

Escuela Secundaria Rayville



Manual del estudiante 2026-2027

Carretera 193, número 3048

Rayville, LA 71269

Teléfono: (318) 728-3296

Fax: (318) 728-5652

BIENVENIDO

En nombre del profesorado y el personal de la Escuela Secundaria Rayville, les damos la bienvenida. Este manual contiene información muy útil para su adaptación a nuestra escuela y para que disfruten de una experiencia educativa positiva. Estas normas se han establecido para el bienestar de todo el alumnado y están en conformidad con el Manual de Normas del Distrito Escolar de Richland Parish.

Si eres un estudiante nuevo, al principio puede que algunas cosas te resulten desconocidas, pero pronto te acostumbrarás. Aprenderás habilidades necesarias y útiles que te ayudarán en el futuro. Ser estudiante de preparatoria conlleva una mayor responsabilidad, así como la necesidad de autodisciplina. En RHS, nuestras expectativas académicas, sociales y de comportamiento son altas. Se espera que sigas las reglas, que estés preparado cada día para aprender y que te comportes de manera apropiada para un estudiante de preparatoria.

Siéntete orgulloso de tu escuela. Cuídala y participa en su mejora involucrando activamente en las organizaciones y actividades escolares. El éxito de RHS se debe directamente al compromiso y el esfuerzo de la administración, el profesorado, el personal y el alumnado. Que tengas un gran año y no dudes en pedir ayuda.

¡ES UN GRAN DÍA PARA SER UN HORNET DE RAYVILLE!

Sra. Chelsea D. Chisolm,
Directora

Sr. John D. Thornton,
Subdirector

ALMA MÁTER

A Rayville High, nuestra Alma Mater, le
cantamos una canción de alabanza.
Te damos gracias por los recuerdos de
días felices y despreocupados.

Compartimos con nuestros compañeros alegrías y
lágrimas a lo largo de nuestros años de instituto.
A Rayville High, nuestra Alma Mater, te
seremos fieles.

Gladys D. Lane

Declaraciones de no discriminación de la parroquia de Richland

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

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

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

La admisión está abierta a todos los estudiantes.

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

Igualdad de oportunidades educativas (RPSBPM: JAA)

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

El Superintendente designará a un miembro del personal para investigar todas y cada una de las quejas que se presenten contra el distrito en relación con cualquier presunto acto discriminatorio. Se mantendrán procedimientos adecuados para garantizar una resolución pronta y equitativa de las quejas estudiantiles.

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE LA ESCUELA SECUNDARIA RAYVILLE

Declaración de la misión de la escuela secundaria Rayville

La preparatoria Rayville brindará a todos los estudiantes los conocimientos y las habilidades necesarios para estar preparados para la universidad y el mundo laboral al graduarse. Los estudiantes recibirán instrucción eficaz de educadores profesionales que dominan su currículo y planifican oportunidades de aprendizaje rigurosas a diario. Los estudiantes se convertirán en protagonistas de su propio aprendizaje y podrán demostrar su dominio de cada materia mediante actividades en el aula y evaluaciones estatales y nacionales. Administradores, docentes, estudiantes y miembros de la comunidad trabajarán juntos para crear un entorno de aprendizaje seguro y equitativo donde todos los estudiantes tengan la oportunidad de sobresalir.

Declaración de visión de la escuela secundaria Rayville

La escuela secundaria Rayville preparará a todos los estudiantes para la universidad y el mundo laboral a través de oportunidades educativas rigurosas e instrucción equitativa en entornos de aprendizaje seguros.



La administración, el profesorado y el personal de RHS creen lo siguiente:

1. El aprendizaje de los alumnos es la principal prioridad de la escuela.
2. Cada estudiante es un individuo valioso con características físicas, sociales, emocionales e intelectuales únicas.
necesidades.
3. La instrucción en el aula debe brindar a los estudiantes diversas oportunidades para demostrar su logro.
4. Los maestros, administradores, padres, estudiantes y la comunidad deben compartir la responsabilidad de desempeño estudiantil exitoso.
5. La escuela debe comprometerse con la mejora continua para que los estudiantes se conviertan en aprendices seguros de sí mismos, responsables y con una mentalidad de aprendizaje permanente.
6. Todos los estudiantes pueden aprender según sus niveles intelectuales y físicos individuales.
7. Los estudiantes tienen éxito cuando aprenden conocimientos factuales, resuelven problemas y aplican lo aprendido en contextos significativos.

El rendimiento de los estudiantes mejora en un entorno de aprendizaje seguro, que les brinda apoyo y les supone un reto.

ACCIDENTES

Cuando ocurra un accidente, debe informarse de inmediato al profesor responsable. El profesor, a su vez, informará del incidente a las autoridades competentes. Los formularios de accidentes se encuentran en la oficina principal.

POLÍTICAS SOBRE ALCOHOL, DROGAS Y ABUSO DE SUSTANCIAS

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

ENSAMBLAJES

Se celebrarán asambleas periódicamente con fines educativos, culturales o administrativos. Los estudiantes deberán sentarse con su profesor/tutor en el área asignada. Se espera un comportamiento cortés y atento en todas las asambleas. Las infracciones a las normas de conducta estudiantil aceptables podrían dar lugar a medidas disciplinarias por parte de los profesores y/o la administración. Independientemente del tipo de programa, la cortesía exige que cada estudiante sea respetuoso, receptivo y agradecido. Gritar solo es apropiado en eventos deportivos y actos de animación.

ASISTENCIA

No hay supervisión de adultos disponible antes de que baje el primer autobús. Los estudiantes no deben llegar antes de las 7:10 a. m. La jornada escolar comienza puntualmente a las 7:30 a. m. La asistencia diaria es necesaria para que los estudiantes tengan éxito en la escuela. Se solicita a los padres que notifiquen a la escuela cuando su hijo falte por más de 3 días. Los maestros registran las ausencias tanto diariamente como por hora, y estas ausencias se incluyen en la boleta de calificaciones de cada estudiante. Además, se enviará un mensaje de JCALL/JTEXT a un padre/tutor para notificarle sobre el problema de asistencia.

Para obtener el crédito correspondiente, todos los estudiantes deben asistir a clase al 94% de las horas lectivas requeridas. Ningún estudiante podrá tener más de 5 ausencias injustificadas por semestre. Los estudiantes deben presentar un justificante médico dentro de los dos días posteriores a su ausencia. Se colocará un asterisco (*) en la boleta de calificaciones del estudiante para indicar un número excesivo de días de ausencia. Se requieren tres (3) horas de asistencia para eliminar un (1) día de ausencia del registro del estudiante. Los estudiantes podrán tener oportunidades adicionales para resolver problemas de asistencia durante el año. Estas pueden incluir, entre otras, sesiones de tutoría extracurricular, eventos académicos, la campaña de donación de sangre Life Share y otros eventos escolares o patrocinados aprobados por la administración.

Es responsabilidad del estudiante coordinar con sus profesores la recuperación de las clases perdidas. Si un estudiante no entrega el trabajo dentro de un plazo razonable (acordado entre el estudiante y el profesor), recibirá una calificación de "F" en todas las tareas no entregadas.

En raras ocasiones, un estudiante puede tener circunstancias atenuantes que le permitan exceder el límite de ausencia. Estas incluyen: 1. Enfermedad grave prolongada

verificada por un médico.

2. Estancia hospitalaria prolongada verificada por el médico.

3. Recuperación prolongada tras un accidente verificado por un médico.

4. Enfermedad contagiosa prolongada verificada por un médico.

5. Viajes educativos previamente aprobados.

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

7. Catástrofe o desastre natural.

8. Otras situaciones inevitables según lo determine la apelación de los padres ante la Escuela Parroquial de Richland. Junta.

Los estudiantes a quienes se les concede una excepción a las normas de asistencia aún deben completar todo el trabajo de clase en un plazo razonable. Si no completan el trabajo de clase, no recibirán crédito en el curso.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO/COMPORTAMIENTO POSITIVO EN TODA LA ESCUELA

La disciplina, en lo que respecta a las siguientes normas, es una preocupación fundamental para padres, alumnos, profesores y la administración de RHS. Los alumnos serán responsables de su comportamiento.

Todo el personal de RHS tratará a los estudiantes de manera justa y coherente. Para obtener información adicional sobre disciplina, consulte el Manual de Políticas de la Parroquia de Richland, archivo JD.

1. Los estudiantes deben tener un pase de pasillo (nota) de su profesor cuando viajen por los pasillos durante tiempo de clase. Esto incluye ir a la oficina, la biblioteca, el baño, etc.
2. No se permite el consumo de alcohol ni drogas de ningún tipo en el campus. Para obtener información adicional sobre el consumo de alcohol y drogas por parte de los estudiantes, consulte el Manual de Políticas de la Parroquia de Richland, en el archivo JCDAC.
3. De conformidad con la Ley 313 de la Legislatura de Luisiana, "Ningún estudiante podrá portar consigo un dispositivo electrónico de telecomunicaciones durante la jornada escolar. Si un estudiante lleva un dispositivo electrónico de telecomunicaciones a cualquier edificio de una escuela pública primaria o secundaria, o a sus terrenos, durante la jornada escolar, dicho dispositivo deberá estar apagado y guardado adecuadamente durante la jornada escolar, o bien, se le prohibirá encenderlo y usarlo durante la misma".
4. Los estudiantes no podrán tener cigarrillos, cigarrillos electrónicos, rapé, tabaco ni artículos relacionados con el tabaco en su poder en el recinto escolar o en el edificio escolar durante la jornada escolar, lo que también incluye viajar en los autobuses escolares hacia y desde la escuela.
5. No se permite el uso de gorras, cintas para la cabeza ni ningún otro tipo de cobertura para la cabeza dentro del edificio. No se permiten gafas de sol. debe usarse dentro del edificio.
6. RHS tiene una política de tolerancia cero ante las peleas. Las peleas en el campus, en eventos escolares o en los autobuses escolares resultarán en la suspensión de la escuela. Si se considera necesario, se contactará al departamento de policía local y los estudiantes podrán ser arrestados.
7. El programa de Comportamiento Positivo en Toda la Escuela es un programa proactivo que tiene como objetivo reemplazar los comportamientos no deseados con comportamientos positivos en el aula y en todo el campus.
Las expectativas para toda la escuela consisten en una lista de 3 a 5 características o conceptos específicos, expresados de forma positiva, que se aplican a todos los miembros del profesorado y el alumnado de RHS. Estos conceptos son lo suficientemente generales como para ser aplicables en diversos contextos, pero también lo suficientemente específicos como para ser útiles al generar normas para áreas concretas. Se establecen incentivos y consecuencias para respaldar las expectativas de comportamiento de toda la escuela.

Expectativas de comportamiento para toda la escuela en Rayville High School:

P.R.I.D.E.

Preparado

- » Preparado para todas las clases
- » Preparado para aprender
- » Preparados para los cambios en las expectativas académicas
- » Preparado para afrontar desafíos

Respetuoso y Responsable

- » Responsable de las decisiones que tomes respecto a tu futuro
- » Responsable de sus acciones
- » Respeto mutuo, hacia los maestros, el personal de limpieza, el personal de la cafetería, la administración, los miembros de la comunidad y los padres.
- » Respetuoso del proceso académico

Involucrado

- » Participación en organizaciones deportivas o académicas » Participación en el proceso PBIS » Participación en entornos sociales y emocionales positivos » Participación en funciones relacionadas con la escuela

Determinado

- » Decidido a aprovechar al máximo los años que pases en Rayville High Escuela
- » Decidido a cumplir con las normas y expectativas escolares.
- » Decidido a descubrir el valor y el propósito de recibir una educación de calidad educación
- Decidido a llegar puntual a clase y a la escuela todos los días.

Ético

- » Ten en cuenta lo que se percibe como bueno o malo, correcto o incorrecto. haciendo
- Cada decisión y elección que hagas afectará tu vida y tu futuro.
- » Establece altos valores morales que tengan un impacto positivo en tus decisiones.
- » Conciencia de las consecuencias

TELÉFONOS MÓVILES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Según la Ley 313 de la Legislatura de Luisiana, "Ningún estudiante podrá portar consigo un dispositivo electrónico de telecomunicaciones durante la jornada escolar. Si un estudiante lleva un dispositivo electrónico de telecomunicaciones a cualquier edificio de una escuela pública primaria o secundaria, o a sus terrenos, durante la jornada escolar, deberá apagarlo y guardarlo adecuadamente durante el resto de la jornada, o bien, se le prohibirá encenderlo y usarlo durante la misma". Los estudiantes que no cumplan con la normativa sobre teléfonos celulares y dispositivos electrónicos de telecomunicaciones podrán ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir, entre otras, la suspensión dentro o fuera del centro educativo.

Si se encuentra un dispositivo electrónico en posesión de un estudiante, se le confiscará y se guardará en la caja fuerte de la oficina durante 3 días lectivos. Podrá recogerse a las 15:00 horas del tercer día. (Ejemplo: se recoge el viernes y el martes). El Distrito Escolar de Richland Parish/Escuela Secundaria Rayville no se responsabiliza de los teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos que se pierdan, dañen o sean robados.

LIBROS Y MATERIALES

La escuela proporciona libros para uso de los estudiantes. Los estudiantes deben pagar por los libros que se dañen o se pierdan. El costo mínimo de reemplazo de un libro de texto es de \$40.00, según la antigüedad del libro. El costo de reemplazo de un libro de la biblioteca extraviado se determinará según su precio de compra. Los estudiantes son responsables de traer papel, lápices u otros materiales necesarios a cada clase diariamente.

REMISIONES POR PROBLEMAS DE COMPORTAMIENTO

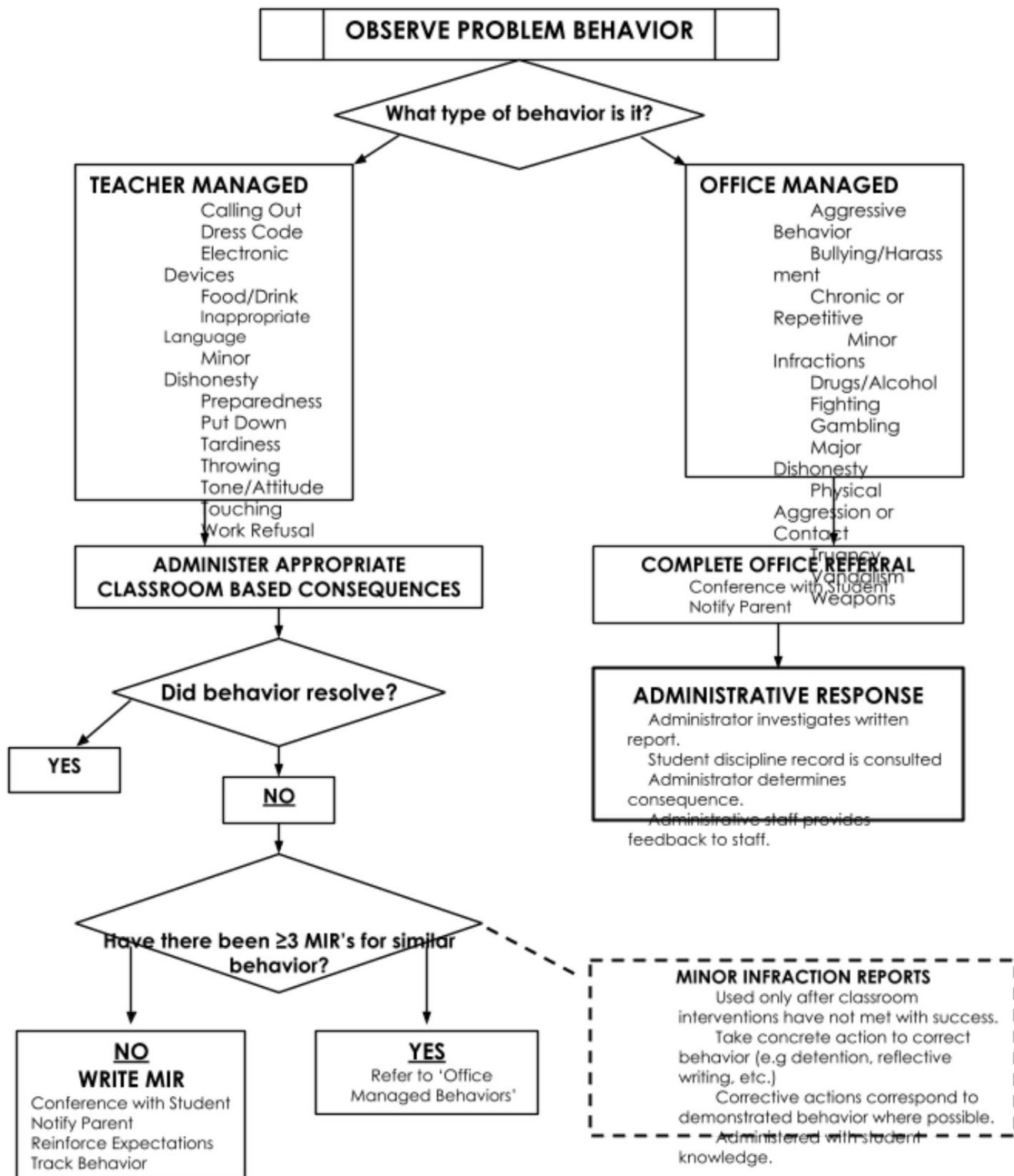
Si un estudiante se comporta de manera inapropiada en clase, el profesor documentará el comportamiento y la medida tomada en el formulario de infractor habitual del estudiante. Después de seguir los pasos especificados, el profesor puede remitir al estudiante a la oficina para que se tomen medidas disciplinarias. El profesorado utilizará de forma consistente los siguientes procedimientos: 1 2

- ¹ calle Infracción - Advertencia verbal
- ² ----- Infracción - Conferencia con el alumno/profesor
- ³ rd Infracción - Privilegio denegado/Detención después de clases
- ^{el} Infracción - Contacto y/o conferencia con los padres/profesores
- ⁴ ° Infracción - Remisión a la oficina para consecuencias disciplinarias
- ⁶ el Infracción - Suspensión

interna/externa Después de que un alumno reciba cuatro suspensiones fuera de la escuela y una suspensión dentro de la escuela, se hará una recomendación al superintendente para su expulsión. El siguiente diagrama de flujo se utilizará durante el proceso disciplinario. Los alumnos, padres y tutores deben prestar atención a los pasos a continuación para comprender cómo la Escuela Preparatoria Rayville administrará los procedimientos disciplinarios.

Además, cuando la conducta de un estudiante impide el desarrollo normal de la clase, representa una amenaza inmediata para la seguridad de los estudiantes o del profesor, o cuando infringe el código de conducta del centro, el profesor podrá retirar inmediatamente al estudiante del aula y ponerlo bajo la custodia del director o de la persona que este designe. Para obtener más información sobre la expulsión de estudiantes de clase, consulte el Manual de Políticas del Distrito Escolar de Richland, en el archivo JD.

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE DISCIPLINA DE LA ESCUELA SECUNDARIA RAYVILLE



NORMAS Y REGLAMENTOS DE AUTOBUSES

Expectativas de los estudiantes al viajar en los autobuses escolares de Richland Parish:

1. Coopere con el conductor en todo momento.
2. Llega a tiempo para subir al autobús.
3. Cruce la calle con cuidado, si es necesario.
4. Permanezcan sentados, en silencio y en orden durante el viaje en autobús.
5. Debe contar con permiso por escrito del director cuando se baje en una parada no autorizada.
6. No saque la cabeza, las manos ni objetos por las ventanillas del autobús.
7. No arroje objetos dentro ni fuera del autobús.
8. No utilice las salidas de emergencia a menos que sea necesario.
9. No coma, beba ni mastique chicle en el autobús.
10. No dañe el autobús de ninguna manera.
11. No traiga mascotas, alcohol, productos de tabaco, encendedores, armas (incluidos cuchillos), materiales obscenos u otros artículos prohibidos en el autobús.
12. No utilice lenguaje obsceno en el autobús.
13. Cumpla con la política de la parroquia de Richland en lo que respecta al código de vestimenta y los teléfonos celulares.

El conductor del autobús es responsable de la seguridad de todos los estudiantes a bordo. Debe reportar a cualquier estudiante que no cumpla con sus indicaciones. El incumplimiento de las normas del autobús puede resultar en la pérdida del privilegio de usar el autobús, medidas disciplinarias, suspensión o expulsión. Algunos autobuses están equipados con cámaras de video que monitorean periódicamente el comportamiento de los pasajeros. Los conductores de autobús están autorizados a establecer normas razonables para el transporte seguro y adecuado de los estudiantes.

CAFETERÍA

La cafetería es una parte fundamental del programa de salud de la Escuela Preparatoria Rayville. En ella se sirve un desayuno y un almuerzo nutritivos todos los días. Todos los estudiantes de la parroquia de Richland tienen derecho a recibir almuerzos gratuitos. Cualquier estudiante con alergias alimentarias, trastornos de la masticación o la deglución, diabetes o cualquier afección médica grave puede recibir un alimento sustitutivo con una orden médica.

Expectativas de los estudiantes respecto a la cafetería:

1. Una vez sentados, permanezcan en la mesa elegida hasta que estén listos para salir de la cafetería.
2. Deje la mesa y el suelo del comedor limpios para los demás.
3. Deposita toda la basura del almuerzo en las papeleras.
4. No está permitido sacar comida, bebida ni pajitas de la cafetería.
5. No está permitido consumir alimentos ni bebidas provenientes de vendedores ambulantes en la cafetería de la escuela.
6. Controla los niveles de ruido mientras conversas con otras personas.

REGISTRO DE ENTRADA / REGISTRO DE SALIDA

Los padres deben presentarse en la oficina principal para recoger o dar de alta a los estudiantes. Los padres deben estar presentes en la oficina para dar de alta a los estudiantes; no se permitirán registros de salida por teléfono. Solo las personas en la lista de salida del estudiante podrán dar de alta a los estudiantes. Por favor, asegúrese de que la información de contacto esté actualizada regularmente. Si un padre no puede estar presente para dar de alta a un estudiante, un funcionario o administrador escolar designado debe confirmar el motivo de la salida con

el padre/tutor o las personas que figuren como autorizadas para sacar al estudiante antes
Se permitirá al alumno abandonar la escuela.

Los estudiantes podrán realizar 4 visitas cada 6 semanas a la Clínica Escolar, a menos que
El personal de la clínica escolar o un médico especificarán con mayor detalle.

NORMAS DEL AULA

Se espera que cada estudiante de la escuela secundaria Rayville:

1. Ten una actitud positiva y prepárate para aprender.
2. Respétate a ti mismo/a, a tus compañeros y a los miembros del profesorado y del personal de RHS.
3. Muévase y trabaje en silencio.
4. Mantener las manos, los pies y los objetos en su propio lugar.
5. Absténgase de comer, beber o mascar chicle en las aulas.
6. Siéntense en cada clase antes de que suene la campana de retraso.

CAMPUS CERRADO

La escuela secundaria Rayville es un campus cerrado. Ningún estudiante, por ningún motivo, podrá salir.
campus sin permiso de la oficina. Esto incluye salir del campus durante el almuerzo para comer, tener
artículos de comida entregados a los estudiantes o para hacer recados personales. Todos los estudiantes son considerados en
El campus una vez que suben al autobús escolar o cuando el vehículo del estudiante entra al estacionamiento de la escuela.
Las infracciones estarán sujetas a medidas disciplinarias.

CLUBES, ORGANIZACIONES Y ACTIVIDADES SOCIALES

Todos los clubes y organizaciones en el campus escolar deben ser aprobados por el director y deben
tener un profesor patrocinador. Los estudiantes deben hacer todos los arreglos para una actividad social con la aprobación de
sus asesores y el director. Las siguientes organizaciones están abiertas a los estudiantes de Rayville High.
Escuela:

FFA	Consejo Estudiantil	JROTC	FCS	FCA
4-H	Sociedad Nacional de Honor	Anuario/Boletín informativo	Publicaciones	

CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA TODOS LOS ESTUDIANTES

NORMAS ESCOLARES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE CÓDIGO DE VESTIMENTA ESTUDIANTIL

Debido a la naturaleza cambiante de las tendencias en moda y cuidado personal, la guía que se ofrece a continuación no es exhaustiva.
de todas las posibles infracciones. La administración del edificio está autorizada a tomar la decisión final en cuanto a
A continuación se detallan las normas que deben cumplir los estudiantes en materia de vestimenta y aseo personal.

TODOS LOS ESTUDIANTES

1. Se pueden usar pantalones cortos, faldas y vestidos en todos los grados y deben llegar al menos dos pulgadas por encima de la cintura.
hasta la rodilla cuando se usa a la altura de la cintura.
2. Los overoles deberán usarse con todas las correas abrochadas sobre el hombro y completamente abotonadas en todas las partes.
lados. Se llevará algún tipo de camisa debajo del mono.

3. Todas las faldas y pantalones deberán ajustarse a la cintura. No se permitirá ropa de tallas grandes ni ropa extremadamente ajustada, según lo determine el director o la persona que este designe.
4. Los pantalones no deben enrollarse por encima del tobillo, ni cortarse ni deshilacharse por encima del tobillo, y ambas perneras deben tener la misma longitud. En los grados 6 a 12, es obligatorio usar cinturón con todos los pantalones que tengan trabillas.
5. 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 a la escuela como parte del uniforme del equipo escolar. Estas gorras no se deben usar durante la jornada escolar.
6. Se puede usar ropa con agujeros, rasgaduras o roturas siempre que la piel no quede expuesta.
7. Todas las hebillas y cordones deberán estar abrochados o atados. Se deberán usar cordones en los zapatos con ojales.
8. Los estudiantes no deberán usar prendas de vestir (incluidos botones, mascarillas, parches e insignias) que anuncien bebidas alcohólicas, productos de tabaco o drogas, o que contengan lenguaje, mensajes o insinuaciones inapropiadas que causen disturbios e interfieran sustancialmente con el trabajo de la escuela o que atenten contra los derechos de otros estudiantes.
9. El cabello debe estar limpio, ordenado y bien peinado. No se permite el uso de rulos, horquillas, redecillas ni otros accesorios similares en la cabeza. Los estudiantes no podrán llevar (cortar) números, símbolos, palabras, patrones o frases en el cabello si la administración los considera ofensivos, obscenos, relacionados con pandillas o que perturben el ambiente de aprendizaje.
10. Los estudiantes pueden usar mochilas de malla o transparentes en las instalaciones escolares o en el autobús escolar. No se permiten mochilas, bolsos grandes, bolsas de mano, riñoneras, bolsos de cintura, bolsos de cadera, cangureros ni otros accesorios similares que no sean transparentes o de malla (ver excepción a continuación).
11. Los estudiantes tienen permitido usar, llevar o poseer mochilas antibalas en la propiedad escolar o en un autobús escolar.
12. No se permite llevar pantalones de pijama al colegio.
13. El calzado deberá formar parte de la vestimenta habitual. Los zapatos deberán ser sin puntas metálicas ni tacos. Zapatos con Las ruedas no deberán estar desgastadas.
14. La abertura del cuello de una camisa no deberá exceder el equivalente al segundo botón de una camisa de vestir. No se permiten camisetas transparentes ni camisetas sin mangas. El abdomen no debe quedar al descubierto.
15. Se permite el uso de vello facial bien recortado según lo determine la administración.
16. Los leggings, jeggings, sandalias o prendas similares solo se pueden usar debajo de un vestido o falda normal. longitud adecuada.
17. 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 ropa que muestre el escote. Los tirantes de los vestidos deben tener 5 cm de ancho.
18. Las joyas perforadas no se deben usar en ningún otro lugar que no sea la oreja.

EXPULSIÓN

Después de haber sido suspendido de la escuela en tres ocasiones, cometer una cuarta infracción de este tipo y Si un estudiante cumple al menos un año de suspensión escolar, se le puede recomendar su expulsión de la escuela. hasta el comienzo del próximo período escolar regular, sujeto a la revisión y aprobación de la superintendente. La mala conducta grave o violenta puede resultar en una recomendación de expulsión en cualquier tiempo. Consulte la política parroquial para obtener información completa sobre las expulsiones.

SIMULACROS DE CRISIS/SEGURIDAD

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

Recuerda las siguientes reglas básicas:

1. Compruebe las instrucciones publicadas en cada aula que indican los procedimientos para salir del edificio, Tomando refugio debido a las inclemencias del tiempo y al cierre de la escuela.
2. Minimice la conversación y escuche las instrucciones. Manténgase tranquilo, camine rápido y en silencio hacia áreas designadas apropiadas.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

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

PROGRAMA PARA PERSONAS CONFINADAS EN CASA

El objetivo del programa de aprendizaje a domicilio es permitir que el estudiante se mantenga al día con las tareas escolares. El alumno que deba permanecer en casa deberá completar todas las tareas escolares dentro de las dos semanas posteriores a su regreso a la escuela. Después de dos semanas, el estudiante recibe un cero en todo el trabajo no completado. Para ser elegible para la educación a domicilio. servicios, un estudiante debe estar matriculado en la escuela y no poder asistir durante tres semanas o más debido a enfermedad, accidente, cirugía, hospitalización, atención posnatal después del parto o una enfermedad crónica que requiere ausencias periódicas debido a complicaciones relacionadas. Se debe presentar un certificado médico en La Oficina de Educación Especial indicará el diagnóstico y el tiempo previsto de ausencia escolar. El consejero dispone de los formularios necesarios para la solicitud y de todas las directrices aplicables a la atención domiciliaria. servicios.

ASCENSO DE GRADO

En la escuela secundaria, los estudiantes se clasifican según el número de créditos obtenidos y requeridos. clases por las que los estudiantes han obtenido crédito que se aplica a la vía apropiada (TOPS o Jumpstart) de la siguiente manera:

Estudiante de primer año:	9 ^{el} Calificación	1 ^{er} año en la escuela secundaria
Estudiante de segundo año:	10 ^{el} Calificación	Gana un mínimo de 6 unidades Carnegie.
Júnior:	11 ^{el} Calificación	Gana un mínimo de 11 unidades Carnegie.
Sénior:	12 ^{el} Calificación	Gana un mínimo de 17 unidades Carnegie.

Se requieren veinticuatro unidades Carnegie de acuerdo con la alineación apropiada a un programa académico. Se requiere seguir este itinerario para graduarse.

Todos los estudiantes deben graduarse en la Universidad TOPS o obtener el Diploma Jumpstart.
camino:

Diploma de Inicio Rápido	
Unidades	Asignatura
4	Inglés
4	Matemáticas
2	Ciencia
2	Estudios sociales
1	PE
½	Educación Física II, Banda de Música, Deportes extracurriculares, Equipo de porristas o de baile
½	Educación para la salud
9	Cursos de inicio rápido y uno o más Credenciales (Los estudiantes deben obtener las credenciales apropiadas) credenciales necesarias para graduarse)
23	TOTAL
Requisitos de prueba	
1. EOC	
Debe aprobar con al menos un nivel básico de Aproximación	
• Álgebra I O Geometría, • Inglés I O Inglés II, Y • Biología O Historia de Estados Unidos	
2. SERIE ASPIRE: ACT o WorkKeys	

Diploma universitario	
Unidades	Asignatura
4	Inglés
4	Matemáticas
4	Ciencia
4	Estudios sociales
2	Idioma extranjero (mismo idioma)
1	Arte
1	PE
½	Educación Física II, Banda de Música, Deportes extracurriculares, Equipo de porristas o de baile
½	Educación para la salud
3	Otro
24	TOTAL
Requisitos de prueba	
1. EOC	
Debe aprobar con al menos un nivel básico de Aproximación	
• Álgebra I O Geometría, • Inglés I O Inglés II, Y • Biología O Historia de Estados Unidos	
2. SERIE ASPIRE: ACTO	

CURSO DE VERANO Y RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS/CALIFICACIONES

Cualquier estudiante que no haya cumplido con el requisito de calificación mínima para obtener un Carnegie La unidad de un curso puede ser elegible para la escuela de verano y/o la recuperación de créditos o calificaciones. La elegibilidad para participar en estos programas puede estar sujeta a la aprobación de la escuela secundaria Rayville. profesor responsable de la clase reprobada y/o por la administración de la escuela. La capacidad de un estudiante para La participación en los cursos de verano estará determinada por los siguientes factores:

1. Un estudiante debe obtener al menos una calificación final de 60/F para participar en el programa.
Curso de verano, que comenzará al finalizar cada año académico.
2. Un estudiante que tenga una calificación inferior a 60/F debe ser recomendado por el profesor.
quien otorgó la calificación para participar en el programa de escuela de verano de la escuela secundaria Rayville.
3. Un estudiante puede recibir aprobación administrativa para participar en la escuela de verano solo con
Orientación recibida del profesor que puso la nota de suspenso.

Al finalizar el curso de verano, el estudiante solo podrá recibir el mínimo.

calificación aprobatoria para ese curso. Cualquier programa de escuela de verano organizado en Rayville High School puede ser sujeto a una tarifa en relación con el Manual de Políticas del Distrito de la Junta Escolar de Richland Parish. Esta tarifa será sujeto a la aprobación del Superintendente de la Parroquia de Richland y de los miembros de la Parroquia de Richland. Junta Escolar. El valor que un estudiante puede estar obligado a pagar para participar en cualquier programa de verano. El programa escolar organizado por Rayville High School debe pagarse por adelantado y no después de su finalización. el programa de escuela de verano. Cualquier ajuste adicional a las tarifas y la disponibilidad de la escuela de verano. Las oportunidades pueden estar sujetas a cambios dependiendo del número de estudiantes matriculados en verano. cursos escolares.

Cualquier estudiante que haya reprobado un curso durante el año académico normal, que no haya cumplido con los requisitos Requisitos académicos de participación en la escuela de verano mencionados anteriormente, y no tomó un verano

A los alumnos de una clase escolar que quieran recuperar su calificación reprobatoria se les puede ofrecer la oportunidad de participar en un programa de créditos. oportunidades de recuperación durante el siguiente año académico. Programación de estos cursos durante el El año académico normal está sujeto a aprobación y puede depender del desempeño diario del estudiante.

Disponibilidad para programar una clase de recuperación de créditos durante el horario académico. Estos cursos están diseñados para que los estudiantes obtengan los créditos que les faltan, ya que son relevantes para su potencial de graduación. Las clases de recuperación de créditos pueden programarse durante el siguiente año académico. Los estudiantes deben cumplir con las expectativas académicas establecidas en el programa utilizado para impartir el contenido curricular. Todos los estudiantes son responsables de completar estas oportunidades de recuperación de créditos y deben estar atentos a su desempeño a tiempo durante todo el año. Los estudiantes que obtienen estas unidades Carnegie deben haber cursado previamente la materia y haberla reprobado.

POLÍTICA DE ELECCIÓN DE LA CORTE DE BIENVENIDA

La corte de bienvenida estará compuesta por dos damas de honor de primer año, dos damas de honor de segundo año, dos damas de honor de tercer año, una señorita Green, una señorita Gold, dos damas de honor de último año, una dama de honor de último año y una reina de último año. Una estudiante de primer o segundo año solo puede ser elegida una vez durante sus años de primer a tercer año. Una estudiante de último año puede servir una segunda vez durante su último año. Cualquier chica que desee postularse para la corte de bienvenida debe cumplir con los siguientes criterios: 1. No más de 2 remisiones durante el año escolar anterior o actual. 2. Ninguna suspensión durante el año escolar anterior o actual. 3.

Ninguna expulsión dentro de los 2 años escolares anteriores o actuales. 4. No más de 3 entradas sin participar. 5. Con la excepción de las damas de honor de primer año, debe ser estudiante de Rayville High School durante al menos 1 año.

Año escolar 6.

Promedio mínimo de 2.0 para el año actual y el año anterior.

7. Verificar el servicio a la escuela (los estudiantes de primer año pueden usar el servicio de 8^{el} grado) para actual y anterior año.

8. Complete un formulario de Intención de postularse para la Corte de Bienvenida del comité de Bienvenida o

Entregue el documento al miembro del personal designado y devuélvalo antes de la fecha indicada.

El administrador de la escuela preparará las papeletas de votación para cada clase. Las damas de honor de los primeros cursos serán elegidas por mayoría de votos de cada clase. La alumna de último curso con el mayor número de votos será la reina, la alumna de último curso con el segundo mayor número de votos será la dama de honor principal, y las alumnas de último curso con el tercer y cuarto mayor número de votos serán las damas de honor de último curso.

TAREA

El estudio en casa es una parte esencial del programa educativo de cada estudiante. Se espera que cada estudiante dedique tiempo, además del horario lectivo programado, a actividades de refuerzo o a la realización de las tareas requeridas para obtener un resultado satisfactorio.

Consulte la normativa parroquial para obtener información detallada sobre los deberes escolares.

CUADRO DE HONOR

Los estudiantes figurarán en la Lista del Director si mantienen un promedio general de calificaciones (GPA) de 4.0 cada seis semanas durante el año académico. Los estudiantes figurarán en el Cuadro de Honor si mantienen un GPA de 3.0 a 3.9 sin ninguna calificación inferior a "B". Los estudiantes que mantengan un GPA de al menos 3.7 a 3.9 cada seis semanas durante el año académico serán reconocidos en la Lista del Subdirector. Los estudiantes deben estar inscritos en un mínimo de 4 cursos para obtener el estatus de Cuadro de Honor y calificar para la Lista del Director y la Lista del Subdirector.

GRADUACIÓN

La graduación es un momento especial para todos los estudiantes participantes que han cumplido con éxito los requisitos de la escuela y requisitos académicos estatales para ser considerado graduado. Como tal, cada estudiante de último año que se gradúa y Los participantes en la ceremonia de graduación están limitados a usar solo artículos aprobados por la escuela. Todos los artículos Los uniformes que usen los estudiantes de último año que se gradúan representarán clubes académicos o aprobados patrocinados por Rayville High. Escuela. No se permitirá que los estudiantes de último año participantes usen ningún otro artículo y necesitarán ser retirados antes de participar en los actos de graduación. Los estudiantes no podrán No decoren sus gorras ni usen estolas no aprobadas por la administración. Lista de artículos aprobados Los cordones de honor, estolas y medallones se enumeran a continuación con su identificación. asociación académica o de club.

Cordones de honor

Consejo Estudiantil	Blanco
Honores	Oro
WorkKeys	Plata
Sociedad Nacional de Honor	Oro y azul
Militar	Negro y dorado
4 – H	Verde y blanco
FFA	Azul y dorado
JROTC	Rojo, blanco y azul
Compartir la vida	Rojo y blanco

estolas

Mejor estudiante de la promoción	Oro
Segundo mejor promedio	Oro

Medallones

Mejor estudiante y segundo mejor estudiante de la promoción

CLASES DE HONORES / MATRÍCULA DOBLE

La escuela secundaria Rayville ofrece clases de honores en el plan de estudios básico. Las clases de honores son Diseñado para desafiar a los estudiantes con inclinación académica. El contenido del curso es de preparación universitaria. naturaleza. La carga de trabajo y las expectativas para los estudiantes de honores son más exigentes y pueden incluir, pero Entre sus actividades se incluyen, entre otras, proyectos individuales o en colaboración, presentaciones de investigación e informes orales.

¿Cuáles son los requisitos para inscribirse en las clases de honores?

- Los nuevos estudiantes de primer año deben haber cumplido con criterios específicos en los resultados de las pruebas estandarizadas en la materia. Para ser considerado para el programa en inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales.
 - Los estudiantes deben haber obtenido una puntuación mínima de 740 en las evaluaciones LEAP obligatorias del estado.
 - Un promedio mínimo de al menos "B" en las clases no troncales.
 - Recomendación de un profesor o miembro de la escuela secundaria Rayville. administración.
- Los estudiantes de los grados 10 a 12 son reevaluados para determinar su elegibilidad cada semestre según LEAP. calificaciones, puntajes del examen ACT y promedios de fin de semestre.
 - Se deben cumplir requisitos adicionales de subpuntuación de matemáticas e inglés del ACT para inscribirse en ciertas clases de doble titulación.

3. Los estudiantes deben mantener un promedio mínimo de "B" cada semestre en la materia para seguir siendo elegibles para los cursos de honores; los estudiantes que no alcancen este umbral podrán ser dados de baja de la clase de honores al final del primer semestre o durante el verano para los cursos futuros.

Los cursos de Doble Inscripción (DE) se ofrecen a través de ULM, NSU y LDCC en todas las escuelas secundarias del Distrito Escolar de Richland Parish (Delhi, Mangham y Rayville). Los cursos DE se financian con fondos de Asignación Suplementaria de Cursos (SCA). Esta financiación varía anualmente y puede limitar el número de cursos que se pueden cursar cada semestre o año. Si hay fondos disponibles, se pueden ofrecer más cursos. A continuación se muestra el número base de cursos DE que pueden cursar los estudiantes de 10.º a 12.º grado:

Inscripción al curso básico DE

- 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 participantes establecen sus propios requisitos de puntuación del ACT para los cursos de educación a distancia. Los estudiantes deben cumplir con los requisitos de puntuación del ACT establecidos por la universidad en la que se inscriben para poder matricularse en dichos cursos. Además, deben cumplir con los requisitos de promedio de calificaciones (GPA) establecidos por la universidad en la que se inscriben para poder matricularse en los cursos de educación a distancia.

Si no cumplen con los requisitos de puntaje ACT o GPA, las universidades participantes
Es posible que se permita a los estudiantes inscribirse en cursos de educación a distancia con una carta de recomendación de un consejero escolar. No se emitirán cartas de recomendación para estudiantes con una puntuación en el ACT inferior a un punto a los requisitos establecidos por la institución. Sin embargo, la universidad se reserva el derecho de aceptar o rechazar la carta de recomendación.

Cualquier estudiante inscrito en un curso DE que abandone o reciba una calificación inferior a una "C" por un
El estudiante será responsable de pagar a la escuela secundaria el costo y las tarifas asociadas con la inscripción en el curso.

ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN

Las tarjetas de identificación con foto son una forma de mantener un entorno escolar seguro. Por ello, todas las estudiantes, el personal y el profesorado de RHS pueden obtener una tarjeta de identificación. Cada estudiante de RHS recibirá una tarjeta de identificación escolar inicial. Las cuotas de clubes u organizaciones ~~no~~ están incluidas en esta tarjeta anual.

Es posible que se requiera la identificación estudiantil para asistir a muchas actividades escolares, como asambleas, eventos deportivos, excursiones, actividades relacionadas con el programa PBIS y viajes en autobús para espectadores. Si un estudiante pierde su identificación, podrá obtener una de reemplazo por \$5.00. Los estudiantes pueden adquirir una identificación de actividades de la Escuela Preparatoria Rayville por \$40.00, la cual les permite el acceso gratuito a todos los partidos deportivos locales de la temporada regular. El valor de la identificación de actividades de la Escuela Preparatoria Rayville supera los \$100.00.

POLÍTICA DE USO DE INTERNET

Los estudiantes que utilicen internet deben cumplir las siguientes normas: 1. Ningún estudiante individual podrá utilizar una cuenta de correo electrónico personal.

2. No se puede compartir información personal a través de Internet.
3. Internet no podrá utilizarse con fines de lucro financiero o comercial.
4. Se prohíben las amenazas, el uso de lenguaje obsceno u otros mensajes inapropiados.
5. Los estudiantes solo podrán acceder a los sitios web autorizados por su profesor.

El uso de internet es un privilegio y los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias por mal uso.

Consulte la normativa parroquial para obtener información adicional.

ENTRADAS TARDIAS / RETRASOS

Los estudiantes que lleguen después de las 7:35 a. m. se consideran impuntuales y deben presentarse en la oficina principal para ser admitidos a clase. Tras la tercera entrada tardía, se notificará a un padre/tutor sobre el registro de entradas tardías del estudiante. Se le recordará al padre/tutor la política escolar con respecto a las entradas tardías acumuladas o las tardanzas excesivas. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela están sujetos a medidas disciplinarias. ^{el} el tiempo será Las medidas disciplinarias pueden incluir cualquiera de las siguientes: reuniones obligatorias con los padres, detención durante el almuerzo o después de clases, limpieza, suspensión dentro de la escuela y/o suspensión fuera de la escuela. Los padres/tutores de los estudiantes que lleguen excesivamente tarde serán contactados por los administradores de la escuela. La tardanza habitual no será tolerada y estará sujeta a acciones legales.

Durante la jornada escolar, se espera que los alumnos estén sentados en sus aulas antes de que suene el timbre de tardanza. Si un alumno llega tarde o falta a clase, el profesor registrará y documentará la tardanza o la falta en JPAMS. Además, se enviará un mensaje de JCALL/JTEXT a un padre/tutor para notificarle el problema de asistencia. Cuando un alumno llega tarde o falta a clase por cuarta vez, estará sujeto a medidas disciplinarias. Estas medidas pueden incluir: reuniones obligatorias con los padres, detención durante el almuerzo o después de clase, limpieza del aula, suspensión dentro o fuera del centro escolar, o remisión al supervisor de bienestar infantil de RPSB. Las consecuencias disciplinarias se agravarán para los infractores reincidentes.

TAQUILLAS

Cada estudiante recibirá un casillero por orden de llegada. El profesorado, el personal administrativo y las fuerzas del orden realizarán inspecciones periódicas para garantizar que los casilleros se mantengan limpios, ordenados y libres de contrabando ilegal. Los estudiantes deberán usar el casillero que se les haya asignado y mantenerlo cerrado con llave en todo momento. No se permiten grafitis (dibujos, calcomanías ni escritos) en los casilleros. Los estudiantes no podrán usar casilleros vacíos que no les hayan sido asignados por el personal administrativo o sus representantes.

MOVERSE

Los estudiantes no deben permanecer en el campus después de que terminen sus actividades diarias. Deben tener una razón válida para quedarse en las instalaciones escolares después de clases (por ejemplo, baloncesto, fútbol americano, entrenamiento de porristas, etc.). Todos los estudiantes con menos de siete clases deben firmar la salida con el último profesor registrado y luego abandonar el campus de la preparatoria Rayville. De no hacerlo, se les aplicarán medidas disciplinarias.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Los objetos encontrados dentro y alrededor de la escuela deben entregarse en la oficina, donde los dueños podrán reclamarlos identificando el objeto. Estos objetos serán desechados si ningún estudiante los reclama.

TRABAJOS DE RECUPERACIÓN DEBIDO A AUSENCIAS

Es responsabilidad del estudiante coordinar con sus profesores la recuperación de las clases perdidas. Si un estudiante no entrega el trabajo dentro de un plazo razonable (acordado entre el estudiante y el profesor), recibirá una calificación de "F" en todas las tareas no entregadas.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Todo uso de medicamentos debe ser aprobado por la enfermera del RPSB y se debe presentar un formulario de prescripción de medicamentos completo antes de que pueda administrarse en la escuela. El personal escolar no puede proporcionar ningún tipo de medicamento de venta libre a los estudiantes. Consulte la política parroquial.

ZONAS PROHIBIDAS

Los estudiantes de RHS no pueden ingresar al campus de la Escuela Secundaria Rayville sin autorización de la oficina. No se les permitirá permanecer frente al edificio durante la jornada escolar. Los estudiantes deben dirigirse directamente a la cafetería o al área común designada durante el desayuno y el almuerzo/recreo. La sala de profesores y la bóveda de la oficina son áreas restringidas para los estudiantes. No se permite el acceso de los estudiantes a las aulas, la biblioteca ni los laboratorios de computación sin la supervisión de un profesor.

CONFERENCIAS CON LOS PADRES/OBSERVACIONES

Los padres pueden programar citas para conferencias con los maestros, el consejero o el director llamando a la oficina de la escuela al (318) 728-3296. Una conferencia de padres y maestros es una reunión planificada y programada con un maestro y/o ambos padres para lograr lo siguiente: 1. Brindar una oportunidad para conocerse.

2. Obtén información sobre la escuela y sus programas.

Se anima a los padres a asistir a las Jornadas de Reuniones de Padres y Maestros para obtener el boletín de calificaciones de sus hijos y conocer a sus profesores. En ocasiones, es posible que deseen observar las clases de sus hijos. Esto está permitido con ciertas condiciones.

Consulte la normativa parroquial para obtener información adicional.

DEMOSTRACIONES PÚBLICAS DE AFECTO

Los estudiantes no deberán tocarse entre sí de una manera que demuestre afecto mientras se encuentren en el campus o viajes patrocinados por la escuela. Estos actos incluyen, entre otros, besos, abrazos o tomarse de la mano.

BOLETINES DE CALIFICACIONES E INFORMES DE PROGRESO

Las boletas de calificaciones se distribuirán cada 6 semanas. Las boletas de calificaciones y los informes de progreso informan a los padres sobre el progreso académico de sus hijos. Los informes de progreso se distribuyen rd la semana de cada 3 a 6 semanas. Además, los padres/tutores pueden acceder a las calificaciones de sus hijos en cualquier momento a través del sitio web del Centro de Progreso Estudiantil de la Parroquia de Richland en <https://parents.richland.k12.la.us/progress/>. Los padres que no tengan una cuenta pueden crear una nueva con toda la información necesaria. El número PSN de un estudiante son los últimos cinco dígitos de su número de seguro social. Los padres pueden vincular a varios hijos a su cuenta.

CAMBIOS DE HORARIO

Los cambios de horario de clases solo se realizan en casos excepcionales. La solicitud de cambio de horario por parte del estudiante debe realizarse durante las dos primeras semanas de clases. Todos los demás cambios de horario deben ser aprobados por el comité SBLC y deben efectuarse antes de que finalicen las seis primeras semanas.

Transcurrido ese plazo, el Departamento de Educación de Luisiana prohíbe expresamente cualquier otro cambio de clase.

PROPIEDAD ESCOLAR

Los grafitis (dibujos o escritos en paredes, pupitres, etc.) conllevarán medidas disciplinarias y podrían requerir la restitución de los daños. Los alumnos podrán ser expulsados del centro hasta que se eliminen los grafitis. La destrucción de la propiedad escolar (libros, sillas, ventanas, ordenadores, etc.) conllevará medidas disciplinarias y la expulsión del alumno hasta que se realice la restitución.

EXÁMENES SEMESTRALES

- Todos los estudiantes (independientemente de su calificación) realizarán un examen final para cada asignatura. Los estudiantes que hayan obtenido la máxima calificación (A) en todas las asignaturas durante todo el año escolar podrán quedar exentos del examen final.
- Los estudiantes también pueden obtener la exención de los exámenes finales con puntuaciones apropiadas en ACT, EOC, Exámenes WorkKeys y CLEP. *No aplica a los cursos de doble titulación.
- El examen escrito reflejará con precisión la asignación de tiempo, el contenido y el nivel de dificultad de todo material del curso.
- El examen tendrá la duración suficiente para evaluar adecuadamente la retención del curso por parte del estudiante.
- El profesor ayudará diligentemente a los estudiantes a prepararse para el examen con repases, guías de estudio, etc. • Se entregará una copia de cada examen final al director tan pronto como se haya realizado el último examen. • Los exámenes se realizarán en el horario programado.

SERVICIOS DE SALUD ESTUDIANTIL

Los estudiantes de la preparatoria Rayville tienen acceso a la clínica de salud escolar ubicada en el campus. Esta clínica está supervisada por una enfermera escolar titulada. La clínica ofrece servicios que incluyen, entre otros: tratamiento de enfermedades y lesiones menores, exámenes físicos de rutina, vacunas, derivaciones a consejeros del programa de prevención del abuso de alcohol y drogas, y servicios de salud mental. Para recibir cualquier tipo de servicio, se deben firmar los formularios estandarizados de salud escolar, devolverlos a la escuela y archivarlos en la clínica. Los estudiantes podrán acudir a la clínica escolar hasta tres veces cada seis semanas, a menos que la enfermera escolar o el personal de la clínica indiquen lo contrario.

ESTACIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES

El estacionamiento para estudiantes en RHS es un privilegio, no un derecho. Esperamos que los estudiantes que reúnan los requisitos para obtener un permiso de estacionamiento cumplan con los términos y condiciones para mantener el estacionamiento seguro, limpio y en buen estado. Los vehículos deben estar registrados a través del departamento de JROTC. Los estudiantes deben poseer una licencia de conducir válida, comprobante de seguro, identificación estudiantil vigente y tener todas las multas y cargos pagados. Un estudiante puede registrar dos (2) vehículos y estacionar solo en el espacio asignado a ellos. El profesorado y el personal estacionarán en la fila central de espacios. Los visitantes y los conductores discapacitados estacionarán más cerca de la escuela. Los estudiantes no tienen permitido estacionar en el estacionamiento del campus de la escuela secundaria, en el campo

casa o estadio de fútbol. Los estudiantes no podrán sentarse en los vehículos una vez estacionados en el campus ni regresar a ellos sin un pase de campus.

Los estudiantes que no presenten la documentación requerida o se nieguen a cumplir con la política de estacionamiento de la escuela podrán ser objeto de medidas disciplinarias. Un estudiante puede perder su privilegio de estacionamiento si no cumple con la política y las normas de estacionamiento para estudiantes. Si un estudiante continúa infringiendo la política de estacionamiento, se le notificará a él y a su padre/madre o tutor legal sobre la pérdida del privilegio de estacionamiento y la posible remolcadura de su vehículo.

SUSPENSIONES

La escuela secundaria Rayville utiliza programas de suspensión dentro de la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS) para abordar los problemas disciplinarios. El programa ISS está diseñado para ofrecer al estudiante la oportunidad de cumplir con las consecuencias disciplinarias sin perder tiempo de instrucción.

La violación de cualquier norma o política escolar, con la documentación adecuada del profesor, está sujeta a suspensión interna (ISS). La suspensión externa (OSS) se reserva para faltas graves que justifiquen la expulsión del alumno del centro escolar por un período de tiempo determinado por la administración. Dichas faltas pueden incluir, entre otras:

- Instigar o participar en peleas • Desobediencia flagrante y deliberada/falta de respeto a cualquier empleado escolar • Uso de lenguaje obsceno/inapropiado que perturbe el ambiente del aula. • Conducta inmoral • Fumar o usar productos de tabaco •
- Poseer o usar bebidas alcohólicas y/o drogas ilegales • Poseer armas peligrosas (Puede encontrar información adicional en la Parroquia de Richland Manual de políticas (archivo: JCDAB) •
- Abandonar la escuela o las aulas sin permiso • Tardanza habitual, ausencias o no asistir a la detención asignada

Consulte la política parroquial para obtener información adicional.

AUSENCIA LABORAL

Un estudiante que falta sin el consentimiento de un padre o tutor se considera absentista escolar. El absentismo escolar reiterado puede ser motivo de medidas disciplinarias, suspensión, expulsión o acciones legales. Un estudiante se considera absentista escolar si

- realiza lo siguiente: 1. Abandona el recinto escolar sin registrar su salida correctamente con el responsable de ISS o el director. oficina.
2. Abandona el recinto escolar a la hora del almuerzo. RHS opera un campus cerrado.
3. Falta a una o varias clases.
4. Se esconde en el baño en lugar de asistir a clase.
5. Viene a la escuela pero nunca asiste a clase.
6. Obtiene un pase para ir a una zona determinada del edificio, pero nunca se presenta allí.
7. Llega tarde a clase repetidamente.

POLÍTICAS Y DIRECTRICES DEPORTIVAS UNIVERSITARIAS

La escuela secundaria Rayville es miembro de la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Luisiana (LHSAA). La LHSAA establece requisitos específicos para la participación de estudiantes/atletas. La escuela secundaria Rayville participa en los siguientes deportes oficiales: fútbol americano, baloncesto (masculino y femenino), béisbol, sóftbol, atletismo (masculino y femenino) y tenis (masculino y femenino). Además de los deportes de equipo, los estudiantes pueden participar como porristas o como miembros del equipo de baile. Una copia de las políticas y directrices está disponible.

La información específica para cada deporte o actividad deportiva universitaria puede obtenerse contactando al director atlético de la escuela.

MONITOREO DE VIDEO

El campus de la escuela secundaria Rayville, junto con el gimnasio y el Centro de Arte Richland, están vigilados por cámaras de video y audio para garantizar la salud, la seguridad y el bienestar de todo el personal, los estudiantes y los visitantes, así como para proteger las instalaciones y el equipo del Distrito Escolar de Richland. Cualquier daño al equipo de videovigilancia se considerará vandalismo y estará sujeto a una indemnización económica.

VISITANTES

Todos los visitantes deben presentarse en la oficina para registrarse y recibir un pase de visitante. Los padres son siempre bienvenidos a visitar la escuela. Se requiere que los padres notifiquen a la escuela antes de reunirse con los maestros. Una vez que los visitantes hayan concluido sus gestiones en la escuela, deben registrar su salida en la oficina.

Notificación a los padres sobre las pautas para el uso del aislamiento y Restricción física con estudiantes con necesidades especiales

El sistema escolar de la parroquia de Richland ha establecido las siguientes directrices y procedimientos.

Para cumplir con los mandatos revisados de la Ley 479, promulgada durante la Sesión Ordinaria de 2025 de la Legislatura de Luisiana. Esta legislación proporciona directrices 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 pautas para situaciones excepcionales en las que el aislamiento o la restricción física pueden ser necesarios para reducir de forma segura la tensión de un estudiante que presenta un riesgo inminente de daño a sí mismo o a otros. Estas técnicas se emplearán solo 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 enfocados en intervenciones y apoyos positivos para reducir significativamente, y en muchos casos eliminar, la necesidad de usar el aislamiento o la contención. El aislamiento y la contención solo deben usarse cuando el comportamiento de un estudiante representa una amenaza de riesgo inminente de daño para sí mismo o para otros, y solo como último recurso para proteger la seguridad propia y ajena. Se pueden implementar técnicas cuando el riesgo de no intervenir es mayor que el riesgo de intervenir y en la medida necesaria para detener el comportamiento peligroso. 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 la respiración del estudiante o su capacidad para comunicarse con los demás, y no ejerzan una presión excesiva sobre la espalda o el pecho del estudiante ni causen asfixia. El aislamiento y la contención deben implementarse de manera directamente proporcional a las circunstancias y al tamaño, la edad y la gravedad del comportamiento del estudiante. Un empleado escolar deberá vigilar continuamente a un estudiante que se encuentre aislado o físicamente inmovilizado durante el tiempo que dure dicho aislamiento o inmovilización, y deberá liberar al estudiante del aislamiento y la inmovilización física tan pronto como hayan desaparecido las razones que justifican dicha medida.

El aislamiento y la restricción no deben usarse como una forma de disciplina o castigo, como una amenaza a control, intimidación u obtención de cumplimiento de conducta, o para 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 usarse para abordar conductas como la desobediencia general, la autoestimulación o la negativa académica. Dichas conductas deben ser respondidas con técnicas menos estrictas y menos restrictivas. Ningún empleado escolar colocará a un estudiante en aislamiento o restricción si se sabe que tiene alguna condición médica o psicológica que impide tal acción, según lo certificado por un pediatra, neurólogo o profesional de la salud mental con licencia en una declaración escrita entregada a la escuela en la que el estudiante está inscrito.

Reclusión

El aislamiento de un estudiante debe realizarse únicamente en una sala de aislamiento designada que cumpla con las normas de seguridad establecidas para garantizar su bienestar físico y emocional. La creación y el uso de una sala de aislamiento deben ser aprobados formalmente con antelación por el Director de Educación Especial. Un empleado escolar capacitado, que utilice métodos aprobados para acompañar, ubicar y supervisar al estudiante, solo podrá colocarlo en una sala de aislamiento.

Mientras se encuentre en la sala de aislamiento, el estudiante deberá ser monitoreado continuamente por el personal supervisor.

El miembro del personal debe poder ver y oír al estudiante en todo momento. Solo un estudiante puede ocupar una sala de aislamiento a la vez para garantizar su seguridad individual y una supervisión adecuada.

Es fundamental comprender la distinción entre una Sala de Aislamiento y una Sala Sensorial, ya que Cumplen funciones fundamentalmente diferentes. 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 restricción física.

El aislamiento SOLO debe utilizarse:

- por 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 e intentos de apoyo han fracasado y el estudiante continúa representando un riesgo inminente de daño para sí mismo o para los demás.
- Como último recurso, si y cuando 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.

No se debe utilizar el aislamiento:

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

Una habitación de aislamiento u otra área confinada debe:

- La habitación debe estar libre de cualquier objeto que represente un peligro para el estudiante que se encuentre en ella.
- 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 comparable al 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 contención 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 sujeciones mecánicas para restringir su libertad de movimiento.

La sujeción física SOLO debe utilizarse en los siguientes casos:

- cuando el comportamiento de un estudiante presenta una amenaza de peligro inminente de lesiones físicas graves daño a uno mismo o a otros, y solo como último recurso para proteger la seguridad de uno mismo o de los demás.
- en la medida necesaria para detener una conducta peligrosa
- de una manera que no cause daño físico al estudiante, resulta en el menor daño posible. incomodidad, y no interfiere de ninguna manera con la capacidad de respiración o la capacidad de un estudiante para respirar. 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 cause daño. al estudiante o a cualquier otra persona
- un empleado escolar que sostiene a un estudiante por 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 la libertad de movimiento del estudiante o el acceso normal a su cuerpo sea no restringido
- contacto físico mínimo (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 el propósitos específicos y aprobados para los que se diseñaron dichos dispositivos, tales como:
 - o dispositivos adaptativos o soportes mecánicos utilizados para lograr una postura 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 por ortopedicos que permiten al estudiante participar en actividades sin riesgo de daño

II. Notificación e informe por escrito

El director o la persona que él designe deberá notificar a cada padre o tutor legal de un estudiante matriculado en La escuela con un Plan de Educación Individualizado (PEI) que prohíba el uso de aislamiento y restricción si el estudiante tiene una condición que impide tal acción, según lo certificado por un pediatra, neurólogo o proveedor de salud mental con licencia en una declaración escrita entregada a la escuela en la que el estudiante está inscrito. Esta notificación está incluida en nuestras Pautas y Procedimientos para la Intervención en Crisis e Implementación de Técnicas de Aislamiento/Restricción, que se entregan 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. Un estudiante que ha sido colocado en aislamiento o ha sido restringido debe ser monitoreado continuamente, y el monitoreo debe documentarse en el Formulario de Informe de 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 al director de la escuela.
- El director de la escuela debe notificar inmediatamente al Supervisor de Educación Especial y/o Intervencionista conductual del estudiante aislado o inmovilizado, personal involucrado y lugar de la inmovilización.
 - El director de la escuela o la persona que él designe, junto con el supervisor de educación especial y/o el especialista en intervención conductual, deben revisar las grabaciones de video 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 el especialista en intervención conductual documentarán la revisión del video y los hallazgos en el registro de documentación de videos de aislamiento/restricción.
- El administrador de la escuela deberá notificar al padre o tutor legal del estudiante a través de un llamar por teléfono tan pronto como sea posible, pero no más tarde del final de la misma jornada escolar.
- El director de la escuela debe contactar a la enfermera escolar o al responsable de salud escolar para evaluar al estudiante lo antes posible, pero a más tardar al final de la misma jornada escolar, para detectar y documentar cualquier signo de lesión o malestar. El responsable de salud escolar es la enfermera escolar del distrito o la enfermera de la clínica escolar. En caso de que ninguno de estos responsables esté disponible, se debe contactar a Alyssa Brown o Ashley Royals, terapeuta ocupacional. Otros profesionales de salud designados son: Katie Bennett, Kelly Harper y Asa Ausberry. Solo se debe contactar a estas personas como último recurso. Siga el orden de la lista.
- El empleado escolar que aisle o contenga físicamente a un estudiante deberá documentar e informar del incidente en el Formulario de Informe sobre el Uso de Aislamiento/Contención Física. El empleado deberá entregar dicho formulario al director antes de que finalice la jornada escolar. El director o la persona que él designe deberá completar la Carta de Notificación a los Padres sobre Aislamiento/Contención y entregársela antes de que finalice el día siguiente. Si el aislamiento o la contención se produce un viernes, la carta deberá completarse y enviarse a los padres antes de que finalice el día de ese mismo día.
- El director o la persona designada debe proporcionar el Formulario de informe sobre el uso de aislamiento/restricción física y la Carta de notificación a los padres sobre el aislamiento/restricción al facilitador del IEP, al interventor conductual y al supervisor de educación especial designados por la escuela al mismo tiempo que se le entrega una copia a los padres (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 los comportamientos que motivaron el aislamiento/restricción en el

Programa de Educación Individualizada (IEP) y Programa de Intervención Conductual (BIP) del estudiante. Si un estudiante está involucrado en tres incidentes en un año escolar que involucren el uso de aislamiento o restricción física como resultado de representar un riesgo inminente de daño para sí mismo o para otros, su El equipo del Plan de Educación Individualizado deberá:

- Implementar el Proceso de Apoyo Conductual (para estudiantes que no tienen un Plan de Intervención Conductual).
- realizar una Evaluación Funcional del Comportamiento (EFC)
 - El psicólogo escolar y/o el trabajador social escolar, comportamiento Intervencionista, facilitador del IEP asignado a la escuela del estudiante, Educación Especial El supervisor 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 positivas y apoyo

Si el comportamiento problemático del estudiante continúa escalando, requiriendo aislamiento o restricción repetidos prácticas, el Supervisor de Educación Especial y/o el Intervencionista de Comportamiento revisarán el estudiante IEP y BIP 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 con necesidades especiales en el manual del estudiante.
- En cada centro escolar se mantendrá una lista del personal capacitado en Handle with Care y 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 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 serán los siguientes:
 - proporcionado a todos los empleados escolares y a cada padre o tutor legal de un estudiante con un discapacidad
 - Publicado en el sitio web del distrito
 - Se presenta anualmente al Consejo Asesor de Educación Especial.



RHS, DHS, and MHS High Schools participate with three post-secondary schools to offer dual enrollment opportunities for both our TOPS University and TOPS Tech (Jumpstart) students.

TOPS UNIVERSITY STUDENTS:

ULM and NSU Dual Enrollment Courses are available for 10th -12th grade TOPS University students. Students may choose DE courses for the next school year during scheduling in the spring each year. Once students express interest in DE, the school counselor will meet with them individually to assess their eligibility and initiate the application process.

Students will take courses on our campus and receive both college credit at ULM or NSU and high school credit. Currently, the cost is \$300 per course at ULM and \$150 per course at NSU. However, the district will pay for 1 course each semester for seniors and 1 course for juniors. Parents will be responsible for payment of course fees beyond the number indicated and any books/access codes required for the course. Any student who drops a course in the middle of the semester will be responsible to pay the school the cost and fees of the course. The payment will be made to the high school your child attends. Due to limited funding, we can offer only one class per semester. However, if there is extra funding, then your child may take up to 2 classes per semester. Please talk to your child's school counselor to see what DE classes are offered.

TOPS TECH (JUMPSTART) and TOPS UNIVERSITY STUDENTS:

Louisiana Delta Community College (LDCC) Dual Enrollment courses are available for the 11th-12th grade TOPS TECH (Jumpstart) and TOPS University students. These courses are typically in the Career Technical Education area, but a few academic courses may be allowed on a case-by-case basis.

Students may choose DE courses for the next school year during scheduling in the spring each year. Once students express interest in DE, the high school counselor will meet with them individually to assess their eligibility and initiate the application process.

Students will take courses either online on their high school campus or at LDCC in Winnsboro, and receive both college credit at LDCC and high school credit. The district currently pays for the courses and supplies for the CTE students. However, if there is extra funding, then your child may take up to 2 classes per semester. Please talk to your child's school counselor to see what DE classes are offered.

High School Counselors:

Rayville High School- Janis Knight, jknight@richland.k12.la.us

Mangham High School- Tara Smith, tsmith@richland.k12.la.us

Delhi High School – Andrea Gaskew, agaskew@richland.k12.la.us

TOPS CURRICULUM

TOPS Scholarship Award Core Curriculum

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

TOPS AWARD LEVELS

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

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

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

*Courses are based on Richland Parish's course offerings

TOPS TECH CURRICULUM

TOPS TECH AWARD CORE CURRICULUM

UNITS COURSES

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

1

21 Total Units

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

2.5 GPA/17 ACT or Silver on the WorkKeys

*Certain courses have been approved as equivalent to the core curriculum courses for both TOPS and TOPS Tech. In addition, certain computer courses have been approved as substitutes for computer science, computer literacy, and business computer applications. These courses are listed in the TOPS program rules, which can be viewed at www.osfa.state.la.us. Consult your high school counselor or call the TOPS Program at 1-800-259-5626, Ext. 1012 for assistance.

WHAT IS TOPS?

WHAT IS "TOPS"?

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

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

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

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

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

Phone Number: 1-800-259-5626

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

Applying for TOPS and Financial Aid (FAFSA):

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

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

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

FINANCIAL AID FILING / ASSISTANCE

Things you will need to file:

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

FSA ID ITEMS NEEDED:

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

FSA ID HELPFUL HINTS:

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

NEED HELP Completing the FAFSA?

STUDENTS & PARENTS

▶ **Lela's FAFSA HELpline**
Call (844) 463-2372 for
line by line assistance.



▶ **Lela's FAFSA Completion Guide & Workbook** **OR SCAN HERE!**
- an in depth Guide for students in
completing the FAFSA can be viewed
and downloaded to print at lela.org.

**ALL SERVICES
ARE FREE!**

ESCUELA SECUNDARIA RAYVILLE

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIAS 2026-2027

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

La escuela secundaria Rayville acepta implementar los siguientes requisitos según lo establecido en la Sección 1116: • Involucrar a los padres,

de manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, revisión y mejora de los programas bajo el Título I, Parte A, incluyendo la planificación, revisión y mejora de la política de participación de padres y familias de la escuela y el desarrollo conjunto de la asistencia dirigida o el plan del programa para toda la escuela.

- Actualizar periódicamente la política de participación de padres y familias de la escuela para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres y de la escuela, distribuirla a los padres de los niños participantes y ponerla a disposición de la comunidad local.
- Brindar oportunidades plenas, en la medida de lo posible, para la participación de padres con dominio limitado del inglés, padres con discapacidades y padres de niños migrantes, incluyendo el suministro de la información y los informes escolares requeridos en virtud de la Sección 1111 de la ESSA en un formato comprensible y uniforme, incluyendo formatos alternativos a solicitud y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres entiendan.
- Si el plan del programa escolar según la Sección 1114(b) de ESSA no es satisfactorio para los padres de los niños participantes, envíe cualquier comentario de los padres sobre el plan cuando la escuela lo ponga a disposición de la agencia educativa local.
- Se registrará por la siguiente definición legal de participación de padres y familia y llevará a cabo programas, actividades y procedimientos de acuerdo con esta definición:

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

- que:
- Los padres desempeñen un papel integral en el apoyo al aprendizaje de su hijo,
 - Se alienta a los padres a participar activamente en la educación de su hijo en la escuela,
 - Los padres sean socios plenos en la educación de su hijo y se incluyan, según corresponda, en toma de decisiones y en comités asesores para ayudar en la educación de su hijo, y
 - Se realizan otras actividades, como las descritas en la Sección 1116 de la ESSA.

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

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

- Desarrollado conjuntamente

La escuela secundaria Rayville tomará las siguientes medidas para involucrar a los padres de manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora de los programas del Título I, incluyendo oportunidades para reuniones regulares, si los padres lo solicitan, para formular sugerencias y participar, según corresponda.

en decisiones relacionadas con la educación de su hijo y responder a cualquier sugerencia de este tipo tan pronto como sea posible. •

Encuestas a padres (utilizando varios métodos de entrega)

- Publicitar a los padres la disponibilidad de programas •

Mantener y actualizar los sitios web de la escuela/distrito durante todo el año académico para brindar a los padres, estudiantes y comunidad con información actualizada

- Utilice el sistema automatizado de llamadas telefónicas (JCALL) para comunicar mensajes masivos a padres a nivel de distrito o escuela
- o Animar a todos los padres y al personal a unirse y participar en el Comité de Acción Parental. reuniones y eventos, así como otros grupos o clubes de padres.

• Reunión anual del Título I La

escuela secundaria Rayville tomará las siguientes medidas para llevar a cabo una reunión anual, en un momento conveniente, y animará e invitará a todos los padres de los niños participantes a asistir para informarles sobre el programa del Título I de la escuela, la naturaleza del programa del Título I, los requisitos para los padres, la política de participación de la escuela, los padres y las familias, el plan general de la escuela y el pacto entre la escuela y los padres.

- Noche de regreso a clases •

Reunión de padres y maestros (otoño y primavera) • JCALL

• Comunicaciones

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

Información oportuna sobre los programas del Título I, •

Número flexible de reuniones, como reuniones por la mañana o por la tarde, y puede proporcionar con fondos del Título I, transporte, cuidado de niños o visitas a domicilio, según dichos servicios se relacionen con la participación de los padres y la familia, y •

Reuniones virtuales • La

información relacionada con la escuela y los programas para padres, reuniones y otras actividades, se envía a los padres de los niños participantes en un formato comprensible y uniforme, incluyendo formatos alternativos a solicitud y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender. • JCALL • Periódico • Sitio web de la escuela

- Redes

sociales •

Promover el

contacto con los padres

mediante llamadas

telefónicas personales, conferencias en vivo y correos electrónicos como adecuado.

- Asegurar métodos para comunicar información importante a los padres que no tienen acceso a correo electrónico o internet

• Pacto entre la escuela y los padres

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

- Reuniones trimestrales del Comité de Acción de Padres
- Folleto del Pacto Escuela-Padres

- Actualizar y publicar anualmente la Política de participación de padres y familias para padres y personal.

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

Si corresponde, la escuela secundaria Rayville tomará las siguientes medidas para involucrar a los padres de los niños atendidos en las escuelas del Título I, Parte A, en las decisiones sobre cómo se gasta el 1 por ciento de los fondos del Título I, Parte A reservados para la participación de los padres y las familias:

- Los informes financieros trimestrales estarán disponibles bajo petición.

- **Coordinación de servicios**

La escuela secundaria Rayville, en la medida de lo posible y apropiado, coordinará e integrará programas y actividades de participación de padres y familias con otros programas federales, estatales y locales, incluidos los programas preescolares públicos, y llevará a cabo otras actividades, como centros de recursos para padres, que fomenten y apoyen a los padres para que participen más plenamente en la educación de sus hijos mediante:

- Programa de extensión comunitaria •

Centro de recursos para padres (disponible a través del consejero escolar)

- **Desarrollar las capacidades de los padres**

La escuela secundaria Rayville fortalecerá la capacidad de los padres para una participación activa de la familia, garantizando así una implicación efectiva de los padres y fomentando una colaboración entre la escuela y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes a través de lo siguiente:

- Proporcionar a los padres una descripción y explicación del plan de estudios que se utiliza en la escuela, el formas de evaluaciones académicas utilizadas para medir el progreso del estudiante y los niveles de logro de los exigentes estándares académicos estatales; • Proporcionar

materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con su hijo para mejorar el rendimiento de su hijo, como capacitación en alfabetización y uso de tecnología (incluida la educación sobre los daños de la piratería de derechos de autor), según corresponda, para fomentar la participación de los padres y la familia; y • Brindar asistencia a los padres de los niños participantes, según corresponda, para comprender temas como los siguientes: • Los exigentes estándares académicos del

Estado, • Las evaluaciones académicas estatales y locales, incluidas las evaluaciones alternativas, requisitos del Título I, Parte A, • Cómo monitorear el progreso de su hijo, y • Cómo trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento de su hijo.

- **Desarrollo de capacidades del personal escolar**

La escuela secundaria Rayville proporcionará capacitación para educar a maestros, personal de apoyo didáctico especializado, directores y otros líderes escolares, y demás personal, con la ayuda de los padres, sobre el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres, y sobre cómo contactar, comunicarse y trabajar con los padres como socios iguales, implementar y coordinar programas para padres y construir vínculos entre los padres y la escuela mediante:

- Reunión de padres y maestros

- Reuniones de padres, profesores y alumnos •

Llamadas telefónicas personales

- JCALL •

Sitios web escolares •

Comunicación virtual (Google Meet, Zoom)

La escuela secundaria Rayville proporcionará otro apoyo razonable para las actividades de participación de padres y familias en virtud de

Sección 1116 según lo soliciten los padres por:

- Remisiones a centros de asesoramiento profesional (según sea necesario) o Remisiones a clínicas escolares • SBLC • Remisión a programas de educación continua (HISSET)

Desarrollar la capacidad de participación

La Política de Participación de Padres y Familias de la Escuela puede incluir párrafos adicionales que enumeren y describan otras actividades discrecionales que la escuela, en consulta significativa con los padres, decida emprender para fortalecer la capacidad de los padres para participar en la escuela y apoyar el rendimiento académico de sus hijos, como las siguientes actividades discrecionales enumeradas en la Sección 1116(e) de la ESSA. Indique cuáles de los siguientes componentes discrecionales (opcionales) de la política de participación de padres y familias implementará la escuela para mejorar la colaboración entre la familia y la escuela:

- Involucrar a los padres en el desarrollo de la capacitación para maestros, directores y otros educadores para mejorar la eficacia de ese entrenamiento.
- Proporcionar la capacitación necesaria en alfabetización para los padres con fondos del Título I, Parte A si la escuela ha agotado todos los fondos. otras fuentes de financiación razonablemente disponibles para esa formación.
- Capacitar a los padres para mejorar la participación de otros padres. • Maximizar la participación de los padres y la familia en la educación de sus hijos, organizar reuniones escolares en diversos horarios o realizar conferencias en el hogar con maestros u otros educadores que trabajan directamente con los niños participantes y los padres que no pueden asistir a las conferencias en la escuela.
- Adoptar e implementar modelos de enfoque para mejorar la participación de padres y familias. • Establecer un consejo asesor de padres a nivel de distrito para brindar asesoramiento sobre todos los asuntos relacionados con la participación de padres y familias en los programas del Título I, Parte A. • Desarrollar roles apropiados para organizaciones y empresas comunitarias, incluidas las basadas en la fe. organizaciones, en actividades de participación de padres y familias.
 - Reunión de padres y profesores • Equipo del Comité de Acción de Padres

ESCUELA SECUNDARIA RAYVILLE

PACTO ENTRE LA ESCUELA Y LOS PADRES 2026-2027

La escuela secundaria Rayville y los padres de los estudiantes que participan en actividades, servicios y programas financiados por el Título I, Parte A de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA) (niños participantes) están de acuerdo en que este convenio describe cómo los padres, todo el personal escolar 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 Rayville hará lo siguiente:

7. Proporcionar un currículo e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los niños participantes cumplir con los exigentes estándares académicos estatales de la siguiente manera: a. Utilizar materiales didácticos de nivel 1 y de alta calidad (según disponibilidad) con fidelidad en la materia aplicable.
áreas.
b. Proporcionar instrucción alineada con los estándares para apoyar el dominio de los estándares del nivel de grado por parte de los estudiantes en todas las materias.
sujetos.
c. Establecer objetivos de aprendizaje rigurosos, pero alcanzables, para cada estudiante en cada asignatura cada año. d. Diferenciar la instrucción según las necesidades individuales de cada estudiante. e. Fortalecer las mejores prácticas
de instrucción mediante la colaboración regular entre docentes, el desarrollo profesional y el apoyo del ciclo de tutoría. f. Monitorear la instrucción en el aula mediante visitas informales al aula,
observaciones formales y análisis de datos del trabajo de los estudiantes y los resultados de las evaluaciones.
g. Apoyar la preparación de los estudiantes para sus objetivos postsecundarios ofreciendo visitas a universidades, colegios y centros de enseñanza superior locales, así como facilitando sesiones informativas con reclutadores militares.
h. Colaborar con empresas e industrias locales para identificar necesidades de capacitación laboral y oportunidades de aprendizaje cooperativo, pasantías y/o programas de aprendizaje.
8. Celebrar reuniones de padres y maestros (al menos anualmente en las escuelas primarias) en las que se discutirá este acuerdo en relación con el rendimiento académico de cada niño. Específicamente, dichas reuniones se llevarán a cabo en:

25 de septiembre de 2026
26 de febrero de 2027
9. Proporcionar a los padres informes frecuentes sobre el progreso de sus hijos. Específicamente, la escuela proporcionará boletines de calificaciones de la siguiente manera:
a. 25 de septiembre de 2026 b. 6
de noviembre de 2026 c. 13 de
enero de 2027 d. 26 de febrero
de 2027 e. 14 de abril de 2027
f. 21 de mayo de 2027
10. Proporcionar a los padres un acceso razonable al personal. Específicamente, el personal estará disponible para consultas con
Los padres son los siguientes:
1. Se puede contactar directamente por correo electrónico con todos los administradores, profesores y personal del centro, cuyas direcciones figuran en la página web del colegio.
2. Los administradores escolares y el consejero escolar están disponibles según sea necesario en la oficina principal de Rayville High School y se les puede contactar por correo electrónico o por teléfono al (318) 728-3296.

3. Los profesores pueden ser contactados directamente por correo electrónico, o los padres pueden programar reuniones con los profesores comunicándose con el profesor, los administradores o el consejero escolar al (318) 728-3296. Los horarios de las reuniones se determinarán según el periodo de planificación del profesor o en un horario acordado mutuamente después de clases.

11. Brindar a los padres oportunidades para ser voluntarios y participar en la clase de su hijo, y para observar las clases. actividades, como se detalla

a continuación: Los padres pueden participar como voluntarios durante todo el año escolar de diversas maneras, incluyendo la asistencia en eventos escolares, el apoyo a actividades extracurriculares, la ayuda con programas académicos y la participación en organizaciones de padres.

Se anima a los padres a participar en eventos patrocinados por la escuela, como reuniones de padres y maestros, noches académicas, eventos de alfabetización, aritmética y ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM), la noche de regreso a clases y reuniones para la mejora escolar.

Los padres que deseen observar las clases pueden hacerlo concertando una cita con antelación con la administración del centro.

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

o Utilice EdGear para enviar mensajes de voz y de texto a los padres; es responsabilidad de los padres actualizar su información de contacto para garantizar la recepción de los mensajes.

o Publicar tres boletines informativos trimestrales con información sobre eventos escolares, noticias y novedades, y distribuirlos a padres y alumnos. o Actualizar periódicamente la página

de Facebook de Rayville High con información, avisos y noticias del colegio. o Estar disponible por teléfono o correo electrónico según sea necesario para atender las inquietudes o preguntas de los padres. o Recabar la opinión de los padres y la comunidad mediante encuestas.

Responsabilidades de los padres

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

- » Controlar la asistencia regularmente.
- » Asegurarse de que se complete la tarea.
- » Ser voluntaria en el aula de mi hijo.
- » Proporcionar los materiales/suministros necesarios para las clases de mi hijo/a.
- » Establecer altas expectativas para el progreso de mi hijo.
- » Comunicarme con los profesores de mi hijo/a con regularidad.
- » Participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de mis hijos.
- » Fomentar un uso positivo del tiempo extracurricular de mi hijo/a.
- » Mantenerme informado sobre la educación de mi hijo y comunicarme con la escuela leyendo puntualmente todos los avisos de la escuela o del distrito escolar, ya sean recibidos por mi hijo o por correo, y respondiendo según corresponda.
- » Participar, en la medida de lo posible, en grupos asesores de políticas, como por ejemplo, ser el representante de los padres del Título I, Parte A en el Comité Asesor de Políticas del Título I de la escuela, el Consejo Asesor de Participación Comunitaria del Distrito, el Comité Estatal de Profesionales, el Equipo de Apoyo Escolar u otros grupos asesores o de políticas escolares.

Responsabilidades del estudiante

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

- o Realizar nuestras tareas y trabajos de clase todos los días y pedir ayuda a nuestros compañeros, maestros, consejeros y administradores cuando sea necesario.
- o Ven a la escuela a tiempo todos los días con una actitud positiva y preparado para aprender. o Aprovecha las oportunidades de ayuda adicional durante el día escolar. o Lee y/o estudia al menos 30 minutos todos los días fuera del horario escolar. o Entrega a mis padres o al adulto responsable de mi bienestar todos los avisos e información recibidos por

yo de mi escuela todos los días.

Responsabilidades escolares adicionales requeridas

La escuela secundaria Rayville hará lo siguiente:

1. Involucrar a los padres en la planificación, revisión y mejora de la política de participación de padres y familias de la escuela, de manera organizada, continua y oportuna.
2. Involucre a los padres en el desarrollo conjunto de cualquier plan de programa escolar, de manera organizada, continua y de manera 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 para explicar los requisitos del Título I, Parte A, y el derecho de los padres a participar en los programas del Título I, Parte A. 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 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, incluyendo formatos alternativos a petición de los padres con discapacidades y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan comprender.
5. Proporcionar a los padres de los niños participantes información oportuna sobre los programas del Título I, Parte A, que incluya una descripción y explicación del plan de estudios de la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso de los niños y los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes.
6. A petición de los padres, brindar oportunidades para reuniones periódicas para que los padres formulen tienen derecho a hacer sugerencias y a participar, según corresponda, en las decisiones sobre la educación de sus hijos. El colegio responderá a dichas sugerencias lo antes posible.
7. Proporcionar a cada padre un informe individual del estudiante sobre el desempeño de su hijo en el Estado. evaluación 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: _____