

# Escuela Primaria de Hugoton

## Reglamento Para Padres y Alumnos 2021 - 2022



***¡Nunca Dejes de Crecer!***

304 E. SIXTH STREET  
HUGOTON, KS 67951  
620-544-4376  
[www.usd210.org](http://www.usd210.org)

**TIFFANY BOXUM**  
DIRECTORA DE LA PRIMARIA

**SONJA WATKINS**  
DIRECTORA DE LA INTERMEDIA

## TABLA DE CONTENIDO

Misión.....	3		
Aviso sobre no discriminación.....	3		
Información sobre inscripciones.....	4		
Horario de Entrada y Salida.....	4		
Asistencias.....	5		
Importancia de la asistencia			
Aviso de los Padres a la escuela por una falta/ausencia de su hijo			
Regreso después de haber faltado			
Asistencia de un día completo			
Asistencia de medio día			
Faltas justificadas			
Faltas injustificadas			
Ausentismo Escolar (escaparse de la escuela)			
Expectativas Académicas.....	6		
Credencializacion			
Información en Base a los Estándares			
Tecnología / Política para el iPad			
Visitas a la Escuela y Comunicación.....	7		
Visitas al salón de clases			
Procedimientos para visitar el plantel			
Visitantes a la hora de la comida			
Visitantes Menores de Edad			
Visitas fuera del horario de clases			
Comunicación con los padres de familia			
Reporte de progreso			
Boleta de calificaciones			
Conferencias de Padres/Maestros			
Información General y Expectativas de la Escuela.....	8		
Mascotas			
Regalos en la Escuela			
Bicicletas, Patines, Patinetas			
Objetos Perdidos			
Uso de teléfono			
Información de Desayunos y Almuerzos.....	9		
Compra de los boletos para comidas			
Horarios			
Reglamento en el comedor			
Comer fuera del campus de la escuela			
Reglas en el Transporte Escolar.....	10		
Información de la Enfermería y Servicios de Salud.....	11		
Medicamentos			
Control de Piojos			
Alumnos que no podrán salir al recreo			
Cuando quedarse en casa en día escolar			
Requisitos de Vacunación.....	13		
		Recreos.....	15
		Consecuencias por Faltas Cometidas	
		Procedimientos de Refuerzo	
		Enmienda de Derechos del Estudiantes.....	16
		Reglas y Normas de Disciplina de la Escuela	
		Primaria.....	16
		Responsabilidades de disciplina	
		Reglas de la escuela	
		Consecuencias	
		Objetos no necesarios en la escuela	
		Vestimenta dentro de la escuela	
		Reglas y Normas de Disciplina de la Escuela	
		Intermedia.....	19
		Reglas de comportamiento del estudiante	
		Conducta	
		Código de comportamiento	
		Vestimenta	
		Disturbios en la escuela	
		Plan de Conducta Orgullo de ÁGUILA.....	20
		Expectativas de Conducta Positiva	
		Consecuencias	
		Otras Medidas disciplinarias	
		Normas del Estado de Kansas sobre Suspensión y Expulsión del Estudiante.....	23
		Póliza de Actividades de Pandillas.....	24
		Reglas de la Vestimenta	
		Bullying (Intimidación).....	25
		Gráfica de las Faltas y sus Consecuencias.....	27
		Acuerdo del Uso Aceptable de Computadoras.....	28

# **Escuela Primaria Hugoton**

## **Lema De Nuestra Misión**

**Los Padres de la Escuela Primaria Hugoton, maestros y comunidad inspirarán al niño**  
**a pensar,**  
**a aprender,**  
**a lograr,**  
**a cuidar**  
**proporcionando una base educativa balanceada en un ambiente gradual de aprendizaje.**

Bienvenidos a la Escuela Primaria de Hugoton! Confiamos en que los años con nosotros sean de una gran ganancia educativa para ustedes.

Esta es una escuela de gran excelencia académica. La carga de trabajo aquí es mayor que la de otras escuelas primarias. Se espera que asistan a la escuela con regularidad, completen sus tareas y trabajos, y demuestren un comportamiento apropiado.

En este manual del reglamento usted encontrará información importante sobre las operaciones de la Escuela Primaria Hugoton. Todas las preguntas sobre los procedimientos o políticas sobre la escuela podrán ser contestadas por el personal de la oficina de la escuela. Si usted tiene preguntas sobre el programa educativo diario de su hijo, favor de comunicarse con el maestro de su hijo. La importancia de establecer una buena comunicación entre la casa y la escuela con un significado donde las familias trabajan juntos por el apoyo y la instrucción que mejor logre las necesidades individuales del niño.

**Sinceramente,**  
**Tiffany Boxum**  
**Directora de la Escuela Primaria**

**Sonja Watkins**  
**Directora de la Escuela Intermedia**

Información sobre No-discriminación:

Nuestra escuela no discrimina por raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, religión, o edad, ya sea como estudiante o empleado. Aquellas personas que tengan preguntas o dudas concernientes a los acuerdos de nuestro distrito con el Título VI, Título IX, sección 504, Acta de Americanos con Discapacidades, y Acta de Discriminación por Edad, pueden comunicarse con el superintendente Coordinador de Distrito Sección 504, 205 E. 6th St., Hugoton, KS. 67951, 316-544-4397.

## **INFORMACIÓN SOBRE LAS INSCRIPCIONES**

**Requisitos para inscribirse:** Los padres que desean inscribir a sus hijos en la Escuela Primaria de Hugoton tienen que proporcionar los siguientes datos: Acta de Nacimiento Legal; Tarjeta de Seguro Social válida; examen físico para los alumnos menores de 8 años; tarjeta de vacunación; toda documentación de transferencia de escuelas previas. Los estudiantes que vienen de otros distritos escolares serán inscritos bajo base provisional hasta que todos los documentos solicitados estén completos, revisados y aprobados para quedar permanentemente inscritos.

**Vacunas Requeridas:** La Ley del Estado requiere que todos los alumnos deben tener evidencia de las vacunas en el archivo escolar. Los padres o tutores deberán presentar pruebas de estas vacunas al momento de inscribir a su hijo. Los alumnos que no presenten esta documentación no podrán ser aceptados hasta no cumplir con los requisitos arriba mencionados. Para cada niño o adolescente se requiere que presente la cartilla de vacunación al corriente, este es un requisito del Departamento de Salud y Ambiente del estado de Kansas. Lea el paquete de inscripción del distrito escolar 210 y revise la lista. También el comprobante debe ser verificado por uno de los siguientes: a) Una explicación firmada por un médico, especificando la fecha cuando el niño o el adolescente sufrieron la enfermedad, b) Prueba de laboratorio sobre dicha enfermedad. Todas las cartillas de vacunación deben documentar que el estudiante ha recibido las vacunas arriba especificadas por un médico o el departamento de salud.

**Pre-escolar de la Comunidad de Hugoton:** Cualquier niño que tenga (4) años de edad antes del 31 de agosto del año en curso es elegible para asistir al pre-kínder de la comunidad. Después de llenar la forma de inscripción, los niños pueden calificar para asistir al preescolar gratis o pagando una mensualidad. Para participar debe presentar el acta de nacimiento, cartilla de vacunación, y examen físico del niño.

**Kindergarten:** Para ser elegible para este grado su hijo deberá tener 5 años de edad o haberlos cumplido antes del 31 de Agosto. El Departamento de Educación del Estado requiere que cuando usted inscriba a su hijo debe presentar acta de nacimiento, certificado de salud y cartilla de vacunación.

**Evaluaciones de Desarrollo:** Las evaluaciones estarán disponibles para los niños elegibles para Preescolar, KinderPrep o Kindergarten. La evaluación proporcionará información concerniente para los padres donde se definirá si el niño está listo para entrar a la escuela. Estos nos son exámenes de inteligencia. Los padres tendrán la oportunidad de discutir la información con el personal de la escuela para tomar la mejor decisión concerniente a las necesidades educativas del niño.

**Petición del Padre/Tutor para Acomodo del Estudiante:** Los padres deben informar al director de cualquier duda que tengan acerca del acomodo de su niño. La escuela tomará en consideración sus dudas de una manera individual. El acomodo de los estudiantes se hará según sus necesidades en el grado correspondiente. La meta de la escuela es organizar cada grupo del salón de clases de una manera equitativa, acomodarlos según sus destrezas, habilidades, proporción entre niños y niñas, relaciones personales y diversidad cultural.

**Cuotas:** Durante la inscripción se cobrará \$30.00 por los recursos del salón de clases. Para los grados de 3-6 se requiere pagar una cuota de \$30.00 de tecnología. Todos los alumnos que están en banda y están rentando un instrumento de la escuela o tocan en la sección de percusión, deben pagar \$50.00 por la renta.

### **HORARIO DE ENTRADAS Y SALIDAS**

**Hora de Llegada a la Escuela:** Las clases empiezan a las 8:00 A.M. para los grados de Pre-escolar hasta 6to. grado. El turno matutino de pre-escolar comienza a las 8:00 y salen a las 11:15. El turno vespertino de pre-escolar comienza a las 12:20 p.m. y salen a las 3: 30 p.m. Los alumnos pueden llegar a las 7:30 para el programa de desayuno, y deben regresar al área común/gimnasio después de terminar de desayunar. La puerta principal estará abierta a las 7: 30 a.m.

**Toma y Lleva Tu Desayuno** se dará de 8:00 a 8:30 am. Los alumnos comerán éste desayuno en el salón

de clases.

**Entrada al edificio:** Todas las entradas principales están por la Calle Madison y la Calle Sexta. Los estudiantes del ECDC entran al plantel por la Calle Madison. Los grados 1ro. y 2do deben entrar por la puerta principal del plantel y esperar en el área común. Para los grados de 3ro. hasta 6to., entrarán por la puerta principal del edificio y esperaran en el Gimnasio. Los estudiantes que van a tomar desayuno deben utilizar la misma entrada y dirigirse directamente a la cafetería. Ningún estudiante puede andar por los pasillos de la escuela o dentro de los salones de clase entre las 7:30 y las 8:00 am, solo con la autorización del maestro.

**Procedimientos a seguir a la hora de salida:** La hora de salida de clases es a las 3:30 P.M. Los estudiantes pequeños que necesitan esperar a estudiantes mayores deben esperar en el Área Común de la Primaria. El resto de los estudiantes deberán salir del edificio por la puerta más cercana. Todos los estudiantes deberán haberse retirado a sus casas a más tardar a las 3:35 P.M. a menos que tengan permiso o autorización de un empleado o una actividad ya programada para esa tarde. Todos los estudiantes deben abandonar las áreas de juego a esta misma hora. Los niños de preescolar saldrán a las 11:15 A.M. y a las 3:30 P.M. Todos los días los alumnos de Preescolar y de Kindergarten serán llevados afuera de las puertas principales del ECDC para reunirse con sus padres. Si el alumno no es recogido 15 minutos después de la hora de salida, se contactará a las autoridades pertinentes.

**Recogiendo a los Alumnos en la Calle a la Hora de la Salida:** La calle 6a. (sexta) desde la Adams hasta la Monroe se convierte en un solo sentido de este a oeste y la calle 5a. (quinta) también, pero de oeste a este, de 7:30-8:30 A.M. (por la mañana) y de 3:00 a 4:00 P.M. (por la tarde), durante el año escolar. No se estacione en doble fila mientras espera a que salgan sus hijos, puede que lo multen por hacerlo o recibir una multa por obstruir el tráfico. Hay áreas de estacionamiento en todos los lados del edificio. Cuando recoja o deje a su niño en el frente de la escuela deben de estacionarse en forma paralela a la escuela, en el área designada. **No baje ni intente recoger a su hijo en la mitad de la calle.**

**Entradas al Plantel en horas de Salida:** Si el padre desea recoger a su hijo(a) dentro del edificio, pueden hacerlo utilizando la entrada principal.

**Temporada de Tormentas:** Las clases no se suspenderán cuando sean días de tormenta siempre y cuando estemos seguros de que no son peligrosos. En caso de emergencia que tengamos que suspender clases, las familias serán notificadas por medio de las siguientes redes sociales: la página de Facebook USD210, Twitter, Seesaw y la página web escolar [www.usd210.org](http://www.usd210.org) También se mandarán mensajes de texto si el tiempo lo permite.

**Salirse de la escuela en horas de clases:** Para mantener nuestra escuela como un lugar seguro, nadie tiene la autorización de abandonar la escuela a menos que presente una nota de autorización con fecha, destino y firma del padre o tutor. Cuando esto suceda deberá traer la nota a la oficina antes del comienzo de clases. La oficina se quedará con la nota de autorización y se le dará un recibo para mostrarlo al maestro. Cuando llegue la hora propuesta para retirarse el estudiante tendrá que pasar por la oficina para firmar su salida y reunirse con sus padres. Con el fin de reducir el tiempo perdido de instrucción, el alumno será enviado de regreso a clase si el padre no lo recoge dentro de los 10 minutos posteriores de la hora indicada de salida del alumno. El estudiante será llamado a la oficina cuando los padres lleguen a recogerlo y firmen su salida. Si el alumno tiene el propósito de regresar a clases, utilizara la misma nota para poder ser readmitido. Citas locales para consultas médicas y dentales no se contarán como faltas o retardos si es que el alumno se retira a la hora indicada y regresa después de la consulta.

### **ASISTENCIAS**

**La importancia de la asistencia a clases:** A partir de agosto de 2020, el USD 210 ya no marcará las faltas como "justificadas" o "injustificadas". Una falta en la escuela equivale a tiempo de instrucción perdido. Es responsabilidad del padre/tutor comunicarse a la escuela cuando su hijo faltará o llegará tarde a clase, así como la razón de la falta/retardo para cumplir con las leyes de asistencia obligatoria de Kansas. Para el éxito de cada alumno, éste debe permanecer en la escuela. Uno de los

puntos de referencia para que el alumno tenga una exitosa transición de un grado a otro, es que no pierda más de 10 días de clases. Cuando un alumno falta 3 días consecutivos, 5 días no consecutivos en un semestre, o 7 días en total en un año escolar, se notificará a los oficiales de absentismo escolar. Además, el absentismo escolar también se aplica cuando un alumno acumula 8 llegadas tarde después de las 8:00 a.m. A medida que se acumulan las faltas/retardos, los maestros y/o la directora llamarán a los padres para crear un plan para mejorar el registro de asistencia/retardos del alumno.

**Retardos y Consecuencias:** Los retardos son algo serio y en muchas ocasiones son algo que se puede evitar. No solo es la pérdida de aprendizaje, sino que puede ser una gran interrupción en el proceso de aprendizaje de otros estudiantes. Cuando ocurra la cuarta falta en un bimestre se llamara por telefono y se mandara una carta por correo a la familia y a las autoridades pertinentes (Oficina de Abogados del Condado de Stevens, Departamento del Sheriff del Condado de Stevens y al DCF) para tratar de resolver el problema.

**Los padres llamarán por teléfono para las ausencias:** Antes de la ausencia del alumno, los padres deben llamar a la escuela para hacerle saber al personal de la oficina sobre la ausencia. La escuela tiene una máquina contestadora por lo que no hay un horario límite en el que usted pueda hacer una llamada, sin embargo la llamada deberá hacerse antes de las 9:00 A.M. Si un padre no llama a la oficina, el personal de la oficina hará un intento de contactar a un padre.

**Cuando se necesitan indicaciones especiales para su hijo para después de clases.** Los padres deben llamar a la oficina de la escuela a más tardar a las 3:15 para notificar al estudiante de los cambios de planes para después de la escuela. Las notas de los padres escritas con anticipación son preferidas cuando sea posible.

**Regreso a Clases después de haber faltado:** Cuando un alumno ha estado ausente y no se estableció contacto con los padres, el padre o el alumno debe presentarse en la oficina con la documentación (es decir, una nota de los padres, una nota del médico si el estudiante ha estado ausente crónicamente) con respecto al motivo de la ausencia para obtener un pase de "Admitido a clase". Si se hizo contacto con los padres, el alumno aún debe presentarse en la oficina para obtener un pase de "Admitido a clase". Independientemente de la razón de la ausencia, el alumno no podrá regresar a clase sin el pase de "Admitido a Clase".

**Día de Asistencia Completo:** Se le contará día completo cuando su llegada sea antes de las 10:00 A.M. y se retire después de las 2:00 P.M.

**½ Día de Asistencia:** Se les contará a todos aquellos que lleguen a clases después de las 10:00 A.M. o que se retiren de clases antes de las 2:00 P.M.

**Ausentismo Escolar (irse de pinta):** El alumno será considerado truante si acumula tres (3) faltas consecutivas o cinco (5) faltas en un semestre, o siete (7) faltas a la escuela en total u ocho (8) retardos después de las 8:00 acumulados en el año escolar. Al ocurrir esta situación el Padre o Tutor recibirá información de la escuela explicando lo sucedido. Esta información también será transferida a las autoridades correspondientes (Oficina de Abogados del Condado de Stevens, Departamento del Sheriff del Condado de Stevens y al DCF).

La siguiente tabla es útil para realizar un seguimiento de la asistencia y los retardos de su hijo en la escuela. Por favor, comprenda que la administración y el personal de la escuela Primaria de Hugoton hacen un seguimiento de los retardos y faltas. Si existe una circunstancia atenuante que hace que su hijo esté crónicamente ausente, comuníquese con el maestro y /o con la administración de la escuela.

Name: \_\_\_\_\_ tardies:

	Date:	Date:	Date:	Date:	Date:	Date:	Date:	Date:	Date:	Absence 10+
Absence 1 Reason:										
Absence 2 Reason:										Note: Your child is at increased risk for academic difficulties and school failure with each absence beyond this point.
Absence 3 Reason:										
Absence 4 Reason:										
Absence 5 Reason:										
Absence 6 Reason:										
Absence 7 Reason:										
Absence 8 Reason:										
Absence 9 Reason:										

## **EXPECTATIVAS ACADÉMICAS**

**Credencialización:** Todos los estudiantes deben de alcanzar cierto nivel antes de ser promovidos al siguiente grado escolar.

### **Información en Base a los Estándares:**

Un sistema de calificación basado en los estándares mide el dominio del estudiante de esos estándares en su grado escolar, determinando un nivel de desempeño constante. El crecimiento de un estudiante sobre un conjunto de estándares se mide durante el año escolar. Las boletas de calificaciones basadas en los estándares separan el desempeño académico de los hábitos de trabajo y del comportamiento con el fin de proporcionar a los padres con una visión exacta del progreso del estudiante en ambas áreas. La boleta de calificaciones basada en los estándares contendrá dos secciones. Una sección mide la habilidad académica del estudiante. La segunda sección mide las conductas no académicas del estudiante llamadas Objetivo de Conductas. Éstas incluirían elementos como la participación, cooperación y asistencia. Las boletas de Calificaciones Basadas en Estándares se imprimirán y enviarán a casa con cada estudiante al final de cada período de 9 semanas.

El desempeño de un estudiante en una serie de evaluaciones se utilizará para determinar el dominio global. Las evaluaciones pueden incluir cuestionarios diarios, trabajo diario, evaluación de unidad, evaluaciones formales y evaluaciones orales. Los indicadores de desempeño se darán en lugar de porcentajes y grados con letra. Usted verá los siguientes indicadores de desempeño en la boleta de calificaciones de su hijo.

**M-** Logró los Estándares

**P-** Progresando Hacia los Estándares

**N-** No Logró los Estándares esta Vez

**Plan Individual de Educación:** High Plains Educational Cooperative apoya al USD 210 en la evaluación e identificación de estudiantes con condiciones excepcionales y en proporcionarles los servicios educativos apropiados en un ambiente menos restrictivo. Más información sobre servicios para estudiantes con condiciones excepcionales está disponible en la oficina del director o en High Plains Educational Cooperative, 621 E. Oklahoma, Ulysses, KS 67880, 620-356-5577 y en su pagina web [www.highplainsed.com](http://www.highplainsed.com)

**Intervención de Seguridad de Emergencia:** Las regulaciones de Kansas requieren que USD #210 proporcione a todos los padres, un aviso acerca de todas nuestras políticas sobre las Intervenciones de Seguridad de Emergencia (ESI por sus siglas en inglés). La póliza de nuestro distrito está disponible en nuestra pagina web [www.usd210.org](http://www.usd210.org) bajo el link para padres y en la póliza del Consejo Directivo. USD #210 proporcionará una copia de la póliza si se solicita.

**Tecnología / Política para el iPad:** El daño intencional o accidental al equipo tecnológico y la pérdida de fuentes de alimentación, son responsabilidad del alumno/padres. El daño intencional y el daño accidental a dispositivos resultará en un cargo para el alumno.

### **Seguro:**

**Los estudiantes que han causado daño o necesitan comenzar un reclamo de seguro, primero deben visitar al director de tecnología. El alumno recibirá instrucciones sobre lo que debe suceder a continuación.**

**La cobertura de seguro del dispositivo incluye:**

- **Daño Accidental, incluye gotas/pantallas agrietadas/derrames de líquidos**
- **Inmersión Líquida**

- Robo
- Daño con Fuego/Inundación
- Vandalismo
- Desastres Naturales
- Sobrecarga debido a Rayos

#### **ROBO/FUEGO**

El robo y la pérdida por incendio requieren que el estudiante presente un informe formal en la oficina correspondiente (policía o departamento de bomberos) y traiga una copia de ese informe a la oficina de IT (Tecnología). Al estudiante se le cobrará una tarifa deducible de \$100 por todos los reclamos por robo o pérdida por incendio.

#### **PÉRDIDA**

Los daños intencionales, computadoras portátiles/iPads extraviadas y las fuentes de alimentación extraviadas no están cubiertas por el seguro y son responsabilidad del estudiante/padre. EL **EXTRAVÍO** no está cubierto por el seguro.

Los dispositivos extraviados o destruidos intencionalmente darán como resultado que se cobre al estudiante el costo total del reemplazo de un dispositivo, estuche/teclado, que es de \$ 400.

#### **DAÑOS ACCIDENTALES**

El pago del deducible de un reclamo es responsabilidad del estudiante/padre por cualquier incidente que involucre un reclamo de seguro. El monto del reclamo será de \$50 o \$100 y será determinado por el departamento de IT. El costo por grietas sencillas en la pantalla es de \$50. El daño que requiera el reemplazo del LCD o digitalizador será de \$100.

Si pierde, le roban o daña un teclado, el cargo será de \$50. Si un estuche se pierde, es robado o dañado, el cargo será de \$50. Para reclamos en los que todos los artículos: iPad, estuche y/o teclado son robados o dañados (ej. si un automóvil atropella y destruye todos los dispositivos), el cargo será de \$100.

Los arreglos de pago deben hacerse en la oficina de la escuela. No se entregará una unidad de reemplazo a un estudiante hasta que se hagan los arreglos de pago y se presente a la oficina de IT un comprobante de dicho pago, en forma de recibo emitido por la oficina de la escuela.

#### ***Cuotas:***

***Costos por reemplazo por pérdida o daño:***

***Adaptador de corriente: Brick = \$10, cable = \$5.***

***Teclado del iPad = \$50. Estuche del iPad = \$50.***

***La cuota de Tecnología por alumno, debe pagarse en la inscripción:***

***Cuota del Seguro Elemental = \$30***

## **VISITAS A LA ESCUELA Y COMUNICACIÓN CON LOS PADRES**



**Visitas al salón de clases:** Cada padre de familia está invitado a visitar el salón de clase de su hijo, por favor comuníquese con el maestro primero para informarse cual es el mejor horario para hacerlo **por lo menos un día antes de la visita**. En general, los primeros y últimos meses del año escolar, el día anterior o posterior a las vacaciones y el primer período del día **no** son los mejores momentos para visitar.

**Procedimientos a seguir si usted quiere visitar la escuela:** Debido a la seguridad que debemos tener con nuestros alumnos, al entrar al plantel por favor hágalo por la puerta principal donde se encuentra la oficina. Cada visitante debe de pasar por la oficina y explicar la razón de visita a la escuela. Se les dará una credencial de visitante si se adentrarán más en el edificio. A excepción de las conferencias de padres y maestros y programas a los cuáles se les haya enviado una invitación.

**Visitas a la hora de la comida:** Los familiares o amigos jóvenes pueden visitar el comedor y el recreo del mediodía siguiendo los procedimientos anteriores, siempre que un adulto los acompañe en la fila del almuerzo y al patio de recreo. No deben visitar el salón de clase debido a la posible interrupción del proceso de aprendizaje.

**Visitantes Menores de Edad:** Los familiares o amigos jóvenes pueden visitar el comedor siguiendo los procedimientos anteriores, siempre que estén acompañados por un adulto en la fila del almuerzo. No deben visitar el salón de clase debido a la posible interrupción del proceso de aprendizaje.

**Visitantes Fuera del Horario Escolar:** Nadie, ni familiares del personal escolar, ni ninguna otra persona debe estar en ningún salón, excepto el salón del personal escolar, en el que se desarrolla dicho asunto, sin previa autorización de la administración.

**Comunicación con los Padres de Familia.** Se alienta a los maestros y padres a que se comuniquen libremente sus inquietudes y comentarios positivos mediante Seesaw, boletines informativos, sitios web, notas personales, correo electrónico o teléfono en cualquier momento.. La información general o solicitudes enviadas a los padres deben archivarse con la directora.

**Reporte de Calificaciones y Comunicación con los Padres de Familia:** Para mantener informados tanto a los alumnos como a los padres sobre el progreso, o la falta del mismo, es responsabilidad del maestro ponerse en contacto con los padres al menos una vez antes del final del segundo y cuarto período de nueve semanas.

Se alienta a los padres a realizar un seguimiento del progreso de su hijo y pueden comunicarse con el maestro en cualquier momento para preguntar sobre el comportamiento académico de su hijo. Las Boletas de Calificaciones se emitirán después del final de cada período de nueve semanas y se enviarán a casa con cada estudiante. Se les pide a los padres que revisen la boleta de calificaciones y los comentarios y se comuniquen con el maestro para obtener explicaciones o aclaraciones.

**Conferencias de Padres y Maestros:** Las conferencias dirigidas por estudiantes en la Escuela Intermedia y las conferencias con padres en la Escuela Primaria serán programadas durante las primeras nueve semanas y de nuevo durante las terceras nueve semanas para todos los padres. Se enviará a casa con el alumno una nota con la información sobre las Conferencias de Padres y Maestros. Los padres necesitan llamar a la escuela para programar una cita con cada maestro o pueden regresar la forma incluida en la nota enviada a casa, en caso de no poder llamar por teléfono.

## **INFORMACIÓN GENERAL Y EXPECTATIVAS DE LA ESCUELA**

**Mascotas:** Se pueden traer mascotas para compartir cuando estén acompañadas por el padre o tutor del estudiante. Los acuerdos con el maestro del salón de clases y el director deben hacerse con anticipación y las vacunas de las mascotas deben estar al día. Los demás animales que se traigan a la escuela con fines educativos deben permanecer en jaulas.

**Regalos en la Escuela:** No se recomienda el envío de regalos a la escuela. Las clases no deben interrumpirse con el propósito de entregar un regalo. El intercambio de regalos es algo personal cuando no es parte de un evento de la escuela.

**Bicicletas, Patines y Patinetas:** Las bicicletas deben estar estacionadas y CON CANDADO en los racks proporcionados con este propósito. Camine con su bicicleta por la banquetta hasta llegar al estacionamiento de bicicletas y viceversa, pasearse en la bicicleta por los patios de la escuela o en las banquetas. Caminar con su bicicleta quiere decir que deberá llevar la bicicleta a su lado, no sentado en ella y pedaleando. A los

niños de kinder y menores por favor se les pide no traer bicicletas a la escuela. Patines y patinetas no están permitidos en la escuela para nadie en particular, así es que no deben traerse bajo ninguna condición. La razón de esto es por la cantidad de tráfico que hay, y de esa manera habrá más seguridad para todos los estudiantes.

**Objetos perdidos y encontrados:** La escuela tiene una caja de objetos perdidos en la entrada principal de la escuela para ropa y otros artículos perdidos. La joyería, lentes, etc. se encuentran en la oficina y para reclamarlos debe presentar una identificación. **La ropa para salir afuera tales como chamarras, botas, etc., así como libros personales, bolsas y otros objetos deben estar marcados con el nombre del dueño. Los artículos perdidos y encontrados restantes serán donados al final de cada período de nueve semanas.**

**Teléfonos celulares/relojes inteligentes:** Los teléfonos celulares, relojes inteligentes y cualquier otro dispositivo de comunicación que no sea proporcionado por la escuela están prohibidos durante el día escolar (8:00 am-3:30pm). Los estudiantes no pueden utilizar estos dispositivos en ningún momento durante el día. Los teléfonos celulares y todos los demás dispositivos deben guardarse en el casillero del estudiante o en el interior de la mochila del estudiante que se guarda en el área asignada en cada salón de clases. Cualquier estudiante sorprendido con un dispositivo de comunicación (fuera del casillero o mochila) se le confiscará, registrará y guardará de forma segura, momento en el que se producirán las siguientes consecuencias:

- 1ra infracción - Detención de 30 minutos y/o servicio comunitario, devuelto al estudiante una vez cumplido el tiempo/servicio.
- Segunda infracción: detención de una hora y/o servicio comunitario y el padre/tutor debe recoger y firmar por el dispositivo.
- 3ra infracción e infracciones subsecuentes - Día completo de ISS(en suspensión escolar) y/o servicio comunitario a ser determinado por la administración y el padre/tutor debe recoger y firmar por el dispositivo.

USD 210 no será responsable por teléfonos celulares/relojes inteligentes dañados, perdidos o robados.

**Botellas de agua:** Se alienta a los estudiantes a traer botellas de agua para beber durante el día. Las botellas solo pueden contener agua. La mejor solución para menos derrames en nuestra escuela es traer una botella vacía a la escuela y llenarla en una de las estaciones de llenado de botellas de agua.

**Solicitudes:** Los estudiantes de primaria no deben solicitar ni ser solicitados en el plantel entre las 7:45 am y las 3:45 pm. Esta expectativa también incluye el uso de cualquier comunicación electrónica.

## **INFORMACIÓN SOBRE DESAYUNOS Y ALMUERZOS**

**EXCEPCIÓN PARA 2021-22, TODAS LAS COMIDAS SON GRATIS PARA CADA ESTUDIANTE.**

**Compras de desayunos y almuerzos:** El costo de un **desayuno** es de \$2.10 por estudiante, \$3.25 para los empleados y \$3.25 para los invitados. El costo de un **almuerzo** es de \$2.95 para estudiantes e invitados de preescolar, \$4.10 para los empleados y \$4.35 para los invitados. Si desean leche extra el costo es de \$.40. Para obtener los boletos de almuerzos tenemos el horario de las mañanas de 7:30 a 8:00 con la autorización del supervisor de la mañana. Los boletos para almuerzos deben comprarse por lo menos con una semana de anticipación, se recomienda a los alumnos comprar sus boletos para un mes. Se enviarán recordatorios cada vez que a su hijo solo le sobren dos boletos. Por favor trate de tener pagados los boletos a tiempo, no podemos asumir responsabilidades de adeudos. Si acaso usted tuviera problemas para pagar las comidas, su hijo podrá traer su propio almuerzo, no obstante, la comida chatarra no se permite en la cafetería. Recomendamos a las familias tomar el desayuno juntos en casa. Algunas veces eso no es posible, los alumnos pueden desayunar en la escuela. Consideramos esto un privilegio, pero debido al bajo costo, **no se puede dar crédito (fiar) para los desayunos.**

Los padres están invitados a comer con sus hijos cada vez que lo deseen, pero deben comprar su boleto para la comida en la oficina de la escuela antes de dirigirse a la fila para la comida para reunirse con su niño.

**Horario de desayunos:** 7:30 - 8:00 a.m.

**Desayuno Tómalo y Vete** se servirá de 8:00 a 8:30. Los estudiantes comerán este desayuno en el salón.

### Horario del almuerzo incluyendo el recreo:

<u>Grado</u>	<u>Hora de Llegada</u>	<u>Regreso a Clase</u>
KinderPrep	Almuerzo 11:25-11:50	Recreo 11:50-12:10
Kindergarten	Almuerzo 11:30-11:55	Recreo 11:55-12:15
Primer Grado	Almuerzo 11:00-11:25	Recreo 11:25-11:45
Segundo Grado	Almuerzo 11:25-11:50	Recreo 11:50-12:05
Tercer Grado	Almuerzo 11:15-11:40	Recreo 12:45-1:00
Cuarto Grado	Almuerzo 12:05-12:25	Recreo 12:25-12:45
Quinto Grado	Recreo 11:35-11:50	Almuerzo 11:50-12:15
Sexto Grado	Recreo 11:20-11:40	Almuerzo 11:40-12:05

### Reglas en el comedor:

1. Hablar en voz baja.
2. Permanecer con su clase.
3. Debe mantener los pies, manos y objetos consigo mismo.
4. Por razones de higiene no se puede intercambiar la comida
5. Tenemos agua para aquellos que no quieran tomar leche. No se permiten refrescos en la cafetería.
6. Se debe usar vestimenta adecuada (incluidos zapatos).

Un alimento bien balanceado y de bajo costo es un privilegio para los estudiantes. Los estudiantes que abusen de este privilegio tirando/aventando la comida, usando un lenguaje profano, malas costumbres, o aquellos que sean irrespetuosos con el personal se les pedirá que se hagan responsables de su propia comida.

**Para comer fuera de los perímetros de la escuela:** Todos aquellos que deseen comer fuera de la escuela tendrán que confirmarlo en la oficina con una nota con la fecha, hora, lugar donde comerán y sobre todo firmado por sus padres. Se requerirá una sola nota para aquellos que regularmente van a comer a su casa. Cada maestro deberá estar informado de cada estudiante que comerá fuera de la escuela. Cada estudiante deberá firmar su salida antes de abandonar el plantel y firmar su regreso.

### **REGLAS DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Los estudiantes que viajarán en el autobús escolar deberán seguir las reglas de seguridad del Estado de Kansas. Para mantener la seguridad dentro de un autobús escolar, se tienen que seguir varios reglamentos tales como el comportamiento de cada estudiante cuando va viajando hacia la escuela o va de regreso a su casa o cuando salen de la escuela a alguna actividad. La pena por violar las leyes de transporte escolar (483,18 en la guía de la póliza) lleva por escrito para estudiantes y padres o tutores que el derecho al transporte escolar puede ser negado por el director de la escuela. Los padres serán informados de cada infracción o infracciones y serán llamados a una junta y a los alumnos involucrados.

1. El chofer está a cargo de los alumnos y del autobús. Estos deben obedecerlo de una manera rápida y cordial.
2. El chofer deberá asignar un lugar para cada estudiante. Estos deben de permanecer sentados en su lugar asignado e ir viendo hacia el frente y con los pies en el piso (no en los asientos u otro lugar). El alumno tiene la oportunidad de cambiar a un mejor lugar si lo desea cuando el autobús se vaya desocupando siempre y cuando el chofer se lo autorice y el autobús no esté en movimiento.
3. Los estudiantes deben estar a tiempo, el camión o autobús no puede esperar por aquellos que estén tarde. Estos deben caminar por el lado derecho del camino cuando se dirijan a esperar el autobús.
4. Los estudiantes nunca deben esperar en medio del camino por el autobús, estos deben de esperar en el lado de la banqueta, deben de esperar de una manera ordenada y nunca empujarse unos a otros hacia la calle.
5. Conversación innecesaria con el chofer es prohibida. No hablar en voz alta o distraer la atención del chofer. Recuerden que su seguridad está en sus manos.

6. Fuera de una conversación común, se espera que haya una conducta similar a la del salón de clases. Se prohíbe el uso de lenguaje inmoral, tabaco, alcohol o drogas.
7. Los alumnos no deben tirar papeles al piso, es importante que mantengan el autobús limpio.
8. Ningún alumno bajo ninguna circunstancia debe sacar la cabeza o las manos por la ventanilla del autobús.
9. Ningún alumno bajo ninguna circunstancia deberá tratar de subir o bajar del autobús en movimiento.
10. Cuando se bajen del autobús el alumno debe seguir las instrucciones del chofer. Si el alumno tiene que cruzar la calle al bajarse del autobús, tiene que seguir las instrucciones y cruzar por el frente del autobús y asegurarse que no viene ningún vehículo por ningún lado.
11. No se permiten mascotas o animales de ninguna clase.
12. Los alumnos que viajan en el autobús durante la temporada de tormentas, deben escuchar la radio en casa para el caso de una advertencia sobre el estado del tiempo, no intenten asistir a la escuela cuando las condiciones se presentan inseguras tales como tormentas de nieve o lluvia.
13. No se permite a los estudiantes abordar el autobús que no sea de su ruta cuando se traslada de la escuela secundaria a la escuela primaria.
14. Ningún alumno deberá bajarse del autobús en la escuela primaria, a menos que vaya a ir con sus padres.
15. No aceptan envases de vidrio, cuchillos, ningún objeto que pueda causar daño. Las comidas y bebestibles son permitidos.
16. Cualquier estudiante de autobús de Hugoton puede viajar a su casa en la ruta regular, pero no ser llevado a una granja "cercana", o con una niñera que no está en la ruta regular
17. Todos los estudiantes deben presentar una nota al conductor del autobús y a su maestro cuando hay un cambio en el procedimiento regular de viaje en autobús o los padres pueden llamar a la escuela primaria o al encargado de autobuses para comunicar un cambio en la manera de llevar a su hijo a la escuela o a su casa. Los niños del ECDC especialmente se confunden mucho con las instrucciones verbales.
18. Los niños menores de edad nunca se deben dejar solos en casa. Si los padres o las personas los cuidan no se encuentran en casa a la hora de la llegada del autobús, el niño será traído de regreso al pueblo y los padres tendrán que hacer arreglos de inmediato para recoger al niño.
19. Los alumnos de primaria que viajan en autobús llegarán a la escuela a las 7:30 a.m. a menos que este venga retrasado. A la hora de la salida los autobuses partirán de la escuela a las 3:40 p.m. a menos que haya un retraso.
20. No se permite que nadie cruce por entre los autobuses cuando estos se encuentren estacionados en espera de los alumnos.

## **INFORMACIÓN DE LA ENFERMERÍA Y SERVICIOS DE SALUD**

**Servicios de Salud:** Debe informar a la escuela sobre todos los problemas de salud que el estudiante tenga, el nombre del médico familiar, donde localizar a cada uno de los padres en caso de una emergencia, o con quién nos podemos comunicar en caso de no localizar a los padres. Es responsabilidad de los padres notificar el cambio de dirección o número de teléfono, es muy importante para en caso de una emergencia. No podremos enviar a su hijo a casa en un caso dado a menos que nos hayamos comunicado con usted o con las personas autorizadas por usted. Sin embargo en situaciones extremas de alguna emergencia nos veremos obligados a pedir ayuda al hospital o ya sea que se llame al médico. La escuela no administrará ningún tipo de medicamento a menos que un médico haya dado instrucciones a la enfermera. Aquellos quienes estén tomando medicinas recetadas por el doctor y necesiten tomarlas dentro del horario de clases, deberán traer las medicinas en su envase original y este deberá traer el nombre de la medicina y el nombre del doctor.

La enfermería está disponible para los estudiantes para los incidentes que ocurran en la escuela. No se puede consultar a la enfermera por razones médicas que ocurran fuera de la escuela o en casa. Se recomienda que en caso de enfermedad consultar a su médico.

### **Póliza de Medicamentos:**

Política: En ciertas circunstancias la enfermera de la escuela o personal designado administrará el medicamento con receta médica o sin receta, durante el horario escolar mientras los alumnos se encuentran en clases.

1. Los medicamentos serán administrados durante el horario escolar solamente cuando el intervalo de administración ocurra durante el horario de clases y sea de orden “necesaria”. Solo medicamentos de aplicación subcutánea, tópica o nasal, gotas para los ojos o los oídos deberán ser aplicados rutinariamente en la escuela.
2. Los medicamentos recetados deben tener un consentimiento por escrito por el médico y los padres/tutores antes de que el medicamento pueda ser administrado en la escuela.
3. Los medicamentos sin receta deben incluir el consentimiento por escrito de los padres antes de poder administrar el medicamento al alumno en la escuela.
4. Los medicamentos con receta médica deben permanecer en la escuela los cuales deben incluir el consentimiento del médico y de los padres. Los medicamentos sin receta necesitan un consentimiento por escrito de los padres los cuales deben permanecer en la escuela por un tiempo específico, tiempo limitado por enfermedad (ejem. Acetaminofén para los cólicos, ungüento para los piquetes de insectos, etc.). La escuela se reserva el derecho a limitar la duración de los medicamentos de los padres, y a solicitar la autorización para continuar con el uso del medicamento.
5. Los medicamentos con receta y sin receta deben venir en su contenedor original con la siguiente información: nombre del niño, medicamento, dosis, forma de administración y horario para ser administrado.
6. Todos los cambios en la dosis y/o horario de administración debe venir acompañado por una forma nueva firmada por los padres Forma de Permiso para la Administración de Medicamento. También se necesita el contenedor nuevo de la farmacia.

La autoadministración de medicamentos es permitida para los alumnos que sean elegibles del grado kínder al grado 12. Su uso se define en esta póliza como medicamento para el asma, bronquios, incluyendo pero no limitado a cualquier medicina definida en las regulaciones federales en curso, como un inhalador bronquial, medicamentos inyectables, el cual haya sido recetado por el médico.

**Como controlar los piojos:** Estos son muy fáciles de controlar y de evadir. Le daremos algunos detalles concernientes a estos parásitos.

1. Ellos no pueden volar o brincar.
2. El contacto de cabeza a cabeza es lo más usual en estos casos para la contaminación
3. Estos parásitos viven de 24-72 horas en peines, cepillos, sombreros, ropa, etc. Si usted comparte estos objetos corre el riesgo de contaminarse.
4. Estos parásitos no son el resultado por falta de higiene o malos hábitos de limpieza. Esto le puede ocurrir a cualquier persona. Si su hijo se rasca mucho la cabeza, si usted nota infecciones en el cuero cabelludo, o rozaduras a causa de la comezón, y usted está seguro que no es nada relacionado con la caspa, o el uso de spray para el cabello. Por favor revise el cabello para ver si no tiene huevecillos (liendres) porque tan pronto como se proliferan son muy difíciles de controlar. Estos parásitos en el ser humano viven tienen un ciclo de vida de alrededor de tres semanas y la hembra puede poner una gran cantidad de huevecillos durante este periodo.

Los remedios sin receta se encuentran disponibles en las farmacias y otras tiendas que venden productos farmacéuticos y que no requieren receta médica. Una cosa muy importante es usar agua caliente. Las toallas deben lavarse inmediatamente después de usarse. Las cobijas deben revisarse muy bien y lavarse con frecuencia y todos aquellos objetos o cosas que su hijo haya usado los tres últimos días después de haberse contaminado con dichos parásitos. Las almohadas, los muñecos de peluche, los cojines, etc.

Deberá ponerse en la secadora por treinta minutos. Siga las instrucciones del tratamiento para asegurarse de los buenos resultados.

**Quedarse en el Salón de Clase Durante el Recreo:** Si hay razones serias para no salir al recreo, se debe enviar una nota firmada por los padres al maestro del estudiante. Los padres también pueden comunicarse con el maestro a través de la aplicación Seesaw. Se les puede solicitar un comprobante médico si la restricción es habitual.

**Cuando Quedarse en Casa:** Aun cuando tomar la decisión si dejar a su hijo(a) en casa en lugar de enviarlo(a) a la escuela no es fácil, es obvio que un niño bastante enfermo no puede presentarse a clases, pero existen las ocasiones en que la decisión debe tomarse con mucha cautela. La siguiente lista puede ayudarle a tomar dicha decisión. **Recordar que los alumnos deben estar SIN NINGÚN SÍNTOMA de la enfermedad POR UN PERIODO DE 24 HORAS antes de que puedan regresar a clases, de acuerdo con la póliza del Consejo de Educación.**

**Fiebre:** Los niños con fiebre no deben estar en la escuela. Recuerde que los niños enfermos algunas veces tienen la temperatura normal por la mañana y por la tarde les sube la temperatura. El niño que sufre de temperatura por la tarde, es mejor que se **QUEDE EN CASA** al día siguiente. Es más seguro mandarlo a la escuela 24 horas después de que haya pasado la fiebre. Las definiciones sobre la fiebre pueden variar, pero la oficina de salud de la escuela usa como margen una temperatura de 100 grados F o más. Sin olvidar, que otros niños se sienten bastante mal con una temperatura menor.

**Diarrea/Vómito:** Los niños con diarrea o vómito deben **QUEDARSE EN CASA** por un periodo de 24 horas después del último episodio. Si el niño(a) vomita o tiene diarrea la noche antes, **NO** lo mande a la escuela al día siguiente.

**Enfermedades Contagiosas:** Niños con enfermedades que se contagian con el contacto, tos o estornudos, deben quedarse en casa. Ejemplo: gripe, viruela, faringitis estreptocócica. El niño con faringitis estreptocócica puede regresar a clases 24 horas después de que haya comenzado a tomar el antibiótico. **SI ES QUE SE SIENTE MEJOR**. Algunas veces el niño se ve bastante mejor para asistir a la escuela, pero quizás todavía necesita más tiempo.

**Otras Condiciones:** Condiciones que incomodan al niño(a) para participar en clase, son otras de las razones para no mandar al niño(a) a la escuela. Ejemplos: infección urinaria, heridas dolorosas, tos persistente, y mucosidad nasal persistente. Por supuesto que no todos los niños con estornudos pueden faltar a clases, pero se debe considerar al personal de la escuela y a los otros alumnos. Los alumnos reciben recordatorios constantes de cubrirse la nariz con un pañuelo cuando estornudan y **especialmente de lavarse las manos** con frecuencia.

El lavarse las manos con frecuencia ayuda a prevenir enfermedades en la escuela y también en casa. Para poder determinar si el niño se queda en casa o asiste a la escuela, la pregunta adecuada sería si el niño se siente lo suficientemente bien como para participar en las rutinas de la clase, sin poner en riesgo de contagio al personal de la escuela y al resto de los alumnos. Cualquier pregunta que usted tenga relacionada con este tema, favor de comunicarse con las enfermeras de la escuela, Holly Grubbs o Christina Williams o Cammie Heaton al 620-544-4376.

**Inmunidad de los Empleados:** El distrito escolar, empleados y agentes, a los cuales se les autoriza la administración de medicamentos, de acuerdo con las provisiones de la ley, no pueden ser responsables de los daños que un medicamento autoadministrado pueda causar. El distrito entregará la información por escrito a los padres o tutores del alumno de que la escuela, empleados y agentes no son responsables de cualquier daño resultante por la autoadministración de medicamentos.

**Acuerdo de No Responsabilidad:** Los padres y tutores del alumno deben firmar un acuerdo donde explican que retiran toda responsabilidad por cualquier daño que ocurra de la auto-administración de medicamentos y quedar de acuerdo en no responsabilizar a ningún empleado de la escuela y sus agentes de cualquier demanda relacionada con la auto-administración de dichos medicamentos.

**Requisitos de Vacunación para el Ciclo Escolar 2021-2022**

K.A.R. 28-1-20 define las vacunas requeridas por las personas que asisten a la escuela. Por favor revise cuidadosamente los requisitos abajo descritos. El número regular de dosis se encuentra en la lista; pero hay circunstancias excepcionales que pueden alterar el número de dosis necesarias para un niño. Si usted tiene preguntas sobre el estado de las vacunas de su niño, comuníquese con el médico de su niño o el departamento de salud local. **El comprobante del examen de salud y de las vacunas deben entregarse a la escuela a más tardar el día 16 de Noviembre de 2021 o de lo contrario no se le permitirá la entrada al alumno después de esta fecha.**

Programa de la Primera Infancia manejado para Niños de Edad Escolar de 4 años y menores.	
Vacunas	Requisitos
DtaP/DT (difteria, tétanos, tos ferina)	4 dosis
IPV (poliomielitis)	3 dosis

MMR (sarampión, paperas y rubéola)	1 dosis
Varicela (chickenpox)	1 dosis*
Hepatitis A	2 dosis
Hepatitis B	3 dosis
Hib (haemophilus influenzae tipo B)	4 dosis**
Prevnar (enfermedad neumocócica)	4 dosis**
<b>Kindergarten - 6º Grado</b>	
Vacunas	Requisitos
DtaP/DT (difteria, tétanos, tos ferina)	5 dosis
IPV (poliomielitis)	4 dosis***
MMR (sarampión, paperas y rubéola)	2 dosis
Varicela (chickenpox)	2 dosis*
Hepatitis A - <b>NUEVO REQUISITO (K &amp; 1)</b>	2 dosis
Hepatitis B	3 dosis

<b>Vacunas Adicionales Recomendadas por el ACIP</b>
◦ Influenza (flu) vacuna anual para todos a partir de los 6 meses.
◦ Vacuna contra la Meningitis a la edad de 11-12 años y refuerzo a los 16 años.
◦ HPV (Virus del Papiloma Humano) Vacuna para todos a los 11-12 años de edad.
<b>Exámenes Físicos para Entrar a la Escuela</b>
◦ Todos los niños nuevos en los programas de educación de la primera infancia o kindergarten necesitarán un examen físico realizado por un médico de Kansas dentro de los 12 meses antes del primer día de clases.
◦ Los alumnos nuevos menores de 9 años de edad que asistirán a una escuela de Kansas por primera vez, también necesitan un examen físico según descrito anteriormente. <b>El comprobante del examen físico debe presentarse antes del comienzo de clase dentro de los 60 días después de las inscripciones.</b>

\* Varicela (chickenpox) esta vacuna no es requerida si el niño ya la padeció y dicha enfermedad fue documentada por un médico o confirmada por el departamento de salud. Sin la firma, la vacuna es necesaria incluso si usted cree que al niño ya le dio la varicela.

\*\* El total de dosis necesaria depende de la edad del niño cuando recibió la dosis.

\*\*\* Todos los alumnos en los grados K-4, todos los alumnos de nuevo ingreso y alumnos que actualmente están completando la serie de la polio, deben tener 6 meses entre las dos últimas dosis de la vacuna de la polio, y una dosis debe ser después de su 4to cumpleaños.

- Todos los alumnos del 7º al 12º grado escolar necesitan tener una dosis de DtaP sin importar el intervalo entre la última dosis de DtaP (Difteria, Tosferina, Tétanos) o DT (Difteria/Tétanos).

### **RECREOS**

Los recreos deben realizarse afuera, a menos que el clima esté lluvioso o frío (**temperatura considerando una sensación térmica de 15 grados o menos**). Como padres, favor de estar alerta de los cambios de clima cuando vista a sus niños diariamente.

1. Los alumnos no pueden pararse en los columpios, u otros juegos peligrosos para ellos.
2. Jugar fútbol soccer en el campo norte para 1ro. y en el sur para 2do. y 3ro.
3. Los alumnos no deberán luchar, patearse o pelear.
4. Los alumnos deberán formarse inmediatamente después que suene el timbre.
5. Los alumnos deben tener permiso del supervisor responsable del área del recreo para entrar a la escuela o abandonar el área de recreo.
6. Solo un alumno por columpio, brincar del columpio en movimiento no es aceptable.
7. Solo dos estudiantes se permitirán en el juego de Teeter-totter.
8. Los alumnos deben permanecer retirados de los árboles y entradas de la escuela.
9. Cuando jueguen en las resbaladillas deberán hacerlo sentados y de uno en uno.
10. Los lazos o cuerdas para brincar solo deberán utilizarse para esa razón.
11. Aventar o patear la pelota contra las paredes de la escuela está prohibido.
12. El alumno deberá obtener permiso de un adulto para salir a la calle a recoger la pelota.
13. Los alumnos deberán de usar el pasamanos azul solo para colgarse de barra por barra.
14. Ningún estudiante deberá lanzar bolas de nieve, piedras, o ningún objeto inapropiado.
15. Ningún estudiante está autorizado para traer patines o patinetas a la escuela.
16. Ningún estudiante está autorizado a traer juguetes electrónicos a la escuela.

#### **Consecuencias por Faltas Cometidas:**

- . Llamada de atención verbal.
- . Hacer que el niño(a) lo vuelva a hacer de la manera correcta.
- . Pedir al niño que permanezca en un solo lugar por un periodo de 30-60 segundos.
- . Tiempo a solas separados volteando hacia la pared.
- . Hacer que el niño se quede con el supervisor.
- . Referirlo a la oficina si es necesario. Comunicarse a la oficina si se envía a un alumno a la oficina de la directora.

#### **Procedimientos de refuerzo:**

1. Intervención amable por parte del supervisor del área de recreo.
2. Visitas del director y supervisor de áreas de recreo a los salones de clase para felicitar a la clase frente al maestro(a) (por medio de certificados) por el buen comportamiento.

## **ENCUESTA PARA ALUMNOS ENMIENDA DE PROTECCIÓN A LOS DERECHOS DEL ALUMNO / 8 ÁREAS 20 U.S.C. 1232h      34 CFR Parte 98**

#### **Inspección de Materiales**

Sub-sección A - La escuela y los contratistas deben ofrecer el material de instrucción para inspección de los padres si esos materiales van a ser usados en relación con la encuesta financiada-ED, análisis, o evaluación en la cual sus niños participen.

#### **Limitaciones de la Encuesta**

Encuestas financiadas por ED – Escuelas y contratistas deben obtener permiso con prioridad de los padres antes de los estudiantes menores puedan participar en una encuesta que revele información concernientes con una o más de las ocho áreas protegidas de información. Otros servicios financiados – Se requiere que las escuelas notifiquen a los padres de los estudiantes quienes están programados para participar en una encuesta que concierne a una o más de las ocho áreas de información protegidas y debe ofrecer a los padres la oportunidad de revisar el cuestionario y la oportunidad de opción si su hijo/a participa en la encuesta.

#### **Ocho Áreas Protegidas**

1. afiliación política o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
2. problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
3. comportamiento sexual o actitud;



4. comportamiento degradante, ilegal, antisocial o auto-incriminación;
5. la evaluación crítica de otros individuos con quién los demandados tienen una relación cercana de familia;
6. privilegio legal reconocido o relación análoga, tales como de abogados, médicos y ministros;
7. prácticas religiosas, afiliaciones, o creencias del estudiante o de los padres del estudiante; o
8. salario (otro del requerido por la ley para determinar elegibilidad de participación en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa).

## **LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DE DISCIPLINA**

**Artículos del Estudiante no necesarios en la Escuela:** Los estudiantes no deben traer teléfonos celulares/relojes inteligentes, tarjetas coleccionables, juguetes, radios, reproductores de cintas, audífonos o dispositivos electrónicos de ningún tipo a la escuela para usarlos en cualquier lugar del edificio. No se deben usar ni traer a la escuela patines, patinetas o patines en línea. No se permite goma de mascar en el plantel. No se deben traer a la escuela recipientes de vidrio, cuchillos ni ningún objeto que pueda causar lesiones o daños a la propiedad.

**Fumar/Vapear:** Está prohibido fumar/vapear por parte de los estudiantes y/o la posesión de cualquier producto de tabaco en cualquier centro de asistencia, en eventos patrocinados por la escuela o en los terrenos de la escuela.

**Vestimenta Escolar:** Todo lo que cubra la cabeza debe quitarse inmediatamente al entrar al edificio. Los shorts, las faldas y los vestidos deben llegar hasta la punta de los dedos, lo que significa que se vea algo de material cuando los brazos y los dedos están estirados completamente hacia abajo. Las camisetas cubrirán el estómago del estudiante y tendrán tirantes de al menos una pulgada de ancho. Los objetos ruidosos, campanas y artículos similares no deben llevarse a la escuela. No se permite ropa que anuncie alcohol, tabaco o muestre palabras o escenas vulgares. Para corregir la situación, la ropa se podría usar al revés, o se podría usar otra ropa que se tenga disponible en el edificio. Se puede notificar a los padres para que traigan ropa para que el estudiante se cambie. Se desaprueba el uso de gel de color lavable para el cabello, ya que crea una distracción en el entorno de aprendizaje.

**Intervención de Seguridad de Emergencia:** Las regulaciones de Kansas requieren que USD # 210 proporcione a todos los padres un aviso de nuestras políticas escritas con respecto a las Intervenciones de Seguridad de Emergencia ("ESI"). Nuestra política del distrito está disponible en nuestro sitio web en [www.usd210.org](http://www.usd210.org) bajo el enlace para padres y en el "Board Policy". USD # 210 proporcionará una copia de la póliza una vez solicitada.

## **ESCUELA PRIMARIA**

**Responsabilidades de disciplina:** La escuela y usted tienen la responsabilidad de ayudarse y apoyarse desarrollando una buena disciplina en cada estudiante. Todos los alumnos tienen la obligación de respetar la autoridad de cada miembro de la escuela, portarse de una manera que no ofenda a ninguno de sus compañeros, seguir los reglamentos de su clase, de la escuela en general y sus límites.

### **Objetivos de Disciplina:**

1. Un mejor ambiente para promover el aprendizaje.
2. Desarrollo de reglas de comportamiento positivo y negativo.
3. Establecer la responsabilidad de cada persona según su comportamiento.
4. Indicar el proceso y las consecuencias por no seguir las reglas.
5. Comunicarse con las personas correspondientes.
6. Enfoque en el comportamiento no en la persona.
7. Trabajar en el cambio de comportamiento y apoyar el desarrollo de un comportamiento positivo.

**Plan por escrito:** Todos los maestros deben tener un plan escrito y a la vista de todos con las reglas y consecuencias del salón de clases.

### **Reglas de la escuela:**

1. Hablar y escribir de una manera cortés y positiva.
2. Actuar de una manera responsable.
3. Respetar las propiedades de la escuela y de los demás.
4. Caminar por los pasillos.
5. No se permite masticar chicle.
6. Responder a las indicaciones dadas por algún miembro de la escuela de una manera inmediata y

positiva.

7. Mantener las manos y los pies, u otros objetos en su lugar.

Si el alumno no sigue las reglas arriba descritas, éstas serán las consecuencias:

*Primera Falta:* El supervisor re-orientará al estudiante.

*Segunda Falta:* El estudiante será detenido o puesto en tiempo de espera por un tiempo determinado por el supervisor.

*Tercera Falta:* El maestro se comunicará con los padres y el estudiante recibirá tiempo de espera. El incidente será reportado por el maestro a la Administración.

*Cuarta Falta:* Los Padres serán citados por la administración de la escuela a una junta o S.A.T. (Equipo de Asistencia para el Alumno), incluyendo al director, maestros, padres y alumno. Se formará un plan. Las consecuencias serán determinadas por el equipo de asistencia. El incidente será reportado por el maestro a la Administración.

**Enviado a la oficina:** Cuando se presente en la oficina del director el alumno deberá traer consigo un papel de referencia diciendo cuál fué el problema. La persona que haga la referencia deberá avisar al maestro sobre la localización del niño. Por favor use el término “ve a la oficina” y no “ve con el director”.

**Faltas de Disciplina Serias y sus Consecuencias:** Las siguientes faltas de alto grado recibirán las siguientes consecuencias si son referidos a la oficina, y pueden ser alteradas dependiendo de la situación del alumno. Todas las demás faltas que sean referidas a la oficina serán tratadas de acuerdo al grado del problema. Suspendido dentro de la escuela (ISS) sólo se usará bajo cláusulas muy severas señaladas en la parte de arriba. Cada estudiante que recibe detención de ISS recibirá un mínimo de tres (3) sesiones de asesoramiento obligatorio con el consejero escolar asignado dentro de un período de tres semanas después de la suspensión. Una carta será enviada a los padres, como también se les llamará por teléfono en casos que se necesite una disciplina severa.

Por favor recuerde que usted puede consultar con el director los problemas de disciplina para así prevenir que los alumnos sean referidos a la oficina. Los maestros serán avisados del problema de disciplina y las consecuencias de éste el mismo día. Cuando uno de los directores se encuentre ausente el otro tratará los problemas de disciplina.

- |   |  |
|---|--|
| 1. Insubordinación o Desafío a la Autoridad -   | 1-2 días de I.S.S.   |
| 2. Pelear- daños físicos a otra persona o propiedad -<br>el resultado será suspensión de la escuela.  | 1 - 3 días de I.S.S.   |
| 3. Escaparse de la escuela-   | Recuperar tiempo y<br>trabajo perdido fuera del<br>horario escolar.            |
| 4. Desobediencia, robo, mentir, engaño por un estudiante -  | 1 - 2 días de I.S.S.   |
| 5. Falsificación de firmas o nombres de sus padres o maestros -   | 1 - 2 días de I.S.S.   |
| 6. Acoso físico o verbal - (burlas, amenazas, creación de -<br>un ambiente hostil, tocarse innecesariamente, uso inapropiado de<br>iPad - ejemplos no limitados a: buscar enlaces de internet, tomar fotos/video) | 1 - 2 días de I.S.S.   |
| 7. Vandalismo -   | 1 - 2 días de I.S.S.   |
| 8. Posesión de tabaco, alcohol, drogas o cualquier tipo -<br>de armas (o 1 - 3 días I.S.S.)   | Expulsado de la<br>escuela 1-3 días<br>bajo la póliza de<br>la mesa directiva. |
| 9. Tocar o jalar la palanca de la alarma de incendios -<br>sin tratarse de ninguna emergencia.<br>Crear fuego, o algún otro acto similar.   | Expulsado por 5 días y se<br>notificará a la autoridades.                      |

10. Lenguaje abusivo	1 –2 días de ISS
11. Conducta desordenada	Servicio Comunitario
12. Hablar demasiado	Servicio Comunitario
13. Retardos excesivos (>4)	1 – 2 días de ISS
14. Extorsión (dinero)	1 – 2 días de ISS
15. Novatadas/Iniciaciones (forzar a otros)	1- 2 días de ISS
16. Falta de material de clase	Servicio comunitario
17. Falta de cooperación	1 – 2 días de ISS
18. Incansable o Desatendido	Servicio comunitario
19. Rudo o descortés	Servicio comunitario
20. Desobediencia	Servicio comunitario

**Las consecuencias incluyen:** Detención, Servicio Comunitario, Suspendido de Clases Regulares (I.S.S), Suspendido de la Escuela (O.S.S), y Escuela en Sábado.

### **ESCUELA INTERMEDIA DE HUGOTON**

Los estudiantes están sujetos a estas pautas y políticas de disciplina durante el día escolar, en cualquier actividad escolar o en la propiedad del distrito escolar, o cuando participan en actividades escolares en línea.

#### **REGLAS DEL COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE SEGÚN DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DEL CONSEJO ESCOLAR**

La mesa directiva (The Board of Education) (BOE) extenderá su poder legal, para asegurarse de que cada estudiante tenga la oportunidad de asistir a la escuela para una educación sin miedo a daños o perjuicios. La mesa directiva no permitirá personas con perspectivas a hacer daño, o intentar contra la seguridad de los alumnos o personal de la escuela, hacer daño a la propiedad, interferir con con el proceso educacional, o intentar cerrar las escuelas. La BOE reconoce los derechos de cada persona a estar en desacuerdo de una manera pacífica y sin perjudicar a otros.

El desorden o las interrupciones de las operaciones de la escuela no serán tolerados. Las personas que pretendan dichas acciones sus intenciones serán tomadas en cuenta y se llamará a la policía según los amerite la situación.

**Conducta:** Los alumnos deben de asumir su parte de responsabilidad manteniendo una atmósfera de buena conducta que conlleve a una situación de enseñanza-aprendizaje en todas las clases y actividades en las que se participan y son patrocinados por la escuela.

**Vestimenta Dentro de la Escuela:** Las capuchas de sudaderas y gorras se deben quitar inmediatamente al ingresar al edificio. Si usa vestido o shorts deberán de ser de un largo regular, no deben ser demasiado cortos, si piensa usar algo corto asegúrese de que cuando ponga sus brazos de manera vertical pegados al cuerpo, la orilla del vestido o shorts deberá quedar al ras de los dedos de las manos, no use cosas que cuando camine hagan mucho ruido, por ejemplo como campanitas, etc. Las camisetas/blusas deberán cubrir el estómago del estudiante y los tirantes deben de ser por lo menos de una pulgada de ancho. No se permiten tirantes de espagueti a menos que estén cubiertos por otra camisa o suéter. No se permitirán agujeros en los pantalones donde se pueda ver la piel por encima de las yemas de los dedos cuando los brazos estén estirados a los costados. Tampoco se permite vestir ropa que tenga letras y hablen sobre el

alcohol, tabaco, o digan palabras vulgares. Para corregir las situación la ropa se tendrá que poner al revés, o se le dará alguna otra ropa que esté disponible en la escuela. Se les avisará a los padres para que traigan ropa al estudiante para cambiarse. Usar gel de colores lavable en el cabello crea un ambiente de distracción en el área de estudios

**Disturbios en la escuela:** Objetos para hacer ruido, campanas o artículos similares no se permiten en la escuela. Ningún alumno debe usar la violencia, fuerza, imposición, amenaza, intimidación, miedo, resistencia pasiva, o alguna otra conducta intencional para causar la interrupción u obstrucción material o sustancial de alguna misión legal, proceso o función de la escuela. Ni él ni ella deberán involucrarse en dichas conductas con el propósito de causar la interrupción u obstrucción de cualquier misión legal, proceso o función de la escuela si dicha interrupción u obstrucción da un resultado certero y razonable.

**Uso de cámaras de video (JGEC):** Las cámaras se utilizan para monitorear la actividad de los estudiantes en la escuela primaria, mientras viajan en vehículos del distrito y mientras se encuentran en las instalaciones del distrito. Las imágenes de video proporcionan registros de la conducta de los estudiantes; por lo tanto, están sujetos a la ley actual para la divulgación de la información del expediente del estudiante.

Aunque esta lista no incluye todos los actos, --- cuando son hechos con el propósito de causar una interrupción o entorpecimiento de alguna gestión legal, movimiento o función de la escuela--- esta es una descripción de los tipos de ofensas:

1. La ocupación de cualquier plantel escolar, patios de la escuela o parte de estos con el intento de privar a otros del derecho de su uso.
2. Obstruir la entrada o la salida de cualquier plantel escolar, pasillo, corredor, o salón de clases, con la intención de privar a otros de salir o entrar, o uso de estos.
3. Prender fuego, o dañar cualquier propiedad de la escuela.
4. Hacer fuego, muestra o amenaza de uso de armas de fuego, explosivos u otras armas dentro de la propiedad escolar, con cualquier intención.
5. Tratar de estropear cualquier actividad escolar, junta, o intento de hacerlo.
6. Provocar con intención que otros no asistan a clases, o cualquier actividad escolar.
7. A excepción de que el director de la escuela haya dado la autorización para alguna actividad similar; ejem. bloqueo de alguna calle, o cruce peatonal.
8. Hacer ruido constantemente con intención de molestar o alguna actividad que interfiera con la habilidad de la maestra para conducir sus clases.
9. Aparecer desnudo en los terrenos de la escuela, durante cualquier actividad patrocinada por la escuela o durante las oportunidades de educación en línea. Se desarrollarán políticas para implementar la intención del Consejo de Educación (BOE).

## **Plan de Conducta Orgullo de ÁGUILA**

La Escuela Intermedia Hugoton está utilizando un sistema de tarjeta de conducta como un plan de comportamiento para los alumnos en los grados 4 y 6. Los estudiantes en los grados 3 y 5 deben seguir el plan de comportamiento creado por los maestros de nivel de grado. Ambos modelos se han desarrollado manteniendo primero las necesidades de nuestros estudiantes. El Plan de Comportamiento del Orgullo de ÁGUILA se enfoca en el comportamiento positivo y permite que todos los maestros de 3 ° a 6 ° grado utilicen su propio manejo en el salón.

El Plan de Conducta Orgullo de ÁGUILA le da a los maestros la oportunidad de proporcionar retroalimentación inmediata para los estudiantes que no siguen las expectativas conductuales de la escuela. Cuando un maestro firma la tarjeta de un estudiante, o el estudiante ha recibido una acción disciplinaria de un maestro, el estudiante tiene un recordatorio verbal y visual de que los comportamientos expresados fueron inadecuados. La tarjeta permite que los estudiantes sepan donde están parados en relación a las consecuencias, proporcionando un cambio de conducta en los estudiantes que normalmente podrían causar el mal comportamiento. La tarjeta pone en los hombros del estudiante la responsabilidad de una conducta positiva. Las consecuencias ya no son subjetivas y los estudiantes conocen las expectativas de conducta con anticipación.

El Plan de Conducta Orgullo de ÁGUILA también permite a la escuela celebrar el éxito de la conducta positiva de los estudiantes. Con oportunidades de libertad prolongada, premios, incentivos, recompensas y/o celebraciones, los estudiantes deben encontrarse motivados por las posibilidades positivas en lugar de las consecuencias negativas. Los estudiantes con cuatro (4) o menos marcas en un periodo de nueve semanas, podrá celebrar con las oportunidades. Los alumnos que pueden haber tenido un pasado turbulento, tienen borrón y cuenta nueva al recibir una nueva tarjeta cada nueve semanas y tienen las mismas oportunidades que cualquier otro estudiante en el edificio.

### **Expectativas de Conducta Positiva**

E--Todos Tienen Opciones

Esto incluye pero no está limitado a: Uso de Lenguaje Apropiado, Uso Apropiado de la Tecnología

A--Siempre Hacer Lo Que Está Correcto

Esto incluye pero no está limitado a: Ser un buen ciudadano, demostrar buenos modales, demostrar comportamientos que conducen a un liderazgo positivo, demostrar responsabilidad

G--Dar Su Mejor Esfuerzo

Esto incluye pero no está limitado a: Llegar preparado a la clase, Terminar y entregar las evaluaciones , Nunca rendirse, Poner atención, Estar a tiempo para la clase

L-- Leal y Honesto

Esto incluye pero no está limitado a: Decir la verdad, Haciendo su propio trabajo, Respetar y dejar solas las pertenencias de los demás

E--Todos tienen valor

Esto incluye pero no está limitado a: Respetar a cada individuo, defender a los demás, seguir la regla de oro, respetar el espacio personal.

### **Consecuencias para el Plan de Conducta Orgullo de ÁGUILA**

Cada maestro de la Escuela Intermedia proporcionará el plan y las consecuencias a los estudiantes y sus padres a principios de año o cuando un alumno nuevo ingrese al grado.

**Los grados escolares que usan Tarjetas de Conducta (4to y 6to grados) tendrán las siguientes consecuencias por ofensas acumulativas.** Nota: Cuando los estudiantes deban cumplir una detención después de la escuela, los padres serán contactados antes de que se cumpla la detención y ellos deben dar permiso para que el estudiante permanezca más allá del horario escolar normal.

**1ª ofensa:** 10 min. de detención después de la escuela (con el maestro); Hoja Completada de Reflexión del Alumno enviada a casa adjunta a la Tarjeta de Conducta; (Opcional: el estudiante y el maestro pueden elegir llamar a los padres). La Tarjeta de Conducta firmada por los padres será devuelta a la escuela al día siguiente.

**2ª ofensa:** 15 min. de detención después de la escuela (con el maestro); Hoja Completada de Reflexión del Alumno enviada a casa adjunta a la Tarjeta de Conducta; (Opcional: el estudiante y el maestro pueden elegir llamar a los padres). La Tarjeta de Conducta firmada por los padres será devuelta a la escuela al día siguiente.

**3ª ofensa:** 20 min. de detención después de la escuela (con el maestro); Hoja Completada de Reflexión del Alumno enviada a casa adjunta a la Tarjeta de Conducta; (Opcional: el estudiante y el maestro pueden elegir llamar a los padres). La Tarjeta de Conducta firmada por los padres será devuelta a la escuela al día siguiente.

**4ª ofensa:** 30 min. de detención después de la escuela (con la directora); el Alumno y la Directora llamarán a los padres, Hoja Completada de Reflexión del Alumno enviada a casa adjunta a la

Tarjeta de Conducta; (Opcional: el estudiante y el maestro pueden elegir llamar a los padres). La Tarjeta de Conducta firmada por los padres será devuelta a la escuela al día siguiente.

**5ª ofensa:** 30 min. de detención después de la escuela (con la directora); el Alumno y la Directora llamarán a los padres, Hoja Completada de Reflexión del Alumno enviada a casa adjunta a la Tarjeta de Conducta; la Tarjeta de Conducta firmada por los padres será devuelta a la escuela al día siguiente. El estudiante no participará en la fiesta de recompensa de 9 semanas. El día de la fiesta de gratificación, se espera que el estudiante esté en la escuela para hacer horas de servicio comunitario, trabajar en tareas y completar otras tareas relacionadas con mejorar el comportamiento/decisiones, como ver videos apropiados y escribir reflexiones. Si el estudiante no está en la escuela el día que se le pidió, el estudiante cumplirá una hora adicional de detención con el director después de la escuela el día que regrese.

**6ª ofensa:** 30 min. de detención después de la escuela (con la directora); Hoja Completada de Reflexión del Alumno enviada a casa adjunta a la Tarjeta de Conducta; la Tarjeta de Conducta firmada por los padres será devuelta a la escuela al día siguiente. El estudiante no participará en la fiesta de recompensa de 9 semanas. El día de la fiesta de gratificación, se espera que el estudiante esté en la escuela para hacer horas de servicio comunitario, trabajar en tareas y completar otras tareas relacionadas con mejorar el comportamiento/decisiones, como ver videos apropiados y escribir reflexiones. Si el estudiante no está en la escuela el día que se le pidió, el estudiante cumplirá una hora adicional de detención con el director después de la escuela el día que regrese. Junta SAT con padres y alumno (asistencia obligatoria de ambos) para crear un plan de conducta para el resto del año. Las intervenciones conductuales pueden incluir: checar entrada y salida con la consejera; servicio comunitario; reuniones de asesoramiento con la consejera escolar; ISS; reuniones frecuentes con maestros, alumno y padres; gratificación por progreso positivo; así como otras opciones para ayudar a mejorar la mala conducta del alumno.

**Otras Medidas Disciplinarias:** Estudiantes que se sospeche que han violado el reglamento escolar deben de ser reportados a la dirección, Siguiendo una investigación, se determinarán las consecuencias. Otras medidas disciplinarias/correctivas son:

#### **1. Conferencia Maestro/Alumno o Retención**

El maestro puede retener a un alumno:

- A) Para terminar un trabajo incompleto.
- B) Por ayuda individual.
- C) Como consecuencia de indisciplina en el salón de clase.
- D) Para hablar con el alumno sobre un comportamiento apropiado.

Las retenciones se programarán y serán monitoreadas por el maestro del salón de clases. Se dará el momento adecuado al alumno y a los padres para hacer los arreglos necesarios para presentarse a la retención. Faltar a una retención programada será considerado una conducta desobediente

**2. Referido a la Dirección / Conferencia:** Cuando un alumno es enviado con la directora por cuestiones de disciplina, se propondrá una junta. Se revisará el tipo de infracción cometida, así como las consecuencias. El alumno tendrá su oportunidad de decir su parte en el accidente, antes de que firme una forma para el director.

**3. Condicionante:** El alumno será puesto bajo una lista de condiciones por un periodo de tiempo. Se le permitirá al alumno permanecer en la escuela bajo disposiciones especiales *según lo determine el oficial de audiencias*.

**4. Programa de Intervención:** Los estudiantes involucrados en delitos relacionados con el alcohol o las drogas serán referidos a un Programa de Intervención donde el individuo recibirá asesoramiento.

**5. ISS (Suspensión del alumno permaneciendo en la escuela):** El director puede asignar estudiantes a ISS por uno o más días por infracciones específicas. No se permitirán almuerzos de comida rápida. A los estudiantes asignados a ISS, no se les permitirá salir del campus y no asistirán ni participarán en ninguna actividad cocurricular en ese día. Se obtendrán tareas de maestros y el estudiante estará ocupado productivamente mientras esté en ISS. Cada estudiante que recibe detención en ISS recibirá un mínimo de tres (3) sesiones de asesoramiento obligatorio con el Consejero de la Escuela Intermedia dentro de un

período de tres semanas después de la suspensión. El mal comportamiento en ISS resultará en una acción disciplinaria adicional, que puede incluir la suspensión.

**6. OSS (Suspendido de la Escuela) Corto Plazo:** Siguiendo el resultado de la conferencia, el alumno puede ser suspendido de la escuela por más de cinco (5) días, dependiendo del tamaño de la infracción. Mientras que se encuentre suspendido fuera de la escuela OSS (out-of-school), no tiene permiso para estar en el campus o participar en ninguna actividad escolar. Si un alumno es asignado en OSS (out-of-school) se avisará a los padres/tutor por teléfono de lo que está ocurriendo. Además se les notificará por medio de una carta donde se darán detalles de lo ocurrido. Se propondrá una junta con los padres antes de que el alumno pueda volver a clases. Al regresar a la escuela, cada estudiante que estuvo en detención OSS recibirá un mínimo de tres (3) sesiones de asesoramiento obligatorio con el Consejero de la Escuela Intermedia dentro de un período de tres semanas después de la suspensión.

**7. OSS (Suspendido de la Escuela) Largo Plazo:** Después de una conferencia administrativa, un estudiante puede ser suspendido fuera de la escuela (OSS) hasta 184 días, dependiendo de la infracción. Mientras está en OSS, no se permite al estudiante en el campus o asistir o participar en actividades escolares. En caso de que a un estudiante se le haya asignado una suspensión fuera de la escuela, se hará una llamada telefónica para comunicarse con el padre tutor. Además se les notificará por medio de una carta donde se darán detalles de lo ocurrido. Se propondrá una junta con los padres antes de que el alumno pueda volver a clases.

**8. INTERVENCIÓN DE LA LEY/LEGAL:** Dependiendo de la necesidad, las autoridades apropiadas o legales pueden ser notificadas sobre ciertas infracciones en específico que pudieran ser una violación a los códigos de criminalidad. El director de la escuela se reserva la opción de presentar cargos.

**Conformidad con las Garantías Procesales:** Cualquier estudiante que se encuentre implicado en una acción disciplinaria tiene derecho a ser procesado.

\* La conducta del estudiante que viole las reglas de disciplina de la escuela puede ser referido con el director.

\* Un registro de todas las amonestaciones cometidas serán archivadas por la directora. El registro especificará el tipo de falta cometida y será firmada por la persona que levantó la amonestación. El alumno será informado de la falta cometida y tendrá el derecho a responder por lo acontecido por escrito u oralmente.

\* El director condonará o asignará la consecuencia apropiada según lo establecido por la póliza de disciplina.

\* En caso de que el alumno sienta que no se ha actuado justamente o que no se ha seguido el debido proceso, este tiene derecho a hacer una apelación con el Superintendente del Distrito. Si se va a hacer una apelación, el alumno debe informar al Superintendente dentro de un período de veinte (20) días de que se asignó la sanción. (BOE policy JCE-R).

## **NORMAS DEL ESTADO DE KANSAS SOBRE LA EXPULSIÓN Y SUSPENSIÓN DE ALUMNOS**

Artículo 89.-SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN DE UN ALUMNO

72-3901 – Áreas sobre expulsión/suspensión: quién puede ser suspendido o expulsado. El

Consejo de Educación de cualquier distrito escolar puede suspender o expulsar a un alumno si este comete o es culpable de los delitos abajo descritos:

- a. Violación voluntaria del estudiante a cualquier reglamento publicado o impuesto y aprobado por la mesa directiva.
- b. Una conducta delictiva, disruptiva que se interponga o interfiera con las funciones de las escuelas públicas.
- c. Conducta que impugna sustancialmente o invada los derechos a otros.
- d. Conducta por la cual da como resultado la convicción de un alumno por una ofensa explicada en el capítulo 21 del Kansas Statutes Annotated o cualquier estatuto criminal de los Estados Unidos.

e. Desobediencia a la orden de un maestro u oficial de seguridad de la escuela. Cuando la desobediencia da como resultado con la interferencia de las funciones de la escuela o invasión a los derechos de los demás.

72-8902 – Duración de una suspensión/expulsión; aviso y audiencia; reporte de la audiencia.

a. La suspensión no se debe extender por más de un semestre y la expulsión no debe durar más de un año escolar. La suspensión debe ser en término corto, no exceder más de (5) días, o con extensión no más de (5) días.

b. A excepción de la subsección c. descrita en la parte de abajo, ninguna suspensión a corto plazo puede ser aplicada, sin antes haber notificado al alumno de los cargos que se le implican en su contra, y darle el derecho a ser escuchado. Dicho aviso puede ser verbal o por escrito y la audiencia se debe llevar a cabo tan pronto el alumno sea notificado. Dicha audiencia puede ser informal pero deben incluir los siguientes procedimientos.

Requisitos del proceso de terminal: 1. El derecho del alumno a estar presente durante la audiencia., 2. El derecho del estudiante de ser informado de los cargos que se le imputan, 3. El derecho de ser informado de la base de la acusación,

4. El derecho a hablar en su defensa o mitigar los cargos o acusaciones

c. Suspensión por un corto tiempo puede ser impuesta a un alumno sin su presencia, o la de sus padres o tutores. Si este atenta contra la seguridad de los demás o la escuela, un aviso por escrito y la razón se ofrecerán al alumno y sus padres dentro de un período de 24 horas después que la suspensión se haya impuesto. Una audiencia informal se ofrecerá tan pronto sea posible pero no debe pasar más de 72 horas.

d. No se puede extender la suspensión a un alumno sin darle la oportunidad a una audiencia. Antes de una acción tal este debe recibir una notificación por escrito, proponiendo una extensión o expulsión y los cargos en que se basan. Sus padres deben ser informados dentro de 72 horas después que el alumno ha sido suspendido por un término corto. En el aviso debe indicar la hora y el lugar donde el alumno tendrá la audiencia formal. Dicho aviso debe incluir una copia del reglamento de K.S.A. 72-8903.

e. De acuerdo a la conclusión de una audiencia que determina que el alumno debe ser suspendido por tiempo indefinido o expulsado, la persona o comité que dirige dicha audiencia debe hacer un reporte con lo encontrado y los resultados de la audiencia. Dicho reporte debe ser dirigido a la mesa directiva del distrito escolar y deberá estar a la disposición del alumno implicado para su examinación, y si el alumno no ha cumplido 18 años, dicho reporte debe estar a disposición de sus padres, tutor, o consejero, para su examinación. Si el alumno tiene 18 años, el reporte solo se dará a los padres o tutor si el alumno lo autoriza por escrito.

f. Cuando una audiencia formal resulta en suspensión con término indefinido o expulsión, la persona o comité que conduce la audiencia puede encontrar que el regreso a clases de dicho estudiante con una apelación o durante el periodo permitido por el aviso de apelación. No se puede anticipar que causará problemas tales como desorganización de un evento o amenaza a los derechos a otros, en tal caso el alumno podrá regresar a clases hasta que el período para presentar un aviso de apelación expire. Cuando la persona o comité que conduce la audiencia no tiene suficiente apoyo, en esta subsección, el reporte de la audiencia debe proveer que la suspensión debe continuar hasta que la apelación sea determinada o que el período de suspensión expire.

g. Cuando un aviso por escrito es requerido bajo este reglamento para entregar a los padres o tutores del estudiante, lo mismo sea por escrito o enviado por correo a la dirección que se encuentra en la documentación del alumno en la escuela, o puede entregarse personalmente.

72-8903 – Requisitos del proceso de ultimátum. La audiencia formal para K.S.A. 72-8902 será conducido con las regulaciones de la mesa directiva. Las regulaciones son las siguientes:

- a. El derecho del alumno de tener presente un representante de su preferencia y de recibir sus consejos.
- b. El derecho de los padres o tutores de estar presentes durante la audiencia.
- c. El derecho del alumno y sus consejeros de leer todos los documentos de los y escuchar testigos en el caso.
- d. El derecho del alumno o sus consejeros de examinar los testigos, y estar en persona en la audiencia.
- e. El derecho del alumno de presentar sus testigos en el caso.
- f. El derecho del alumno de tener una audiencia en orden.
- g. El derecho del alumno de tomar una decisión justa e imparcial basada en evidencia sustancial.

El propósito de esta acta es para informarle al alumno que tiene el derecho de escoger su consejeros y de defenderse. Todas las audiencias deben de usar las regulaciones del Artículo 89 del capítulo 72 de Kansas Statutes Annotated.

72-8904 – Apelación a la mesa directiva; procedimiento; record.

a. Los resultados de una audiencia de expulsión/ suspensión serán mandados por escrito al alumno y a los padres en no más de (24) horas después de la decisión. Cualquier alumno que está suspendido o expulsado, uno de los padres puede apelar la decisión y deben mandar un aviso a la secretaria de la mesa directiva no más de (10) días después del aviso de los resultados de la audiencia. La apelación será revisada por el comité no más de (20) días después del aviso de la apelación. El alumno y los padres serán avisados el día y la hora de la apelación y el aviso llegará no más de (5) días antes de la cita. La apelación se hará bajo los reglamentos de K.S. A. 72-8903. En todas expulsiones o extensiones, las apelaciones serán grabadas por una persona o por un objeto electrónico, y los gastos serán pagados por la escuela. La mesa directiva no tomará más de 5 días para tomar una decisión sobre la conclusión de la apelación.

b. Para el propósito de escuchar una apelación bajo esta sección, el consejo de educación puede elegir uno o más oficiales de audiencia. Todos los oficiales de audiencia deben ser miembros del consejo de educación o empleados certificados del distrito escolar. Dichas citas deben aplicar a una audiencia en particular o a un grupo o clase de audiencia como lo especifica el consejo de educación. Cuando el oficial de audiencia bajo la autoridad de esta sección escucha una apelación, debe entonces preparar un reporte escrito para el consejo de educación. Después de recibir dicho reporte, el consejo de educación tomará una decisión sin más audiencias. El fallo determinado por el consejo de educación de acuerdo con la subsección b. debe ser válido como si el caso hubiese sido escuchado por el consejo de educación sin el oficial de audiencia.

72-8905 – No aplicación a la ley de asistencias obligatorias. Las provisiones de K.S.A 72-111

no son aplicables en ningún alumno mientras se encuentre sujeto a una suspensión o expulsión en conformidad con las provisiones de esta acta.

72-8906 – Poderes y responsabilidades de personas que conducen las audiencias; definición de

testigos principales. Cualquier persona oficial, miembro del comité o de la mesa directiva que se encuentra en espera de una audiencia bajo el Artículo 89 del capítulo 72 de Kansas Statutes Annotated puede, si el alumno, los padres del alumno implicado, o el orientador lo solicitan, se puede pedir ante el juez del distrito judicial dentro del cual se encuentra localizada la escuela, para que por medio del juzgado se autoricen citatorios para la presentación de los testigos y reproducción de los libros, registros, reportes, papeles y documentos relatando el propósito de la sanción, de la misma



manera como que en una acción civil de ley K.S.A. 620-245. Para los propósitos de esta sección, el testigo principal quiere decir cualquier testigo del cual su testimonio sea el de mayor importancia en apoyo a los cargos sobre los cuales la propuesta de suspensión o expulsión están basadas o en determinación al material en cuestión o hechos.

## **POLÍTICAS SOBRE LAS ACTIVIDADES DE PANDILLAS**

### **Información General:**

Cualquier actividad pandillera no será tolerada dentro de las áreas de la Escuela Primaria e Intermedia de Hugoton. El propósito de este reglamento es la seguridad de los estudiantes y sus miembros, dentro del plantel o eventos patrocinados por esta. "Pandilla" se define por esta póliza como un grupo de dos o más personas cuyos propósitos son amenazas de violencia o intimidación, actos violentos y/o la comisión de actos ilegales. La Escuela Primaria Hugoton puede prohibir cualquier tipo de vestuario tales como, joyería, accesorios, manera de vestirse, comportamiento, los cuales impliquen ser miembro de una pandilla. Si el comportamiento del alumno, su vestuario, u otros atributos que contribuyan a la violación del reglamento, el director se verá obligado a hablar con estudiante y pedirle que haga las correcciones apropiadas. Si el estudiante se rehúsa, el padre o tutor será notificado y se le pedirá que se encargue de corregirlo. El director tiene todo el derecho a hacer todas las correcciones que sean necesarias y acciones disciplinarias, todo bajo la protección de las normas del Estado de Kansas.

El tipo de vestido, apariencia, accesorios, actividades, actos o comportamiento de cualquier tipo relacionado con estos grupos, el alumno no debe de:

- 1) Dar la impresión con su manera de comportarse, vestirse, actuar, hablar, que se encuentra relacionado con las pandillas, y que pueda de esta manera interferir en el ambiente de la escuela, actividades y/o proyectos educacionales.
- 2) Dar muestras que puede hacerse daño así mismo, que puede poner en riesgo la seguridad de los estudiantes y miembros de la escuela.
- 3) Crear una atmósfera en la cual el alumno, personal, u otras personas son intimidadas por cualquier tipo de presión bajo amenaza de violencia.
- 4) Ofrecer membresía para formar parte de una pandilla, en forma escrita, marcas, signos, diseños o emblemas en cualquier área del edificio de la escuela, propiedad privada o en su persona.

Se encuentra completamente prohibido cualquier tipo de actividad relacionada con las pandillas, que propicie, inicie, o ponga en riesgo la seguridad de las personas o propiedades de la escuela. El uso de señas/signos con los dedos de las manos o graffiti que muestre su implicación en las pandillas.

### **Reglamento Relacionado con la Vestimenta en la Escuela Hugoton Relacionado con la Póliza sobre Pandillas:**

La apariencia, accesorios, o manera de comportarse, sobre los colores que usa, arreglos, marcas de ropa, símbolos, o cualquier otra cosa que se pueda atribuir con la participación en una pandilla, están prohibidos.

## **POLÍTICA DE INTIMIDACIÓN (BULLYING)**

Bullying (intimidación) se define como cualquier gesto intencional o deliberado ya sea por escrito, verbal, electrónico o físico o amenaza que sea lo suficientemente seria, persistente o grave que origine un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para los alumnos o miembros del personal de que una persona sensata y dadas las circunstancias, debería saber o entender las consecuencia del efecto que tendría por:

-Hacer daño a un estudiante o miembro del personal, ya sea física o mentalmente;

-Dañar la propiedad de un alumno o miembro del personal;

-Colocar al estudiante o miembro del personal en un temor de sufrir daños; o

-Colocar al estudiante o miembro del personal en un temor razonable de sufrir daños en sus cosas personales.

Bullying: cualquier forma de intimidación o acoso prohibido por el consejo de educación del distrito escolar en las políticas referentes al bullying/intimidación establecidas en conformidad con KSA 72-8256 o en el inciso (e) del K.S.A. 72-8205, y sus modificaciones. USD 210 no tolerará dichas acciones de los estudiantes o del personal. Cualquier acto de bullying/intimidación, ya sea por un estudiante o grupo de estudiantes queda completamente prohibido, en o mientras se utilizan las propiedades de la escuela, en un vehículo escolar o durante eventos organizados por la escuela. Esta estrategia se aplica a los estudiantes que participan directamente en un acto de bullying, a los estudiantes que, por su comportamiento, apoyan los actos de bullying de otro estudiante, y a todos los funcionarios que incurran en conductas similares. Ningún maestro, administrador o empleado del distrito escolar debe realizar, permitir o tolerar la intimidación. Quedan estrictamente prohibidas las represalias contra la víctima, quien reporta, o el testigo de la intimidación. Una persona que se involucra en un acto de bullying, amenazas, represalias, o información falsa por bullying, quedará sujeto a disciplina de acuerdo con las normas del distrito escolar y sus procedimientos. El distrito escolar puede tomar en cuenta los siguientes factores: las edades de las partes involucradas, los niveles de desarrollo y madurez, necesidades

de educación especial de las partes involucradas, así como la gravedad de la conducta. El distrito escolar puede tomar en consideración los siguientes factores: las edades de las partes involucradas, los niveles de desarrollo y madurez, las necesidades de educación especial de las partes involucradas, así como la gravedad de la conducta. Las normas de disciplina por acoso para el estudiante y el personal se encuentran en el manual de reglamentos apropiado. Las pautas disciplinarias para el acoso a alumnos y personal, se encuentran en los manuales correspondientes. Las faltas al reglamento con el tiempo pueden resultar en consecuencias de disciplina, incluyendo la suspensión y/o expulsión o terminación del empleo. El Distrito Escolar Hugoton está comprometido con un ambiente educativo seguro y civil para todos los estudiantes, empleados, voluntarios y patronos, libres de actos de intimidación/acoso/bullying. Determinados actos de bullying puede incluir, pero no limitándose solo a insultos, burlas, abusos físicos (por ejemplo, golpear, empujar, pellizcar o patear), amenazas, la toma de pertenencias personales, el acoso cibernético (véase la referencia siguiente), mensajes telefónicos, obligando a otros a entregar dinero, obligando a los demás a hacer cosas en contra de su voluntad, ignorando o dejando a otros fuera, la agresión hacia otros de alguna manera.

**INTIMIDACIÓN CIBERNÉTICA:** Intimidación por medio de comunicación electrónica, la cual incluye pero no se limita solo a: correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto, blogs, teléfonos celulares, localizadores, juegos en línea, sitios en la red y aprendizaje en línea. Los distritos escolares también tienen el derecho de intervenir en los incidentes de intimidación cibernética que son iniciados fuera del campus, cuando se demuestra que el incidente fue la causa del disturbio del ambiente académico. Esta póliza se aplica a ambos alumnos y el personal. En conjunto con bloqueadores de sitios, los alumnos tienen una privacidad muy limitada dentro del sistema del internet, archivos, records. Esta política aplicará, incluyendo pero no se limitándose solo a las circunstancias siguientes:

-uso inapropiado de iPad- ejemplos no limitados a: buscar enlaces de internet, tomar fotos/video, enviar información/imágenes ofensivas a otros por correo electrónico, Airdrop, etc.)

-mientras se encuentre en el plantel o dentro de sus áreas, durante o después del horario escolar;

-mientras se encuentra en el autobús u otro vehículo que sea parte de una actividad escolar;

-mientras espera en la parada del camión/autobús; durante cualquier función escolar, actividades extracurriculares u otras actividades o eventos.

-cuando se encuentre sujeto a la autoridad del personal de la escuela; y en momento o lugar en los que la conducta tiene un efecto directo e inmediato en mantener el orden y la disciplina en las escuelas.

Queda prohibido todo apoyo de intimidación activo o pasivo. Todo empleado de la escuela tiene la responsabilidad de reportar y actuar de acuerdo al acto alegado de manera inmediata. A los estudiantes se les pide que en dicha situación se alejen cuando observen estos actos, constructivamente intenten detenerlos.

Procedimientos para Reportar un Acto de Intimidación:

En la escuela, el director, o persona designada es responsable de recibir las quejas que alegan las infracciones de esta póliza. Los empleados de la escuela son responsables de reportar las infracciones alegadas al director o la persona designada. Como algunos actos de intimidación pueden estar relacionados con una intención doble como el odio o la tendencia criminal, los oficiales de la escuela deben reportarlo a los representantes de la ley, ya sea por la seriedad de los actos o el patrón de actos. El informe inicial puede ser oral, pero el informe formal debe ser por escrito y con la declaración de las personas involucradas, hora, lugar, y contexto del incidente incluyendo los nombres y declaraciones de los testigos y/o los implicados. Los patrones de intimidación deben ser incluidos en el informe.

A todos los miembros de la comunidad escolar, incluyendo estudiantes, padres, voluntarios y visitantes, se les pide y recomienda que reporten al director o a la persona designada oral, por escrito o por anonimato, cualquier acto que puede ser una infracción de esta póliza. Se harán las investigaciones necesarias para asegurarse que los reportes anónimos sean verídicos, para una acción disciplinaria formal se requiere más que un informe anónimo.

Respuesta de la Escuela a los Actos de Acoso:

Algunos actos de intimidación pueden ser incidentes aislados que solo requieran de una respuesta apropiada hacia los individuos involucrados en dichos actos. Otros actos pueden ser tan graves o parte de un patrón más grande de intimidación a los cual se requiere una respuesta a nivel del salón de clase, plantel, de distrito o por representantes de la ley. Las consecuencias y acciones apropiadas para los estudiantes que cometen actos de intimidación varían desde las intervenciones positivas de comportamiento hasta la suspensión o expulsión, consecuencias que pueden incrementarse de acuerdo con la repetición de los incidentes.

Es la prioridad del personal de la Escuela Intermedia Hugoton evitar que los estudiantes intimiden a otros y enseñar a los estudiantes a no ser un espectador, sino enseñarles a los estudiantes cómo ser "defensores". Según [www.stopbullying.gov](http://www.stopbullying.gov), un "defensor" es alguien que toma medidas cuando es testigo de un acoso. Incluso el apoyo de una persona puede marcar una gran diferencia para alguien que está siendo acosado. Cuando los jóvenes que son acosados son defendidos y apoyados por sus compañeros, se sienten menos ansiosos y deprimidos que los que no lo son. Para obtener más información sobre el acoso, visite el sitio web mencionado anteriormente y comuníquese con el personal y la administración de HES sobre cómo detener el acoso.

La siguiente gráfica de infracciones y consecuencias, es para ser usada como guía y puede ser alterada dependiendo de la situación en particular del estudiante.

INFRACCIONES			Intervención del Maestro	Conferencia con los Padres/Admn.	Servicio Comunitario	Detención – Después de Clases (ASD)	ISS		O-S-S Corto Plazo	O-S-S Largo Plazo	Expulsión	Legal / Intervención de la Fuerza Policiaca
							1 Día	2 Días				
1. DESAFÍO	A	De responsabilidades	1	2		1,2	3					
	B	A detención asignada	1	2		1	2					
	C	Autoridad					1	2	3			
	D	Verbal				1	(1)	2(2)				
	E	Simbólico					1	2	3			
	F	Asalto físico a la autoridad							5 días con recomendación para suspensión o la expulsión a largo plazo			
2. ENGAÑAR	Engañar, Plagio					1	(1)2	-2				
3. FALSIFICACIÓN	A	Notas de excusas					1	2				
	B	Documentos escolares							5 días con recomendación para suspensión o la expulsión a largo plazo			
4. MENTIR	Mentir, Ocultar información		1	1		2	3					
5. CONTRABANDO	Contrabando		1	(1)			2	3				
6. MUESTRAS DE AFECTO EN PUBLICO				1			2	3				
7. INFRACCIONES AL CÓDIGO DE VESTUARIO			Cambio de ropa			1	2	3				
8. LENGUAJE INAPROPIADO	A	Profanar	1	-1		(1)2	(2)3	-3				
	B	Discutiendo	1	-1		2	-2	3				
	C	Discutiendo con contacto físico limitado					1		2			
	D	Provocación con contacto físico				1: 3 Días ISS; 2: 3 días OSS;						1, 2
9. ARMAS * = confiscación	A	Poseción						1*	2* (2 días)			
	B	Uso de	5 días OSS con recomendación para suspensión o expulsión más la intervención de la Policía.									
10. ARMAS / ARTEFACTOS EXPLOSIVOS	Poseción, Uso de		5 días OSS con recomendación para suspensión o expulsión más la intervención de la Policía.									
11. PELEAR	Conducta inclusiva						1		(1) 2	-2	3	2+
12. EXTORSIÓN							1	2				
13. VANDALISMO * = restitución	A	Desafío y daños a la propiedad					1*		2*			1,2
	B	Destrucción						1*	2*			1,2
	C	Robo						1	2			1,2
14. DISTURBIOS EN EL PROCESO EDUCACIONAL			5 días OSS con recomendación para suspensión o expulsión CON intervención de la Ley									
15. FALTAS EXCESIVAS Y RETARDOS	A	Retardos										
	B	Faltas excesivas		1			2	3				4
	C	Novillero					1	2				2+
16. COMPORTAMIENTO MALICIOSO	Conducta Inclusivo		1	2		1(2)	2					
17. TABACO	Poseción / Uso						1		2+			2+
18. ACOSO FISICO, VERBAL Y ELECTRONICO	Intimidación, Burlas, Amenazas, Creación de un ambiente hostil, Contacto innecesario						1	2	3+			
19. CHICLES, DULCES, SEMILLAS, ETC.	conducta inclusivo		1	2+	2+		3+					
20. ALCOHOL, INHALANTES, DROGAS, PARAFERNALIA	conducta inclusiva		Vea la DEFINICIÓN DE INFRACCIONES									
21. USO INAPROPIADO DE LA COMPUTADORA	conducta inclusiva		1X= 5 días privilegios suspendidos + 1 day ISS; 2X= 10 días suspensión privilegios + 1 day ISS; 3X= suspensión de privilegios por el resto de año + OSS									
22. OBJETOS DE CONTRABANDO			Confiscación inmediata y determinación de consecuencias									

#20: 1X= 5 días OSS + Suspensión de todas las actividades de la escuela + reporte a las autoridades legales; 2X= 5 días OSS con recomendación para la suspensión largo plazo + no menos de un semestre o cuatro meses + reporte a las autoridades legales pertinentes

## Acuerdo del Uso Aceptable de Computadoras del USD 210 (Escuela Intermedia)

El uso de la tecnología también fomentará el liderazgo, la comunicación, los logros, la colaboración, las habilidades para resolver problemas, la responsabilidad y las habilidades para la toma de decisiones éticas. La tecnología también preparará a nuestros estudiantes para la educación superior y el mundo laboral en el siglo XXI.

Todos los estudiantes y padres/tutores deben firmar un Acuerdo del Uso Aceptable de Computadoras del USD 210. El no hacerlo resultará en que el estudiante no reciba un iPad.

Los directores se reservan el derecho de administrar el uso de todas las computadoras portátiles y iPads. Si un estudiante no es responsable con la tecnología que se le da, la tecnología se le quitará por un período que la administración considere apropiado. La administración también puede establecer planes de uso alternativos.

Cada estudiante pagará una cuota para el equipo tecnológico no reembolsable cada año por el uso de un iPad y una funda protectora.

Las computadoras portátiles no deben dejarse desatendidas. Guarda tu equipo tecnológico de forma segura en el carrito para los iPad en tu salón de clases cuando no lo utilices.

Los estudiantes no deben tener expectativas de privacidad cuando usen el correo electrónico del distrito o los sistemas informáticos o aplicaciones. Los mensajes de correo electrónico se utilizarán únicamente con fines educativos aprobados. Los estudiantes deben usar un lenguaje apropiado en todos los mensajes. Se espera que los estudiantes usen el sistema informático siguiendo los lineamientos aprobados por los maestros o la administración.

Cualquier correo electrónico, aplicación informática, información en las computadoras del distrito o sistema informático está sujeto a supervisión por parte del personal y / o la administración. La escuela se reserva el derecho de duplicar cualquier información creada por los estudiantes en un sistema informático o en cualquier computadora individual. Los estudiantes que violen estas reglas o cualquier otra regla del salón de clases relacionada con el uso de la computadora están sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión de la escuela.

Los estudiantes que violen las políticas relacionadas con los estándares de conducta con respecto al uso de Internet y la computadora estarán sujetos a lo siguiente:

1. Restricción o pérdida de acceso a la red / Internet por un período de tiempo no revelado que la administración considere apropiado; y / o
2. Acción disciplinaria o legal que incluye, pero no se limita a, suspensión o expulsión de la escuela y / o enjuiciamiento criminal bajo las leyes locales, estatales y federales apropiadas; y / o
3. Restitución del costo de los daños al hardware / software.
4. Pérdida de privilegios del iPad.

El uso inapropiado de Internet / red incluirá, pero no se limitará a lo siguiente:

1. Accesar, cargar, descargar o distribuir contenido inapropiado de cualquier tipo.
2. Transmitir lenguaje obsceno, abusivo o amenazante.

3. Accesar a los materiales, la información o los archivos de otra persona sin haber recibido permiso previamente.
4. Usar o intentar descubrir la contraseña de otra persona.
5. Violar los derechos de autor o usar la propiedad intelectual de otra persona u organización sin su permiso.
6. Vandalismo, definido como cualquier acceso no autorizado y / o intento malicioso de dañar el hardware / software o las redes de la computadora. También incluye la destrucción o intento de destruir los datos de otro usuario mediante la creación, carga o la introducción intencional de virus en la red / Internet.
7. Desperdiciar intencionalmente recursos y espacio de almacenamiento limitados.
8. Acosar, insultar o atacar a otros.
9. Usar, divulgar o difundir información personal en línea, como nombre completo, domicilio, número de teléfono, etc., excepto con la aprobación del personal certificado o de la administración.
10. Usar listas de correo electrónico del distrito, la red o el servidor para obtener información personal sobre otras personas.
11. Obtener acceso no autorizado a recursos o entidades.
12. Invadir la privacidad de los demás.
13. Alterar incorrectamente la configuración de las computadoras según lo determine la administración.
14. Tratar de obtener o obtener acceso no autorizado a la red, software, Internet o dispositivos informáticos.
15. No seguir las políticas del distrito, las políticas y lineamientos del plantel o cualquier otra política establecida por el consejo educativo, la administración del plantel o el personal certificado asignado para evitar el uso de la computadora, Internet o la red.
16. Cualquier problema que la administración considere de uso apropiado.

Primaria = \$ 15

Para obtener un iPad:

1. Pagar la cuota correspondiente de equipo tecnológico del distrito.
2. Firmar un acuerdo del uso aceptable y entregarlo en la oficina del plantel o a tu maestro.

### **Acuerdo del Uso Aceptable de Computadoras del USD 210**

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_

Grado: \_\_\_\_\_ Maestro: \_\_\_\_\_

Costo de reemplazo: iPad y estuche, Grados K-8 = \$400.

He leído el Acuerdo del Uso Aceptable de Computadoras de USD 210 (Escuela Intermedia).

Acepto seguir las políticas del USD 210 que rigen el uso de tecnología.

Entiendo que soy responsable de cualquier pérdida o daño que no esté cubierto por el seguro de accidentes. **El seguro de accidentes no cubre la pérdida o el abuso intencional. Si pierde su computadora portátil, es responsable del costo total de reemplazo.**

Entiendo que tengo que devolver el iPad en buenas condiciones o soy responsable de los costos de reemplazo.

Cuota de Equipo Tecnológico Pagada \_\_\_\_\_

Firma del Padre/Tutor: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_