor a un año calendario.
 8. La escuela podría tener prohibido jugar partidos en casa en el El deporte no podrá exceder de un año natural.
 9. Se podrán imponer otras sanciones a la escuela y/o a la(s) persona(s) en un grado acorde con la gravedad de la infracción.

B. Apariencia a. ¡Los

uniformes/ropa de entrenamiento/ropa de campamento deben estar impecables y quedar bien! Por favor, asegúrese de que todo esté en orden.

Esfuércese por cuidar y mantener en buen estado las prendas del uniforme. Manténgalas alejadas del suelo y procure que no se manchen. Los uniformes suelen usarse durante dos años. Tenga esto en cuenta al realizar su pedido.

b. Los tirantes del sujetador normal o deportivo nunca deben verse. Asegúrate de usar el estilo apropiado. No se deben usar sujetadores de color debajo de camisetas blancas. c. ¡Nada

de joyas! (NO te hagas nuevos piercings dentro de las 6 semanas previas al inicio de la temporada de práctica o durante el año escolar hasta el partido del campeonato); El maquillaje debe ser natural y no excesivo. Las uñas deben ser cortas con una capa de esmalte transparente o color nude. d. El cabello debe ser de un color natural y no estar

de forma descontrolada. (El patrocinador puede pedirte que lo cambies) e. El cabello se llevará en una coleta media a alta y fuera de la cara,

a menos que el patrocinador lo apruebe para ocasiones especiales. Los lazos se mantendrán limpios y se usarán mientras se esté con el uniforme.

f. Los zapatos deben estar bien cuidados y limpios, y no deben tener nada atado ni sujeto a ellos ni a los cordones. g. Las animadoras deben lucir lo

mejor posible y animar y bailar con una sonrisa. h. Nadie que no sea miembro del equipo puede usar la ropa de animadora de MHS. (Esto incluye chaquetas y sudaderas).

XIII. Disciplina A. Se

pueden aplicar deméritos, correr vueltas y/o ser excluido de la rutina, la asamblea de ánimo o el juego.

Se otorgan a discreción del patrocinador por infringir cualquier norma que considere necesaria. Las deméritos nunca se borran y se acumulan. (Ver tabla de deméritos)

B. El despido inmediato (que incluye no poder presentarse a las pruebas del año siguiente) conllevará

pueden ocurrir por lo siguiente, pero no se limitan a: a. no cumplir

con la responsabilidad financiera en el tiempo designado b. ser expulsado c. 20

deméritos d. Beber

alcohol, vapear,

fumar o consumir drogas mientras se está uniformado o en un evento que representa a MHS e. Actividad delictiva f.

Dejar juegos fuera de

casa con alguien que no

sea el transporte escolar sin

Permiso del director antes del comienzo del partido. Sanción impuesta por la escuela.

C. Las animadoras que sean despedidas o renuncien en cualquier momento durante las temporadas tendrán prohibido asistir al banquete de premios de animadoras, recibir reconocimientos en eventos de último año, recibir parches/ barras de deportistas destacados por su labor como animadoras y ser reconocidas como animadoras de ese año en las publicaciones escolares.

D. El entrenador tiene derecho a tomar medidas disciplinarias adicionales por cualquier infracción que lo justifique y que no esté especificada anteriormente.

E. La disciplina se maneja entre el entrenador y la porrista que está siendo disciplinada. El castigo de otra persona no se discute con otras porristas ni con otros padres. No

Constitución de la boca de dragón

Objetivo

El objetivo de la organización Snapdragon de la escuela secundaria Mangham será promover y mantener el espíritu escolar, fomentar el espíritu deportivo entre los estudiantes y fortalecer las relaciones entre las escuelas durante los eventos atléticos. Servirán como un ejemplo a seguir para todas las escuelas del distrito escolar de Richland Parish.

Elegibilidad

Cada miembro deberá presentar un formulario de solicitud/formulario de consentimiento paterno completo en el que acepte la totalidad de la constitución y la tabla de patadas ANTES de las pruebas de selección.

Calificaciones: Todos los miembros del equipo estarán sujetos a las normas de elegibilidad relacionadas con las calificaciones. Se requiere un promedio general de "C" (GPA de 2.0). Este promedio general debe mantenerse durante todo el año. Si bien se permite un promedio de "C", se espera un promedio de calificaciones más alto. Un oficial debe mantener un GPA mínimo de 2.5. Una vez que un miembro del equipo sea declarado no elegible debido a sus calificaciones, no podrá ser readmitido hasta que el patrocinador reciba informes de progreso de todos los profesores que verifiquen su mejora (3 semanas).

Medidas disciplinarias: Un miembro del equipo no debe haber estado bajo suspensión disciplinaria de ningún tipo durante el año escolar en el que se realizan las pruebas, no debe tener antecedentes penales en

En cualquier momento, no podrá permanecer en el equipo si es suspendida por cualquier motivo (suspensión dentro de la escuela, suspensión del autobús, suspensión fuera de la escuela), en cualquier momento después de haber sido seleccionada para el equipo.

Membresía: Si un miembro abandona el grupo voluntariamente, podrá participar en las siguientes pruebas de selección. Si un miembro es excluido del grupo, no podrá participar en las siguientes pruebas de selección.

Selección: A)

Los Snapdragons serán elegidos de 6.º a 11.º grado. B) Los ^{el} Niñas de primaria que asisten a MJH y MHS. candidatos serán evaluados mediante una combinación de 2 evaluaciones de profesores, puntajes de GPA, problemas de disciplina y capacidad.

C) El número de miembros elegidos es decisión exclusiva del patrocinador y de la administración de la escuela.

E) Todos los candidatos deben realizar una prueba cada año.

Normas y reglamentos:

A) El director determina quién actúa en cada actividad. TODOS los miembros, actúen o no, asisten a todas las funciones y deben llevar el uniforme completo.

B) Los miembros irán a los eventos fuera de la escuela en autobús y regresarán a la escuela en el mismo medio de transporte, de acuerdo con las normas escolares.

C) Los miembros deben llegar a tiempo a todas las actividades. Si no llegan a tiempo, recibirán patadas según lo establecido en la tabla de patadas. D) El

capitán tomará decisiones sobre cualquier actividad o situación en ausencia del director. E) Cualquier miembro que no cumpla con las reglas

y regulaciones establecidas por esta constitución y/o el director estará sujeto a un período de prueba disciplinaria.

F) Las ausencias habituales, ya sean justificadas o injustificadas, darán lugar a una reunión con el director y/o a un período de prueba disciplinaria.

G) Los entrenamientos de fin de semana se convocarán según sea necesario y son OBLIGATORIOS.

H) Todas las rutinas, tal como las diseña el director, requerirán que los miembros hagan una audición para poder interpretarlas. El director toma las decisiones finales sobre todas las presentaciones.

I) Cualquier persona que llegue con más de 30 minutos de retraso a un ensayo o evento se considerará ausente y podría tener consecuencias más graves que simples expulsiones; esto queda a discreción del director.

J) Esto no incluye todas las posibles razones o consecuencias y otras se tratarán de forma individual a discreción del director.

K) Llegar a tiempo al entrenamiento

Asistencia:

A) Se espera que cada miembro esté presente en cada práctica hasta el final.

B) A continuación se enumeran las únicas razones para las ausencias justificadas de la práctica. 1) Enfermo y tuvo que ver a un médico durante el horario escolar o previamente vio a un médico que lo exime de la actividad. 2) Enfermo lo suficientemente grave como para faltar a la escuela, pero no para ver al médico. 3) Muerte de un familiar directo o funeral. 4)

Viaje escolar 5) Familiar directo hospitalizado 6) Permiso del director C) Si alguien falta al entrenamiento: 1) 1 excusado – sin castigo

2) 2 excusados: no hay reunión de

ánimo. 3) 3 o más excusados: no hay reunión de ánimo ni partido (deben sentarse con el equipo/patrocinador si no están enfermos y están presentes para la reunión de ánimo/partido).

F) Ausencias injustificadas: ver tabla de patadas. G)

El lunes es el día en que normalmente se enseñan las rutinas. Si una integrante del equipo falta a la escuela y/o al entrenamiento el día en que se enseña o se repasa la rutina, NO podrá participar esa semana. Si falta a más de un día de entrenamiento, no podrá participar (ver E y F).

H) Todos los miembros, ya sea que actúen o no, deben sentarse con el patrocinador/grupo durante las asambleas de ánimo y los juegos.

I) Campamento de baile: Todos los miembros DEBEN asistir al campamento de verano y a todos los ensayos previos al campamento. Las únicas excepciones para faltar al campamento de baile son el fallecimiento de un familiar directo o la hospitalización.

J) El trabajo u otras actividades fuera de la escuela no deben interferir con la práctica, los juegos u otras obligaciones del equipo de desfile. 2) Debes elegir una u otra para participar.

K) Todos los miembros deberán asistir a los partidos fuera de casa y a los partidos de playoffs, eventos para recaudar fondos, beneficios de relaciones públicas, competiciones y/o actividades que el patrocinador considere necesarias.

L) La impuntualidad reiterada a partidos, entrenamientos o eventos será motivo de expulsión. Los horarios de llegada se anunciarán durante las sesiones de entrenamiento de esa semana. Si una integrante no llega a tiempo, no se le atenderá.

Deberes de los oficiales

A) ~~Capitán:~~ El capitán supervisará la rutina diaria del equipo. Estará siempre a cargo en ausencia del director. Liderará y supervisará al equipo durante los entrenamientos y partidos, así como en las gradas. El capitán debe ser miembro de segundo año como mínimo y mantener un promedio de calificaciones de 2.5 o superior. Con la ayuda de los directores, coreografiará las rutinas según sea necesario.

B) ~~Subcapitana:~~ La subcapitana asistirá a la capitana en la supervisión de la rutina diaria del equipo. También la asistirá en las actividades técnicas y de calentamiento cuando se le solicite. Cumplirá con las responsabilidades establecidas por la capitana y/o el director. La subcapitana debe ser miembro de segundo año como mínimo y mantener un promedio de calificaciones de 2.5 o superior. Junto con la asistencia del director y la capitana, coreografiará las rutinas según sea necesario.

C) 1^o ~~y segundo~~ ~~teniente:~~ Cada teniente cumplirá con todas las responsabilidades establecidas por el directora y capitana. Ella dará un buen ejemplo a sus compañeras y defenderá los estándares de esta constitución. Cada una debe ser miembro por lo menos de segundo año y mantener un promedio de calificaciones de 2.5 o superior.

D) Cualquier violación de los deberes mencionados anteriormente de un oficial podría resultar en la destitución de la línea, la destitución del cargo como oficial o la libertad condicional disciplinaria.

~~Campamento:~~ Todos los miembros deben asistir al campamento para poder formar parte del equipo en otoño. Todos los entrenamientos previos al campamento son OBLIGATORIOS para participar en la rutina del equipo. Si surge algún problema durante los entrenamientos de verano antes del campamento, comuníquese directamente con el director.

Partidos en casa:

- 1) Todos los miembros deberán asistir a todos los partidos en casa.
- 2) El patrocinador debe aprobar la exención de la asistencia al partido en casa.
- 3) **Nadie podrá** sentarse con el equipo de baile a menos que lo autorice el patrocinador.
- 4) Los Snapdragons podrían animar junto con las animadoras y la banda que se encuentran al margen.
- 5) Si una chica está lesionada o no puede participar por cualquier motivo que no sea una suspensión, debe permanecer con el equipo, a menos que se hayan hecho otros arreglos con el patrocinador.

Partidos fuera de

casa: 1) Todos los miembros deben asistir a los partidos fuera de casa cuando se proporcione transporte. 2) Los miembros deben viajar juntos en el transporte proporcionado. 3) Es responsabilidad del miembro reunirse con el equipo en el lugar y la hora designados para todos los partidos fuera de casa.

teléfonos celulares

Durante los entrenamientos y las presentaciones, los teléfonos celulares deben estar apagados y guardados en un bolso o mochila. Es fundamental prestar toda la atención a lo que sucede durante los entrenamientos y los partidos. Los teléfonos celulares son una gran distracción.

Práctica

La asistencia a todas las sesiones de entrenamiento programadas es obligatoria para todos los miembros del equipo. Por favor, absténganse de programar citas rutinarias durante los horarios de entrenamiento.

Participación de los padres

Se solicita a todos los padres que conozcan las políticas de Snapdragon. Por favor, mantengan una comunicación abierta con el patrocinador, especialmente si surge algún problema. Esta organización busca brindar una experiencia positiva a sus miembros; sin embargo, existen numerosos momentos de estrés durante la semana de presentaciones y altas expectativas para cada uno. Los miembros de Snapdragon buscan motivación y apoyo moral en sus padres, amigos y patrocinador durante el año.

Pagos

Todos los pagos deben enviarse a tiempo y deben estar pagados en un 70% antes del inicio del campamento. Se entiende que hay circunstancias en las que un padre necesita un poco más de tiempo para pagar el saldo. Esto debe acordarse con el patrocinador. No obstante, los pagos deben enviarse regularmente hasta que el saldo sea cero. Si un miembro decide retirarse del equipo, es responsable de pagar su factura (lo que ha recibido). Las facturas se ajustarán si hay algún artículo que no se haya pedido cuando un miembro decide retirarse. Esto queda a discreción del director. NO se realizarán REEMBOLSOS como resultado de que un miembro se retire del equipo, ya sea por decisión propia o por violar los estatutos.

Organizaremos una recaudación de fondos, pero aún no hay nada definitivo sobre el tipo de evento ni sobre la cantidad que se recaudará.

ESTOS ESTATUTOS NO SON DE NINGUNA MANERA COMPLETAMENTE EXHAUSTIVOS; EL DIRECTOR Y LA ADMINISTRACIÓN TRATARÁN LAS SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN LA CONSTITUCIÓN DE FORMA INDIVIDUAL.

Adiciones revisadas a la constitución 2026: 1.

Exhibición pública de afecto: cualquier acción de afecto que no se considere apropiada en eventos escolares NO estará permitida mientras estés en este equipo. Ejemplo: Si te sorprenden en público o en redes sociales realizando CUALQUIER acción inapropiada que no sea considerada apropiada por la escuela. *RECUERDA QUE ERES UN MODELO A SEGUIR EN NUESTRA COMUNIDAD. 2. REDES SOCIALES: Se les pide a los miembros que mantengan sus redes sociales limpias y apropiadas, especialmente si usan uniformes del equipo o ropa de entrenamiento. 3. Marcas en el cuerpo/perforaciones: las marcas deben estar cubiertas mientras estén en el uniforme. Tatuajes, tatuajes de henna, arte de henna, marcador permanente, moretones o raspaduras. Solo se permiten orejas perforadas mientras estén en el uniforme. Cualquier otro tipo debe ser retirado o cubierto. Los chupetones son INACEPTABLES. Si tienes un chupetón el día de la presentación que NO PUEDES cubrir, ¡NO actuarás! 3. Contenido y temas de asuntos personales: las discusiones que se relacionan con tus parejas DEBEN mantenerse PG. Recuerden, como damas, no deben decir nada en los entrenamientos o juegos a otras integrantes que no se sentirían cómodas diciendo frente a sus abuelas. 4. Habrá TOLERANCIA CERO ABSOLUTA para la negatividad hacia otra integrante, patrocinador, gerente o cualquier otra integrante, patrocinador o gerente del grupo de animación. 5. Animando con las porristas: El patrocinador de porristas y las porristas han extendido una invitación para que todas las Snapdragons se unan a ellas durante la última parte del cuarto cuarto en cada juego. Dicho esto, mientras estén en las gradas viendo el juego antes y después de su actuación, deben prestar atención a las porristas y sus porros para que cuando bajen a animar con ellas se sepan los porros. No me opongo a que aprendan los porros en su tiempo libre para que puedan seguir a las porristas.

Tabla de patadas Snapdragon (Todas las patadas serán patadas altas)

Asistencia y tardanzas Tardanza

injustificada (práctica, clase, juegos, etc.) 1-10

minutos-100 11-20

minutos-150 21-30

minutos-200 31-40

minutos-250 41-50

minutos-300 51+

minutos-400 *Solo

se excusarán las tardanzas relacionadas con lesiones, enfermedades, hospitalización y funerales.

Faltar a partidos, prácticas o actividades sin justificación: 400 (posible expulsión del equipo), No llamar al patrocinador y al oficial con anticipación cuando falte a la práctica: 200, Asistir a un evento requerido, sin uniforme: 200, Abandonar la sección del equipo de ejercicios durante el juego sin permiso: 300.

Faltar a clase sin permiso (cualquier clase): 500 (posible expulsión del equipo).

Las ausencias injustificadas (400 patadas) incluyen, entre otras, problemas de transporte y problemas familiares no relacionados con la salud. Los padres deben hablar directamente con el patrocinador sobre el motivo de la ausencia antes de la presentación.

Uniforme

Desorden en el uniforme o uniforme sucio-100

No se requiere usar uniforme - 150

Usar uniforme sin permiso-100

Usar joyas (de cualquier tipo) con el uniforme puesto durante los entrenamientos: 50 por pieza.

No usar maquillaje cuando se está uniformado para una actuación-50

Uniforme de práctica indebida: 25 por artículo incorrecto.

No llevar los accesorios o uniformes designados al ensayo o actuación: 100 por pieza. No llevar el cabello con el estilo elegido por el patrocinador: 100.

Mala higiene-100

Conducta:

Lenguaje o gestos obscenos (hacia el patrocinador, oficiales, otros miembros del equipo, gerentes):

Expulsión del equipo.

Falta de respeto al patrocinador o a los oficiales: 300 (posible expulsión del equipo).

Falta de respeto hacia los miembros/entrenadores de línea-250 (posible expulsión del escuadrón) Beber o fumar

en público, con o sin uniforme-400 (posible expulsión del escuadrón) No prestar atención en la práctica-50 por incidente

Hablar excesivamente durante

la práctica-100 por incidente Conducta impropia de una

dama-200 *incluyendo, pero no limitado a, expulsar gases, cantar canciones inapropiadas, baile vulgar No obedecer inmediatamente

una orden del patrocinador/oficial-200 Masticar chicle durante la práctica/

actuación-50 Suena el teléfono celular durante la práctica/

actuación-100 (el patrocinador tomará posesión del teléfono hasta que termine la práctica/actuación)

Demostración pública de afecto con el novio: 200

Snapdragon arrestados o dando positivo por drogas: expulsión automática del equipo. El desacuerdo público con cualquier miembro de otro grupo de espíritu (ya sea en MHS, campamento o juegos) resultará en suspensión del equipo o posible expulsión del mismo.

El patrocinador podrá asignar responsabilidades a cualquier Snapdragon por cualquier problema que pueda surgir, distinto de los mencionados anteriormente.

Constitución de la línea de tambores

. Objetivo

El objetivo de la banda de percusión de la preparatoria Mangham es promover y mantener el espíritu de equipo, fomentar la deportividad con el ejemplo y apoyar las buenas relaciones en la comunidad. Asimismo, busca promover el interés en las actividades escolares, participar en los juegos escolares y servir como modelos a seguir para todas las escuelas de la parroquia de Richland.

II. Requisitos

de elegibilidad A. Los candidatos deben estar inscritos en Mangham Jr. High o Mangham High School. Los estudiantes virtuales pueden participar. Cada candidato debe mantener un promedio de calificaciones de 2.5 y haber aprobado 6 de 7 clases al final del año académico 2025-2026.

Un año escolar.

B. Ningún candidato que haya sido expulsado en el año escolar anterior podrá presentarse a las pruebas de selección para la banda de percusión de MHS. Línea.

C. Ningún candidato podrá haber tenido antecedentes penales en ningún momento.

D. Cada candidato DEBE estar preparado para asistir a TODOS y cada uno de los ensayos y quedarse hasta el final del mismo, a menos que surjan circunstancias especiales y se dé permiso antes de la fecha del ensayo para faltar.

E. Cada candidato DEBE ASISTIR a un campamento de día (4 días). El campamento se realizará en la escuela, en julio. 8-11, de 8:00 a 12:00.

F. Los candidatos deben haber estado presentes al menos el 75% del año escolar anterior, independientemente de las ausencias justificadas o injustificadas (a menos que lo apruebe el director o patrocinador).

III. Selección

A. Los bateristas serán seleccionados entre los alumnos de 7.º a 12.º grado matriculados en Mangham Jr. High o Mangham High School.

A. Qué bateristas tocan qué instrumentos se decidirá en función de los criterios de puntuación durante audiciones.

B. Los capitanes de sección también serán determinados según criterios de puntuación y deberán demostrar un comportamiento apropiado en todo momento.

C. Los bateristas deben estar dispuestos a practicar en casa por su cuenta. Si lo hacen o no, Esto se hará evidente a lo largo del año. De no hacerlo, podrías perderte una asamblea de ánimo o la actuación del medio tiempo. La preparación para la actuación se decidirá durante el último entrenamiento de cada semana.

IV. Responsabilidades financieras

A. El padre/madre/tutor y el miembro son responsables de TODOS los gastos que puedan surgir como miembros de la organización MHS Drum Line. Por el momento, la cuota inicial es el único costo previsto.

Sin embargo, pueden surgir otros gastos, como la reposición de prendas del uniforme perdidas o rotas, dinero para gastos personales para comer en los partidos, etc., y será responsabilidad del baterista o de sus padres proporcionarlos.

A. Habrá una cuota obligatoria por baterista (\$175 para nuevos miembros; \$125 para miembros que regresan), que pagará para que cada baterista tenga lo siguiente: a. Camiseta oficial de la línea de percusión
b. Sudadera oficial de la línea de percusión
c. Chaqueta oficial de la línea de percusión
d. Pantalones deportivos negros para clima frío
e. Almohadilla de batería para usar en la práctica en casa
O guantes para los percusionistas
f. Matrícula para el campamento de percusión (clases de profesores de música certificados y refrigerios todos los días)

C. Cada candidato deberá pagar el resto de su saldo antes del último día del campamento.

A. Aquellos que no lo hagan no podrán participar en la sección de percusión y una No se reembolsarán las cuotas abonadas antes de esta fecha. La organización podrá realizar actividades de recaudación de fondos para ayudar a cubrir los gastos, pero en última instancia, la responsabilidad del pago recae en los padres o el baterista.

E. Abandonar o ser despedido de la línea aún constituye el pago completo a MHS Drum Line.

- A. Recaudación de fondos: Todos deberán participar en la recaudación de fondos grupal, si es el mismo. emprendido.

V. Asistencia y requisitos

- A. Asistencia: Se espera que todos los bateristas estén presentes en TODOS los entrenamientos y partidos de MHS y deben permanecer hasta el final.
- A. Práctica: La práctica será obligatoria para todos los bateristas y se reanudará al inicio del curso escolar en agosto. a. Horario: La práctica será todos los martes y jueves de 15:15 a 17:15. Ocasionalmente, podríamos practicar los miércoles de 15:15 a 17:00. El patrocinador anunciará las excepciones con antelación.
 - a. Preparación: Durante el año escolar, los bateristas deben estar en la biblioteca y listos para practicar a las 3:15 p. m.
 - b. Citas: Las citas con el médico, dentista, ortodoncista, etc. deben ser Realizado en ocasiones sin entrar en conflicto con las prácticas.
 - c. Visitantes: No se permiten visitas en el entrenamiento ni salir del mismo para visitar a alguien.
- A. Teléfonos: Los teléfonos celulares deben estar apagados o en silencio durante los ensayos.
 - a. Padres/Tutores: Por favor, no esperen que los bateristas respondan durante este tiempo.
 - a. Llámame por teléfono si hay una emergencia o necesitas contactarme de inmediato.
- A. Ausencias: Faltar a los entrenamientos y partidos puede resultar en medidas disciplinarias. El patrocinador tiene el derecho a no aprobar una solicitud para faltar a un entrenamiento o a un partido.
- B. Notificación de ausencia: En un día de práctica o un día de juego, si un estudiante está ausente de Si un alumno falta a la escuela por enfermedad o cualquier otro motivo, él o sus padres deben notificarlo inmediatamente a la Sra. White. (No se puede notificar a través de otros bateristas).
- C. UNIFORMES: Habrá un código de vestimenta para los días de juego/juegos. a. Ropa: Cada baterista deberá usar su camiseta de Drumline y pantalones cortos negros para los juegos cálidos y su sudadera con capucha y joggers negros para los juegos fríos. a. Calzado: Las zapatillas deportivas (de cualquier tipo) serán el único tipo de calzado que se podrá usar (no se permiten chanclas, sandalias, tacones, botas, etc.), tanto en los ensayos como en los juegos.
- A. MJHS: Es posible que la banda de percusión de MHS actúe en los partidos de MJH en casa y en las asambleas de ánimo. Si se programan estos eventos, los percussionistas deberán participar.
- B. Días temáticos: Los bateristas deben participar en todos los días temáticos o vestir de morado y blanco durante la Semana del Lazo Rojo y la Semana de Bienvenida. Es posible que en otras ocasiones se les pida que se disfrazen, y estas fechas se anunciarán cuando se conozcan. El padre/madre o tutor legal/baterista será responsable de proporcionar cualquier prenda del disfraz.

VI. Campamento de percusión

- A. Todos los bateristas están obligados a asistir a un campamento de verano diurno y a todos los ensayos posteriores. La asistencia al campamento es OBLIGATORIA, salvo en caso de fallecimiento de un familiar directo.
- A. El campamento se llevará a cabo en el campus de Mangham High School y estará dirigido por el Dr. Kathrine Irwin, directora de la banda de la ULM, y su asistente, la Sra. Amber Moore.

VII. Transporte

A. Los funcionarios y vehículos de la escuela transportarán a los miembros hacia y desde todos los partidos fuera de casa.

Los miembros están obligados a regresar a la escuela en autobús después de todos los partidos fuera de casa.

A. El transporte hacia y desde el entrenamiento es responsabilidad de los padres/miembros. No lleguen tarde al entrenamiento, y padres, por favor, no lleguen tarde a recoger a su hijo/a, ya que NO es responsabilidad del patrocinador quedarse con el miembro hasta tarde.

B. El transporte hacia y desde los partidos es responsabilidad de los padres/miembros. No lleguen tarde a la preparación previa al partido en casa ni al autobús en los partidos fuera de casa.

VIII. Responsabilidades del baterista

A. Carácter y conducta

1. Comportamiento: Demuestra un buen comportamiento social y sé honesto y digno de confianza en TODO momento.

Por favor, ten en cuenta cómo tus palabras y acciones afectan a otros bateristas.

2. Espíritu: Demuestra siempre espíritu escolar, sin importar el deporte o el récord.

3. Comportamiento adecuado: Respeten a los demás y al público para el que actuarán, evitando realizar movimientos o gestos de baile inapropiados o vulgares mientras tocan la batería.

Los gestos o movimientos de mal gusto darán lugar a una advertencia, seguida de una suspensión de una semana y, posiblemente, a la expulsión de la sección de percusión.

4. Disciplina escolar: Se espera que los miembros sigan las normas escolares en todo momento y

Comportate bien en clase y muestra respeto a los profesores, directores, personal y demás compañeros.

Cualquier visita a la dirección o al departamento de disciplina será comunicada al patrocinador, quien conversará con el baterista y/o sus padres. Las visitas frecuentes a dichas oficinas podrían resultar en la expulsión de la sección de percusión.

5. Redes sociales: Las imágenes, los mensajes de texto o las publicaciones en redes sociales inapropiadas son

Inaceptable. Una presencia desagradable e irrespetuosa en las redes sociales puede resultar en la expulsión del grupo de percusión.

6. Peleas: No se tolerará ninguna pelea, ya sea entre compañeros percusionistas o con cualquier otro estudiante, miembro del personal, patrocinador, etc. Esto incluye peleas en la escuela, en el campus o en eventos patrocinados por la escuela. (Esto puede resultar en la expulsión automática de la sección de percusión).

B. Apariencia 1.

Uniformes: ¡Las camisetas/sudaderas con capucha y los pantalones cortos/vaqueros del uniforme deben estar limpios los días de partido!

2. Maquillaje: Si se usa maquillaje, este debe ser natural y no excesivo.

3. Cabello: El cabello debe estar limpio y bien cuidado.

4. Zapatos: Los zapatos de tenis limpios de cualquier tipo son el único tipo de calzado que debe ser

Se usa los días de partido.

C. Disciplina: 1.

Suplente: Un baterista puede ser suplente (es decir, no se le permite actuar) durante un cuarto por llegar tarde a regresar de los descansos durante los juegos o por abandonar el área sin permiso.

1. Los retrasos excesivos (3 o más) después de los descansos resultarán en ser suspendido por un mínimo de una semana.

2. Un baterista también puede ser relegado al banquillo si recibe una remisión a la oficina.

2. Vueltas de marcha: Las animadoras saltan cuando están disciplinadas, los bailarines dan patadas y los percusionistas ¡marzo!

1. Se podrán otorgar vueltas a discreción del patrocinador por cualquier acto que él considere oportuno.
necesario.
2. Una vuelta son cuatro vueltas alrededor de la cancha de baloncesto (si está en el gimnasio) o una vuelta alrededor de la cancha.
campo de fútbol si está en el campo.
2. Expulsión: La expulsión inmediata también puede producirse por estar suspendido, no acatar las normas del patrocinador, fumar/
vapear, beber o consumir drogas en la escuela, con el uniforme puesto o en un evento que represente a MHS (o publicar
este tipo de fotos/vídeos en una red social).
1. Si un baterista es retirado de la sección de percusión por cualquier motivo, es posible que no se le permita
reincorporarse a la sección el siguiente año escolar.

D. Calificaciones

1. Un baterista debe mantener un promedio de calificaciones de 2.5 durante todo el próximo año escolar.
2. Si el promedio de calificaciones de un miembro cae por debajo de 2.5 durante el año escolar, el baterista será puesto en
período de prueba y no podrá participar hasta el próximo informe de progreso. Durante este período, el baterista
deberá asistir a todos los entrenamientos y partidos, pero no podrá participar en ellos. Si su promedio de
calificaciones vuelve a caer por debajo de 2.5 durante las siguientes seis semanas, el miembro podría ser expulsado de la
sección de percusión.
3. El fracaso escolar durante un año (por calificaciones, ausencias, suspensiones o cualquier otro motivo) resultará en la
expulsión inmediata de la sección de percusión y el miembro dejará de ser baterista de MHS. • Recordatorios importantes
para los bateristas:

-
1. Es OBLIGATORIO asistir a todos los entrenamientos y partidos, incluidos los partidos en casa de MJH. No notificar a
la Sra. White sobre una ausencia justificada conllevará medidas disciplinarias.
 2. Los entrenamientos serán los martes y jueves de 15:15 a 17:15. Ocasionalmente, podríamos reunirnos los miércoles
hasta las 17:00, especialmente si hay partido el jueves.
 3. LOS TELÉFONOS DEBEN ESTAR EN SILENCIO Y NO EN LA MANO NI EN EL BOLSILLO.
DURANTE EL ENSAYO. Esto se ha convertido en un problema para nosotros. Padres, por favor, ayúdenos no
llamando a su baterista durante el ensayo. Tendrán un descanso alrededor de las 4:00 para que puedan comunicarse
si es necesario.
 4. Si participa en algún comportamiento problemático (por ejemplo, peleas, uso de lenguaje obsceno, lanzamiento de
objetos, etc.) mientras esté uniformado: quedará fuera de la actuación durante un cuarto y podría ser suspendido
de la actuación de la semana siguiente. Las vueltas de marcha podrán utilizarse en lugar de la suspensión
a discreción del patrocinador. • En los días de partido:

-
1. Debes estar presente y llevar puesto tu uniforme el día del partido.
 2. Tan pronto como te den permiso para ir a la asamblea de ánimo, ve rápidamente a la biblioteca y obtén
tu equipo. Llévalo al gimnasio.
 3. No puedes llegar tarde a la preparación del partido ni al embarque en el autobús.
 4. DURANTE EL PARTIDO: Tendrán al menos tres oportunidades para ir a la cafetería y al baño, y habrá breves
descansos frecuentes en las gradas. Esto es para su seguridad y para evitar problemas. Los descansos serán
después del medio tiempo y al comienzo del segundo y cuarto cuarto.
 5. Si llega tarde al regresar del descanso o abandona el área sin permiso, quedará fuera de la función durante un cuarto.
Tres o más incidentes resultarán en la suspensión de la función de la semana siguiente.

6. Cualquier otro problema disciplinario (por ejemplo, comentarios inapropiados o lenguaje soez) será el resultado serán vueltas de marcha en el siguiente entrenamiento.

Actividades

Corte de Bienvenida •

Declaración de Misión

Nuestra misión es reconocer a los estudiantes excepcionales de la escuela secundaria Mangham por su destacado servicio al campus y a la comunidad, así como por sus logros académicos. Como parte de la tradición del Homecoming, la Corte del Homecoming de Mangham (Embajadores) representa y promueve el orgullo de los Dragones a través de iniciativas filantrópicas, simbolizando el compromiso y la dedicación a la escuela secundaria Mangham. • Se utilizarán los siguientes procedimientos para seleccionar a los estudiantes para la Corte del Homecoming en la escuela secundaria Mangham.

(1) Se elegirá un máximo de nueve chicas para la Corte de Bienvenida: Estudiantes de primer año -

Primera dama de primer año

Segunda doncella de primer año

Estudiantes de segundo año -

Primera doncella de segundo año

Segunda doncella de segundo año

Jóvenes -

Primera Dama de Honor Junior

Segunda doncella

Personas mayores -

Reina

Dama de honor

Empleada doméstica principal

(2) Requisitos: a. Debe ser

mujer b. Debe tener un

promedio general de calificaciones de 2.5 del año anterior (final

grado) y aprobar 6 clases

c. Debe ser miembro ACTIVO en al menos dos actividades extracurriculares.

i. Deportes: baloncesto, atletismo o fútbol. Debe haber practicado alguno el año anterior y ser un participante activo durante el presente año escolar. ii. Clubes: FBLA, 4H, FFA, NHS, BETA,

Consejo Estudiantil, Club de Español, etc. iii. Grupos de animación: porristas, equipo de baile o grupo de percusión.

d. No debe tener informes de conducta importantes presentados durante el último año

(desde el último año escolar).

fecha de regreso a casa a esta fecha de regreso a casa) e.

Puede ser elegido para la corte solo dos veces f. Debe haber asistido

a las escuelas de Mangham el año escolar anterior. g. Debe haber estado físicamente presente

durante el 85% del año escolar anterior h. Debe llenar una Solicitud de Corte de Regreso a Casa y entregarla

al patrocinador designado antes de la fecha límite anunciada.

i. Se requerirá el pago de una cuota de \$45 (3)

Elecciones: a. La

clase de último año votará por una persona para que forme parte de la corte durante su último año

representante. Las 3 más votadas por la clase de último año se incluirán en una boleta para que TODA la escuela

vote por Reina, Dama de Honor y Dama de Honor de Último Año. La chica con el mayor número de votos será Reina,

la segunda con más votos será

Dama de Honor, y la tercera con mayor número de votos será Dama de Honor Mayor. 10

b. Además de votar por la reina, los alumnos de noveno grado elegirán a dos chicas de entre las candidatas para que representen a su clase. La chica con el mayor número de votos será la primera dama de honor y la que obtenga el segundo mayor número de votos será la segunda dama de honor.

c. En caso de que nadie califique de una clase en particular, la clase no tendrá una representante en el tribunal.

d. Si solo una chica del grado califica, será elegida automáticamente. e. La elección se llevará a cabo aproximadamente 3 semanas antes del partido de bienvenida. f. La elección será supervisada por el patrocinador designado y otro(s) maestro(s). g. Se utilizarán productores de elecciones estatales para elegir a los miembros del partido de bienvenida. corte.

(4) Expectativas: a.

Se espera que los representantes participen en los días temáticos durante la semana de Homecoming y en el Powder Puff Game.

b. Se espera que los representantes y un padre ayuden después de clases con la decoración para el Rally de Animación y el Partido de Bienvenida.

c. Los representantes vestirán un vestido de noche respetable para la coronación del Homecoming Pep Rally y un traje/falda, de largo apropiado, y sombrero para la coronación del medio tiempo. Los representantes decidirán si se usarán guantes después de que se anuncie la corte. La reina del Homecoming vestirá de blanco. d. Se espera que la reina del Homecoming

se dirija a la audiencia con un

Discurso bien preparado y respetable en el Rally de Animación de Bienvenida. La Reina hará que el profesor de Inglés IV revise su discurso antes del Rally de Animación. e. Los representantes deberán pedirle a un

jugador de fútbol americano que los acompañe durante el Rally de Animación de Bienvenida. La Reina tiene la primera opción comenzando con los estudiantes de último año y será acompañada por dos jugadores de fútbol americano.

La Dama de Honor tiene la siguiente opción, luego la Dama de Honor de Último Año (ambas obtienen un acompañante) y así sucesivamente para los estudiantes de penúltimo, segundo y primer año. La vestimenta para los jugadores de fútbol americano puede ajustarse, pero TODOS los acompañantes usarán pantalones/camisa del mismo color y una corbata. f. Los representantes

serán acompañados por su padre o figura paterna durante la coronación del medio tiempo.

g. Se espera que los representantes permanezcan sentados junto al público en el escenario habilitado durante la primera mitad del partido. Tras el descanso, podrán sentarse en el escenario o con sus familiares en las gradas.

h. Se espera que cada representante cuente con la ayuda de un padre para el montaje y desmontaje de todas las decoraciones de bienvenida, incluso después del acto de animación y del partido de bienvenida.

i. Se espera que los representantes y acompañantes lleguen temprano al mitin de bienvenida, como lo indicó el patrocinador antes del evento. j. Se espera que los

representantes y acompañantes se tomen fotos con los

fotógrafo antes y después del acto de ánimo, según sea necesario en función del fotógrafo.

El fotógrafo tomará fotos durante el juego de bienvenida. k. Cada representante

deberá tomarse una foto de la cancha, antes o después del animador.

Rally y juego.

l. La escuela cubrirá el costo de las flores por un valor de \$250. Si el tribunal y sus padres

Si desean una flor, ramo o ramillete específico para las niñas, deberán pagar el importe restante.

m. No se realizarán compras sin una orden de compra del proveedor principal.

Baile de

graduación • Los estudiantes de Mangham High School deben tener un buen historial de asistencia escolar y no tener suspensiones en el presente año escolar ni deber ningún tiempo de asiento para poder asistir al baile de graduación.

• Invitados al baile de graduación: Todos los estudiantes de penúltimo año que asistan al baile de graduación pagarán sus cuotas de \$100 que incluyen su Boleto para su baile de graduación de penúltimo y último año. NO incluye el boleto de su acompañante. El boleto de su acompañante tiene un costo adicional de \$10 si no es un estudiante de penúltimo o último año de MHS que ya esté pagando. Si es después de la fecha límite, se aplicará un cargo por pago tardío de

\$40. • Los estudiantes de último año que no asistieron al baile de graduación y pagaron sus cuotas durante su penúltimo año son Se requiere un pago de \$50. Esto no incluye la entrada para la fecha del evento. Los estudiantes de último año que pagaron el precio con descuento en su penúltimo año por haber participado en la recaudación de fondos no tendrán que pagar nuevamente en su último año.

• Todos los invitados que no sean estudiantes de penúltimo o último año de MHS deben completar un formulario de invitado. El patrocinador y el director deben aprobar a todos los invitados. Los acompañantes deberán proporcionar su nombre, edad, escuela y una firma. Esta información se utiliza para asegurar que el acompañante no tenga problemas de conducta y sea menor de 20 años. A los acompañantes que ya no estén en la escuela secundaria se les pedirá que presenten una identificación al llegar y no se les devolverá hasta su partida. Nadie que no sea al menos estudiante de primer año de secundaria podrá asistir al baile de graduación, independientemente de su edad. Los invitados de los estudiantes de MHS deben cumplir con las mismas normas y reglamentos establecidos por la escuela.

MHS se reserva el derecho de expulsar a cualquier persona por comportamiento indeseado. Cualquier persona que participe en comportamiento delictivo será arrestada por la seguridad policial presente en el lugar. • Código de vestimenta: El baile de graduación es un evento formal y elegante. No se permite ropa transparente (incluida la malla color carne), ropa de estilo lencería o ropa que revele los senos u otras áreas privadas. Por favor, respétate a ti mismo y a los demás no exponiendo partes del cuerpo que deben estar cubiertas. No se te permitirá la entrada al baile de graduación y no se te reembolsarán las entradas si no estás vestido adecuadamente. Por favor, vístete con buen gusto. Si tienes alguna duda sobre si puedes entrar con la vestimenta puesta, no la compres. No te arriesgues. A continuación se detallan las reglas más específicas del código de vestimenta. • Chicos: La vestimenta formal para el baile de graduación se clasifica como un esmoquin o traje de vestir, incluido un

Corbata o pajarita, camisa abotonada, pantalón y zapatos de vestir. También se permiten chaleco y fajín. Es obligatorio llevar camisa, pantalón y zapatos en todo momento durante el baile de graduación.

• Chicas: El atuendo formal para el baile de graduación se clasifica como vestido de noche o de cóctel. Los vestidos deben ser elegantes y no revelar áreas privadas. Los vestidos pueden ser sin tirantes o con tirantes finos. Se permiten espaldas descubiertas o abiertas, pero no deben llegar por debajo de la cintura. Se permiten abdomen o cintura descubiertas o con malla SOLO si la abertura es de 3" o menos. La ropa interior no debe ser visible. Tampoco se permiten aberturas por encima de la mitad del muslo, vestidos extremadamente ajustados o con escotes muy pronunciados. Los vestidos que sean cortos NO DEBEN ser más cortos que la punta de los dedos de una persona con los brazos a los lados. ¡Mantén la elegancia! • Comportamiento: El comportamiento inapropiado resultará en la expulsión inmediata del baile de graduación.

El comportamiento delictivo, incluido el consumo de alcohol por menores de edad o la violencia, resultará en un arresto por parte de la seguridad policial presente en el lugar. Si se encuentra a un estudiante bajo la influencia de drogas o alcohol al llegar, será retenido por la seguridad policial, se notificará a los padres y el estudiante será arrestado o se irá solo con sus padres. • Una vez dentro del salón de baile, nadie podrá regresar a los autos ni salir y regresar. Se les pedirá

a los estudiantes y sus acompañantes que firmen al llegar y al salir si se van antes del último baile. Una vez que las personas salgan del salón de baile, no se les permitirá volver a entrar. Los estudiantes deben asegurarse de no haber dejado sus teléfonos, dinero, paquetes de fotos, etc. antes de entrar. • Los estudiantes expulsados del baile de graduación o que decidan irse antes del baile de graduación no recibirán un reembolso. • Los estudiantes que estén ausentes de la escuela el día anterior al baile de graduación no podrán asistir al baile de graduación.

Se espera que los alumnos de penúltimo año salgan en autobús para decorar sus casas para el baile de graduación ese día.

- Otros: Los representantes de tercer año deben (a) asistir a las reuniones del Comité del Baile; (b) ayudar con la preparación del Baile; (c) ayudar con la limpieza del Baile. Los representantes de segundo año serán responsables de la preparación, reposición y limpieza de los refrigerios. Si un representante de segundo año no está disponible para ayudar, los patrocinadores seleccionarán un reemplazo adecuado.
- Los alumnos de penúltimo y último año votarán por el Rey y la Reina. Para ser elegibles, los alumnos de último año deben haber asistido a MHS durante todo el año anterior y haber estado presentes físicamente en la escuela el 85% de los días lectivos. Los alumnos de último año deben estar presentes en el momento del anuncio del Rey y la Reina para recibir la corona; de lo contrario, se le entregará a la persona con el siguiente mayor número de votos.

Comité del Baile de

Graduación • Propósito: El Comité del Baile de Graduación actuará como la representación de la clase de penúltimo año mientras hacen planes para el baile de graduación anual de penúltimo/último año. El comité es el principal responsable de la planificación y recaudación de fondos para el evento. Junto con todos los demás estudiantes de penúltimo año que asistan al baile de graduación, el comité será responsable de la decoración y limpieza del evento. Los miembros del comité serán considerados más responsables de todas las decisiones y acciones necesarias para el baile de graduación que otros estudiantes de penúltimo año. • El comité estará compuesto por 20-25 estudiantes

de penúltimo año, liderados por los oficiales de la clase. Para ser elegibles, los estudiantes deben 1) haber asistido a MHS todo el año anterior 2) tener un porcentaje de asistencia del 85% o más durante el año escolar anterior 3) no tener suspensiones durante el año anterior, 4) postularse para un puesto de oficial de la clase de penúltimo año, y 5) leer todos los requisitos enumerados en el manual de la escuela y un padre y un estudiante deben firmar un acuerdo. Si más de 25 estudiantes cumplen los requisitos, los patrocinadores del Comité del Baile de Graduación tomarán la decisión final basándose en la responsabilidad, las habilidades, la disponibilidad, el comportamiento diario y el rendimiento académico de los estudiantes.

- Los miembros deben asistir a todas las reuniones del Comité de Baile de Graduación dentro del horario escolar y hacer todo lo posible. Esfuérzate por asistir a las reuniones extraescolares si es necesario.
- Las funciones incluyen: 1) estar dispuesto a tomar una decisión definitiva a efectos de votación sobre decoraciones u otras decisiones, 2) para ir más allá de las expectativas de recaudación de fondos para otros estudiantes de penúltimo año, 3) estar disponible en las horas de la tarde en los días previos al baile de graduación para decorar si es necesario, 4) estar disponible todo el día anterior al baile de graduación para terminar completamente la decoración antes de que alguien abandone el lugar, y 5) para la limpieza cuando se permita realizarla. Dado que el lugar del baile de graduación está fuera del campus, es posible que se tenga que realizar una limpieza.

La noche del baile de graduación, los padres y los estudiantes deben quedarse después para desmontar la decoración si es necesario. Los estudiantes que no cumplan con todas estas obligaciones deberán devolver la cuota del baile de graduación en su último año de preparatoria.

- Las funciones de los oficiales incluyen: 1) El presidente presidirá las reuniones y presentará a los estudiantes de último año y sus acompañantes durante la Presentación de los Estudiantes de Último Año y la Coronación del Rey, la Reina, el Príncipe y la Princesa. 2) El vicepresidente leerá los resultados del Rey, la Reina, el Príncipe y la Princesa. 3) El secretario llevará un registro de los miembros presentes en las reuniones y las fechas de las ceremonias, así como de todos los asuntos discutidos y las decisiones tomadas en las reuniones. 4)

El tesoro llevará un registro de quién ha pagado en la clase de penúltimo año, la clase de último año y las fechas.

- La remoción de un miembro del comité ocurrirá si el estudiante 1) falta a más de 2 reuniones de hora escolar, 2) no participa en la recaudación de fondos 3) se niega a votar durante el proceso de toma de decisiones, 4) falta al respeto hacia el patrocinador, 5) o más de una remisión disciplinaria durante el año escolar. • Recaudación de fondos: Los bailes de graduación de MHS anteriores han costado hasta \$6000 en el pasado. Todos los

estudiantes de penúltimo año que planean asistir al baile de graduación serán responsables de la recaudación de fondos, pero se espera que el comité haga más de lo esperado. Los fondos recaudados pagarán el alquiler del lugar, un DJ, decoraciones/suministros, camisetas, regalos de último año, coronas, refrigerios, vasos/recuerdos, seguridad policial, etc.

- Participación de los padres: Los padres son más que bienvenidos a ayudar con la decoración cuando llegue el momento, pero toda la planificación debe ser realizada por los miembros del comité durante las reuniones escolares en presencia del/de los patrocinador/es y con su aprobación.

Consejo Estudiantil

- Propósito: El Consejo Estudiantil de la Escuela Preparatoria Mangham representa al alumnado promoviendo el espíritu escolar, fomentando una cultura escolar positiva, apoyando la excelencia académica y aportando la opinión de los estudiantes a la dirección escolar. El consejo trabaja en colaboración para planificar actividades que reconozcan el buen comportamiento y el rendimiento académico, actuando como embajadores de la Escuela Preparatoria Mangham.

- Membresía y Elegibilidad • Directivos

Ejecutivos ■ Presidente • Debe

ser estudiante de

último año. • Debe mantener

un promedio general mínimo de 3.0. • No debe tener remisiones disciplinarias

importantes. • Debe demostrar un fuerte liderazgo,

responsabilidad y actitud positiva.

carácter. ■

Vicepresidente • Debe ser

un estudiante de último año. •

Debe mantener un promedio general mínimo de 3.0. • No debe tener remisiones

disciplinarias importantes. • Debe demostrar liderazgo y

disposición para ayudar al presidente en todas las responsabilidades del consejo. ■

Secretario • Debe ser un estudiante de penúltimo o último

año.

- Debe mantener un promedio general mínimo de 3.0. • No debe tener remisiones disciplinarias importantes. ■ Reportero •

Debe ser

- estudiante de tercer o cuarto año. •
- Debe mantener un promedio general mínimo de 3.0. • No debe tener remisiones disciplinarias importantes. • Representantes

de clase ■ Cada clase (primer

año, segundo año, tercer año y cuarto año) elegirá un

Representante para formar parte del Consejo Estudiantil. Se espera que los representantes sean la voz de su clase, comunicando las ideas, inquietudes y sugerencias de los estudiantes al consejo, a la vez que apoyan todas las iniciativas del Consejo Estudiantil.

- Debe mantener un promedio general mínimo de 2.5. ■ No debe tener remisiones disciplinarias importantes. •

Responsabilidades generales de todos los miembros del Consejo Estudiantil •

Se espera que los miembros del Consejo Estudiantil: ■

Asistan a las reuniones del Consejo Estudiantil, que se llevarán a cabo una vez cada seis semanas.

- Planifiquen y ayuden con los días de recompensa del Programa de Incentivos de Comportamiento Positivo (PBIS), eventos de incentivos académicos y viajes de recompensa LEAP.
- Liderar la promoción de una cultura escolar positiva y fomentar la excelencia académica.

- Asiste al menos a una reunión del Equipo de Liderazgo Instruccional (ILT) o del Profesor. Reunión de colaboración (TC) cada seis semanas para brindar retroalimentación desde la perspectiva del estudiante.

- Representar a Mangham High School con profesionalismo, integridad y respeto.

- Demuestra espíritu escolar apoyando eventos y actividades escolares. ■ Asiste a eventos extracurriculares siempre que sea posible, incluyendo fútbol americano, baloncesto, béisbol, sóftbol, atletismo, Noche de Regreso a Clases, Noches de Participación Familiar y otras actividades patrocinadas por la escuela. ■ Sirve como modelos a seguir positivos siguiendo todas las reglas escolares y manteniendo una buena ciudadanía. • Responsabilidades del

Oficial • Presidente • Además de las

responsabilidades generales de todos los miembros, el presidente deberá: ■ Presidir todas las

reuniones del Consejo Estudiantil. ■ Desarrollar agendas

de reuniones con el patrocinador de la facultad. ■ Coordinar el trabajo

de los comités del Consejo Estudiantil. ■ Liderar la planificación e

implementación de las iniciativas del consejo. ■ Servir como representante del

Consejo Estudiantil en el Panel Asesor Comunitario de la Junta Escolar de Richland Parish.

- Dirigir la oración matutina diaria, el Juramento a la Bandera y los anuncios escolares junto con el vicepresidente.

• Vicepresidente

- Ayudar al presidente a cumplir con todas las responsabilidades del Consejo Estudiantil. ■ Presidir las reuniones en ausencia del presidente.

- Ayudar a organizar las actividades y eventos del Consejo Estudiantil. ■ Dirigir la oración matutina diaria, el Juramento a la Bandera y la escuela.
- anuncios con el presidente. ■ Servir como representante del Consejo Estudiantil en el Panel Asesor Comunitario de la Junta Escolar de Richland Parish al menos una vez. • Secretario ■ Registrar actas precisas

de todas las

reuniones del Consejo Estudiantil. ■ Mantener registros de asistencia y documentación de las reuniones. ■ Compartir las notas de las reuniones con el patrocinador de la facultad y los miembros del consejo como solicitado.

- Ayudar a organizar los registros y comunicaciones del consejo. • Reportero

- Publicitar las actividades y eventos del Consejo Estudiantil. ■ Comunicar anuncios importantes y próximos eventos al alumnado a través de las plataformas de comunicación escolar aprobadas. ■ Ayudar a promover el espíritu escolar y la participación estudiantil en la escuela. actividades.

- Expectativas para la continuidad del servicio: Se espera que los miembros del Consejo Estudiantil mantengan los requisitos de elegibilidad durante todo su mandato. Los miembros que no mantengan la elegibilidad académica, reciban remisiones disciplinarias importantes o no cumplan sistemáticamente con sus responsabilidades o no asistan a las reuniones y actividades requeridas podrán ser expulsados del Consejo Estudiantil a discreción del director y del responsable del Consejo Estudiantil.

Ceremonia de entrega de

anillos para alumnos de penúltimo año • Los alumnos de penúltimo año recibirán sus anillos de graduación durante esta ceremonia. El evento se celebra de noche para que los padres puedan asistir. Los alumnos deben vestir de forma apropiada para la ocasión. Se les pide a los chicos que vistan pantalones caqui y camisas de vestir. Se les pide a las chicas que vistan pantalones de vestir o vestidos. También se deben seguir todas las normas establecidas en el código de vestimenta parroquial. Los alumnos que no vistan de forma apropiada no podrán participar en el evento.

Rally Literario •

- Aquellos estudiantes que sobresalen en el área académica son seleccionados por los profesores de las asignaturas para Representar a la escuela secundaria Mangham en el encuentro literario del distrito.
- Los estudiantes que obtengan una buena posición en la competencia distrital podrán participar en la competencia estatal. Cada estudiante solo podrá competir en una materia a nivel estatal.

Requisitos académicos y graduación

Ceremonias de graduación

- Ningún estudiante podrá participar en la ceremonia de graduación hasta que haya cumplido satisfactoriamente con los requisitos establecidos por la Junta de Educación Primaria y Secundaria de Luisiana (BESE). Los estudiantes de Educación Especial deben cumplir con todos los requisitos del programa para recibir un certificado de finalización y participar en la ceremonia de graduación. • Un estudiante que haya sido dado de baja en el Sistema de Información Estudiantil (SIS) por haber obtenido un GED, un

Certificado de Habilidades o un Certificado Basado en la Industria podrá participar en la ceremonia de graduación. La decisión sobre la participación en la ceremonia de graduación la tomará el director del centro educativo.

- Ningún estudiante que adeude dinero o cuotas a MHS podrá participar en la ceremonia de graduación hasta que la deuda esté totalmente saldada, a menos que el director del centro le conceda una excepción.

Inscripción dual • Los

cursos de inscripción dual (DE) se ofrecen a través de ULM, NSU y LDCC en todas las escuelas secundarias del distrito escolar de Richland Parish (escuelas secundarias de Delhi, Mangham y Rayville).

- Los cursos DE se pagan a través de fondos de Asignación de Cursos Suplementarios (SCA).

La financiación varía de un año a otro y puede limitar el número de cursos que se pueden cursar cada semestre o año.

Si hay financiación disponible, se pueden ofrecer más cursos. A continuación se muestra el número base de cursos

de educación a distancia que pueden cursar los estudiantes de 10.º a 12.º grado: • Matrícula base en cursos

de educación a distancia

- Estudiantes de segundo año: 1 curso DE por semestre •

Estudiantes de tercer año: 1 curso DE por semestre

- Estudiantes de último año: 2 cursos DE por semestre

- Las universidades y colegios participantes establecen sus propios requisitos de puntuación del ACT para

Cursos DE. Los estudiantes deben cumplir con los requisitos de puntaje ACT establecidos por la universidad o colegio donde se inscriben para inscribirse en cursos DE.

- Además, los estudiantes deben cumplir con los requisitos de promedio de calificaciones (GPA) establecidos por la universidad o colegio donde se inscriben para inscribirse en cursos DE. •

Si no cumplen con los requisitos de puntaje ACT o GPA, las universidades y colegios participantes pueden permitir

que los estudiantes se inscriban en cursos DE con una carta de recomendación de consejeros

escolares. Las cartas de recomendación de consejeros no se escribirán para estudiantes con más de 1 punto por debajo

de los requisitos de puntaje ACT establecidos por las instituciones de inscripción. Sin embargo, la universidad o

colegio se reserva el derecho de aceptar o no una carta de recomendación de un consejero escolar. • Cualquier

estudiante inscrito en un curso DE que abandone o reciba una calificación inferior a "C" en un curso

será responsable de pagar a la escuela secundaria el costo y las tarifas asociadas con la inscripción en el curso.

Requisitos para graduarse con honores

- Los estudiantes que obtengan el reconocimiento de Honores durante las ceremonias de graduación habrán cumplido con los objetivos de aceleración universitaria y/o profesional alineados con los requisitos del componente Thrive del LDOE: • Promedio ponderado de calificaciones de 3.0 o superior • Y • Puntaje compuesto del examen ACT reconocido a nivel nacional de 20 o superior • O
- Estudiante del programa de Diploma Profesional con un examen reconocido a nivel nacional: WorkKeys Puntuación de Oro o Platino
- Y
- Aceleración profesional mediante la obtención de un IBC avanzado o un paquete básico. credencial O 6 horas de inscripción dual
- Los estudiantes inscritos en los programas TOPS University o TOPS Tech Career son elegibles para el reconocimiento de graduados con honores si cumplen con cada uno de los 3 requisitos mencionados anteriormente. •

Participación en el Banquete de Jubilados y Académicos: •

Puntuación ACT de 20

• Promedio de calificaciones de 3.0 o superior

Clasificación de la clase, mejor alumno y segundo mejor alumno.

- Los honores de Valedictorian y Salutatorian reconocen a los estudiantes de último año que han alcanzado los más altos niveles de excelencia académica. Estos honores se otorgan de acuerdo con las normas del Consejo Escolar de la Parroquia de Richland.

Rango de clase

- El rango de clase se determina dividiendo el número total de puntos de calidad obtenidos por un El promedio ponderado de calificaciones (GPA) del estudiante se calcula en función del número total de créditos de la escuela secundaria completados.
- A partir de la promoción de graduados de 2017 y en adelante, la Escuela Parroquial de Richland La Junta utiliza una escala de calificación ponderada de cinco puntos para los cursos aprobados de Colocación Avanzada (AP), Bachillerato Internacional (IB), para alumnos superdotados y talentosos, con honores, créditos universitarios convalidables y cursos de doble titulación.
- Todas las demás asignaturas se calculan según la escala de calificación estándar del distrito.

Los estudiantes que deseen repetir un curso que hayan completado con éxito podrán hacerlo; sin embargo:

- El expediente académico oficial del estudiante reflejará únicamente la calificación más alta obtenida en las asignaturas repetidas. curso.
- Tanto la calificación original como la calificación del curso repetido se incluirán al calcular el promedio general de calificaciones del estudiante.

A efectos de determinar el promedio de calificaciones y la clasificación en la clase, no se promediarán los cursos de nivel universitario ni los cursos en línea no obligatorios, según lo estipulado en la política del distrito.

Los estudiantes de intercambio y otros estudiantes no residentes no se incluyen como miembros de la promoción a efectos de determinar la clasificación de la clase.

Selección del mejor alumno y el segundo mejor alumno de la promoción.

- El mejor estudiante de la promoción será el alumno de último año con el promedio ponderado acumulado más alto después de que se hayan informado oficialmente todas las calificaciones finales. • El segundo mejor estudiante de la promoción será el alumno de último año con el segundo promedio ponderado acumulado más alto después de que se hayan informado oficialmente todas las calificaciones finales. • El director y el consejero escolar verificarán todos los cálculos del promedio de calificaciones antes de la publicación oficial. Anuncio del mejor alumno y del segundo mejor alumno de la promoción.
- En caso de empate entre el mejor alumno y el segundo mejor alumno, ambos compartirán el honor.

Autoridad y aplicabilidad del manual

- Este manual tiene como objetivo brindar a los estudiantes y padres información sobre las políticas, los procedimientos y las expectativas específicas de la Escuela Secundaria Mangham. Si bien se ha hecho todo lo posible por incluir la información más actualizada, este manual no abarca todas las situaciones que puedan surgir.
- Cualquier asunto no tratado específicamente en el Manual del Estudiante de Mangham High School se regirá por las políticas y procedimientos descritos en el Manual del Estudiante de la Junta Escolar de Richland Parish y las políticas aplicables de la Junta Escolar de Richland Parish. • En situaciones en las que un asunto no esté tratado ni en el Manual del Estudiante de Mangham High School ni en el Manual del Estudiante y las políticas de la Junta Escolar de Richland Parish, la decisión se tomará a discreción del director, el supervisor apropiado de la Junta Escolar de Richland Parish y el Superintendente, cuya determinación será final. • Mangham High School se reserva el derecho de revisar, enmendar o actualizar este manual en

En cualquier momento para reflejar cambios en los procedimientos escolares, las políticas del Consejo Escolar de Richland Parish o las leyes y regulaciones federales y estatales. Dichas revisiones entrarán en vigor una vez aprobadas y comunicadas a los estudiantes, padres y personal, según corresponda.