

# Pittsburg High School

# Manual Del Estudiante

## 2018-2019

1978 E. 4<sup>th</sup> Street  
Pittsburg, Kansas 66762

Teléfono: 620.235.3200  
Fax: 620.235.3210  
Website: [www.usd250.org](http://www.usd250.org)

Richard Proffitt, *Superintendent*  
Dr. Brad Hanson, *Assistant Superintendent*  
*Comité Ejecutivo*

*Rusty Akins, John Clark, Mindy Cloninger, BJ Harris, Amber Madl, Al Mendez, Micky Painter, Marlene Willis*

Phil Bressler, *Director*  
Chris Garzone, *Sub Director*  
Kelynn Heardt, *Sub-Director*  
Jeff Staley, *Director de Actividades atléticas/ Sub-Director*

Esta agenda pertenece a:  
Nombre:

---

# **Pittsburg High School**

## **Hogar de los Dragones Morados**

Phil Bresslet, *Director*

Chris Garzone, *Sub Director*

Kelynn Heardt, *Sub-Director*

Jeff Staley, *Director de Actividades atléticas*

¡Bienvenidos a la escuela Pittsburg High School, un lugar donde los Freshman (9no grado) entran y campeones sales cuatro años después. Seguramente, estabas esperando la palabra "graduados" en esa oración, pero casi todos se gradúan. Lo que nosotros buscamos es que sea un campeón. Que, entonces es un campeón? Debería uno ganar algo glorioso o increíble para ser campeón? Esos son campeones en coronados, pero vamos a investigar un poco más que significa la palabra "campeón"

El diccionario Merriam-Webster indica que la palabra "campeón" significa: Guerrero, combatiente, defensor militar, uno que pelea por los derechos de otros o por el honor, un ganador del primer premio o primer lugar de una competencia, uno que muestra superioridad." Entonces, ¿quiénes son campeones? En la escuela de Pittsburg High School serán esos quienes se merecen reconocimiento (honos estatales, de liga, regional, distrito, o nacional) pero además, hay esos que lucharon por lo que es justo, defendieron a alguien de un peligro o ridiculez, y pusieron el esfuerzo diariamente para llegar a su máximo potencial sin importarles la marca o el lugar que tuvieron, ni si recibieron gratitud o gloria. Ellos también son campeones. Y yo diría el tipo de campeones que nuestra sociedad necesita.

Entonces te llamamos a que tú seas un campeón en todo lo que hagas durante tu tiempo de ser un Dragón Morado: sea académicamente, artísticamente, atléticamente, y socialmente. Al final no importara si te otorgan o no una medalla o simplemente tienes la satisfacción de saber que tu hiciste lo mejor que pudiste usando tu mejor habilidad, entonces serás un campeón!

El tiempo de ser in dragon es diseñada para permitirte a que crezca como una persona y como un estudiante. Los miembros adultos de la PHS están listos para proveerte con desafíos y guía para incrementar tu potencial y ayúdate a encontrar tus talentos y tu pasión.

Que tengas un MARAVILLOSO dia y Vamos Dragones!  
Mr. Bressler, director

# **Horario diario de la escuela Pittsburg High School Del 2018-2019**

1 <sup>ra</sup> Hora	8:10-9:00
2 <sup>da</sup> opcional	9:00-9:10 (desayuno opcional)
2 <sup>da</sup> Hora	9:10- 10:00
3 <sup>ra</sup> Hora	10:05-10:55
4 <sup>ta</sup> Hora	11:00-11:50
Hora morada de poder (almuerzo/horario de oficina)	11:50 – 12:40
5 <sup>ta</sup> Hora	12:45-1:35
6 <sup>ta</sup> Hora	1:40-2:30
7 <sup>ma</sup> Hora	2:35- 3:25

## **Como usar este Manual:**

**Este Manual tiene dos secciones:**

**Sección A – Información específica del edificio**

**Sección B – Información del Distrito USD 250**

### **Sección A – Información específica de edificio**

Esta sección provee procedimientos que tienen que ver específicamente con la escuela de su estudiante. Los planes de disciplina pueden variar de escuela a escuela.

### **Sección B – Información del Distrito USD 250**

Esta sección provee reglas establecidas por el comité Ejecutivo de educación para todo el Distrito. Las escuelas y la administración deben seguir estas reglas cuando toman decisiones administrativas.

**La tabla de Contenidos es proveído en dos secciones para que usted encuentre la información rápidamente.**

**Los manuales de estudiantes también los pueden encontrar en la página de Internet del Distrito: [www.usd250.org](http://www.usd250.org)**

## **TABLA DE CONTENIDOS**

La Misión de .....	7
Pittsburg High School .....	7
Dogma Central de la Escuela Preparatoria Pittsburg High .....	7
Expectativas de la PHS .....	7
Colores, Mascota .....	8
Alma Mater - Himno .....	8
<b>ASAMBLEAS</b> .....	9
<b>ATLETISMO/ ACTIVIDADES</b> .....	9
Eventos Atléticos .....	9
Elegibilidad.....	9
Exceso de ausencias (Truancy) .....	12
Tardanzas .....	12
<b>REGLAMENTO DE INTIMIDACIÓN (BULLYING)/ACOSO</b> .....	13
Reglas del comportamiento .....	13
Procedimiento para reportar .....	13
Procedimientos de Investigación .....	13
Consecuencias.....	13
Remediación.....	14
Acoso.....	14
Amenazas .....	14
<b>REGLAS DEL AUTOBUS</b> .....	14
<b>INTERRUPCION EN EL SALON</b> .....	15
<b>SERVICIOS DE CONSEJERIA Y ASESORIA ACADEMICA</b> .....	15
<b>REGLAMENTO DE LOS BAILES</b> .....	15
<b>NORMAS DE DISCIPLINA</b> .....	16
<b>SIN BUENA REPUTACION</b> .....	17
Detenciones .....	17
Escuela el viernes por la noche (FNS) Friday Night School .....	18
Suspensión en la escuela (ISS).....	18
Programa educacional alternativo para el estudiante (ASEP).....	19
Suspensión/Expulsión.....	19
<b>HORA DE DRAGON/CLASE DE ESTUDIOS</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>CODIGO DE VESTIMENTA</b> .....	19
<b>REGLAMENTO PERTINENTE AL ABUSO DE DROGAS Y BEBIDAS ALCOHOLICAS</b> .....	20
<b>CONSEJERIA PARA DROGADICTOS Y ABUSO DE ALCOHOL</b> .....	21
<b>PROCESO</b> .....	21
<b>APARATOS ELECTRÓNICOS</b> .....	21
<b>Uso aceptado de aparatos de Comunicación y aplicaciones a la media social</b> .....	22
<b>PELEAS</b> .....	22
<b>REGLAS DE ARMAS DE FUEGO, ARMAS &amp; OBJETOS PELIGROSOS</b> .....	23
<b>COHETES/ROSEANTE/AEROSOL DE PIMIENTA/LÁSER/MUNICIÓN</b> .....	24
<b>ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PANDILLAS</b> .....	25
<b>BOLETAS DE CALIFICACIONES</b> .....	25
<b>REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN</b> .....	25
<b>CREDITOS</b> .....	26
<b>CANCELACIONES DE LA ESCUELA POR EL CLIMA</b> .....	26
<b>USO DEL INTERNET Y LAS COMPUTADORAS</b> .....	26
<b>ARMARIOS "LOCKERS"</b> .....	28
<b>MEDICINAS Y ENFERMERÍA</b> .....	28
<b>ESTACIONAMIENTO Y LUGAR PARA ESTACIONAR</b> .....	29
<b>MUESTRA DE CARÍO EN PÚBLICO</b> .....	30
<b>PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN (Por incendios/tornados/intrusos)</b> .....	30
A.L.I.C.E – Alertar, Encerrar, Informar, Contar, Evacuar – es un conjunto de estrategias dinámicas basadas en investigaciones que van más allá de la reclusión y aumenta las oportunidades para la sobrevivencia durante un evento violento por un intruso. ALICE es apoyado por más de 700 agencias policiales en este país y cumple con los nuevos estándares de cuidado que recientemente fueron desarrollados por el Departamento Federal de Educación, La Oficina de Investigación Federal (FBI), Departamento de Seguridad Nacional (DHS) y la Agencia Federal para el manejo de Emergencias (FEMA.) .....	31
<b>CAMBIOS DE HORARIOS</b> .....	31
<b>PROPIEDADES DE LA ESCUELA</b> .....	31
<b>OFICIAL DE LA POLICÍA EN LA ESCUELA</b> .....	31
<b>EQUIPO DE MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA/ SCHOOL IMPROVEMENT TEAM (SITE)</b> .....	31

CAMARAS DE SEGURIDAD .....	31
FUMAR Y USO DEL TABACO.....	31
Reglamento para el chequeo de consumo del abuso de sustancias – Para 9-12 .....	32
ROBOS .....	32
VISITAS .....	32
ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES DE PHS .....	32

# **La Misión de Pittsburg High School**

"Cada estudiante en la Escuela Pittsburg High se graduara listo para triunfar en la educación universitaria, el profesionalismo, y en la vida"

## **Dogma Central de la Escuela Preparatoria Pittsburg High**

1. Creemos que los estudiantes aprenden con diferentes estilos. Los métodos de enseñanza deben ser basados en investigaciones con evidencia y para que todo estudiante tenga la oportunidad para aprender. Esto significa que las maestras usaran pantomima, instrucción para alcanzar a los diferentes estilos, y practicas basadas en estudios comprobados.
2. Creemos que amistades sanas y fuertes destrezas sociales son la fundación para el aprendizaje. Esto significa que todos los miembros de PHS serán respetuosos en todas las acciones verbales, escritas, y físicas.
3. Creemos que todos los miembros de PHS se sentirán sanos y seguros y serán tratados igualmente. Esto significa que todos mostrarán respeto y bondad en sus palabras y acciones.

### **Expectativas de la PHS**

Estar Seguro

Ser Responsable

Ser Respetuoso

## **Colores, Mascota**

Colores de la escuela son Morado y Blanco  
Mascota es el dragón morado

## **Alma Mater - Himno**

Cheers, cheers for Dragons on high  
Shake down the rafters, let in the sky  
Raise your voices shout the name  
We are the Dragons, victory is our game  
We never give up, we never fall.  
"Old PHS will win over all.  
Raise your voices, shout the name,  
Send Dragons to victory, hey.





## **ASAMBLEAS**

Las asambleas se organizan durante el año escolar para el beneficio estudiantil. Para mantener un buen espíritu en la High School, se observarán las siguientes normas:

- Los estudiantes se sentarán en grupos de acuerdo a las instrucciones del profesor o la dirección.
- Los estudiantes entrarán al auditorio/gimnasio puntualmente, y en silencio, y se abstendrán de ruidos escandalosos durante la asamblea.
- Apropia conducta y cortesía debe ser mantenida a todo momento. Falta de comportarse apropiadamente resultará en la pérdida de ir a las asambleas.

## **ATLETISMO/ ACTIVIDADES**

Membrecía - Asociación de las Actividades de las escuelas de High School en el Estado de Kansas (KSHSAA)

### **Conferencias del sud-este de Kansas.**

Pittsburg High es miembro de un conjunto del Sud-este de Kansas (SEK) como las ciudades de Chanute, Coffeyville, Columbus, Fort Scott, Iola, Independence, Labette County, y Parsons. Este conjunto está registrado en la Asociación de Actividades de High Schools del estado de Kansas y tienen participación representada en las reglas y regulaciones establecidas por la KSHAA. Estos conjuntos proveen oportunidades para que nuestros estudiantes atletas participen, compitan y sean reconocidos en un campo sumamente integrado de atletas bien competidores. Al final de cada temporada, los entrenadores escogen la selección de equipos.

### **Eventos Atléticos**

La Asociación Kansas State High School Activities (La Asociación de actividades de Atletismo de las Escuelas Secundarias del Estado de Kansas) ha establecido un reglamento de espíritu deportivo para reglamentar la conducta de participantes y espectadores en eventos deportivos y atléticos. Este reglamento (Regla 52) exige buen comportamiento y prohíbe cualquier comportamiento negativo o irrespetuoso por parte de los dos grupos, los participantes y de los espectadores. Ejemplos de comportamiento negativo o irrespetuoso que no son aceptados son:

- Gritos y señales con las manos durante los tiros libres del equipo opuesto.
- Gritos y cantos irrespetuosos y despreciativos como "bola al aire" y "tú, tú, tú".
- Desaprobaciones e interrupciones o comentarios irrespetuosos y despreciativos a los árbitros y jueces.
- Risas, señalamientos con el dedo, apodos dirigidos a los jugadores del equipo opuesto para causar distracción.

### **Elegibilidad**

La Asociación de actividades de Atletismo de las Escuelas Secundarias del Estado de Kansas tiene requisitos para los estudiantes que quisieran participar en deportes. Todo estudiante debe haber pasado por lo menos cinco cursos el semestre pasado y debe estar matriculado por lo menos en cinco nuevo cursos cada semestre. La clase Seminar no estará incluida en

esos cinco cursos. Los estudiantes deben ser un estudiante de **buena fe**, con buena reputación en la escuela que asiste. Si tú eres un estudiante del 9no grado y no asististe las escuelas de Pittsburg, el departamento de atletismo tendrá que obtener los documentos de transferencia de la escuela anterior. Los papeles de transferencia serán obligatorios de cualquier estudiante nuevo a la PHS. Antes de practicar con el equipo, el estudiante nuevo debe recibir un examen de salud completado por los padres y un doctor. Llame a Doug Hitchcock, Director de atletismo y actividades deportivas si tiene preguntas acerca de elegibilidad u otra pregunta (620) 235-3206.

### **PHS ELIGIBILITY REQUIREMENTS:** Asegurando excelencia

Todos los estudiantes envueltos en actividades extracurriculares atléticas tienen que cumplir con los procedimientos de esta póliza para poder participar.

- Participantes con calificaciones de 60 o más puntos en todas sus clases están en buen estado para poder participar hasta el siguiente chequeo de calificaciones en tres semanas.
  
- Participantes con calificaciones de menos de 60 puntos estarán puestos en condición por una semana para que puedan subir sus calificaciones y aprobar la clase.
  - Al final del periodo de condición, las calificaciones serán chequeadas nuevamente, y si todas están con más de 60 puntos, entonces estarán en buen estado hasta el siguiente chequeo de cada tres semanas.
  - Los participantes que todavía tienen una calificación menos de 60 puntos al final de la semana de libertad condicional, tendrán que asistir el programa obligatorio de tutorías después de la escuela y luego se presentará a las prácticas. Sin embargo, el participante no podrá participar en los juegos, eventos, o cualquier campeonato durante esa semana.
  - Chequearemos sus calificaciones a los participantes que han sido suspendidos continuamente. Si las calificaciones todavía no están aprobadas después de dos intentos, el estudiante será eliminado del equipo

### **Póliza de Conducta**

La escuela Pittsburg High School solicita que el comportamiento del estudiante cumpla con las reglas del comité ejecutivo, las regulaciones del manual de un estudiante y específicamente las leyes públicas. El comportamiento que rompa las leyes públicas resultará en que el estudiante sea suspendido de todas las actividades extra curriculares. Para imponer estas consecuencias tendremos que tener verificación de algún modo como por ejemplo, admisión del estudiante, testigos de algún personal de USD 250, reporte de la policía, y/o reporte del periódico. Consecuencias de las violaciones serán continuadas de un año al siguiente. Esta póliza de conducta tendrá que ser mantenida por el estudiante 365 días y mientras este matriculado en la escuela Pittsburg High.

1<sup>ra</sup> Ofensa: Suspensión de 21 días de las actividades en el calendario

2<sup>da</sup> Ofensa: Suspensión de 42 días de actividades en el calendario.

3<sup>ra</sup> Ofensa: Pérdida de las actividades de KSHSAA/PHS por un año escolar completo.

- El número de participación en actividades/fechas competitivas son basadas de acuerdo a las actividades que el estudiante este participando actualmente o las actividades en las que va a participar si no está participando en una actualmente.
- Si el número de actividades/fechas competitivas es más que los días de la actual actividad, los que quedan serán continuadas a la siguiente actividad que el estudiante participaría.
- Cualquier estudiante que se niegue a firmar el contrato de Póliza de Conducta resultara en que el estudiante sea clasificado como uno que "no este con buen honor."

Lo mencionado arriba es lo mínimo para las consecuencias. El distrito USD 250 reserva el derecho a incluir otras consecuencias adicionales, lo cual incluirían, pero no está limitado a, perdida de ser elegible para jugar o expulsión inmediata de las actividades extracurriculares dependiendo de la ofensa.

## REGLAS DE ASISTENCIA

Cada semestre estaremos pendiente acerca de la asistencia usando las siguiente guías:

Expectativas:

- La asistencia a las clases es importante para el aprendizaje.
- Los estudiantes deben asistir sus clases porque hay mucho que aprender que no siempre es calificado, por ejemplo conversaciones, comentario de compañeros, comentarios de las maestras, ensayos, etc.
- Después de nueve ausencias, una parte importante del semestre se ha perdido. El estudiante no puede recibir crédito por esta clase si las ausencias han demostrado ser injustificadas o de truancy.

Si un estudiantes está ausente por cualquier parte de la clase, será considerado ausente. Los profesores indicaran la ausencia en el sistema PowerSchool. Si el estudiante llega a la clase con una note justificando la ausencia (consejero, profesor de la hora anterior, enfermera) el profesor tomara en cuenta y pondrá la nota en PowerSchool. La administración determinara si la ausencia es justificada.

Los estudiantes pueden tener nueve ausencias en un semestre. Estas nueve ausencias incluyen las justificadas (del doctor, funeral, emergencias familiares, etc.) y las ausencias dentro de la escuela (enfermera, consejero, oficina, etc.). Estas ausencias no incluirán actividades escolares. Después de 5 ausencias los padres de familia recibirán una carta de asistencia notificándoles que las ausencias están en exceso. Después de nueve ausencias, por cualquier razón, el estudiante y el padre de familia tendrán que juntarse con la administración o un panel de personal para poder decidir si el estudiante puede recibir crédito en la clase. Nuestra meta es mantener a nuestros estudiantes en sus clases. Proporcionando la documentación oportuna de las ausencias, como las citas médicas, funerales, emergencias familiares, etc., proporcionara evidencia necesaria de las inasistencias justificadas en caso de que una junta con la administración sea necesaria. Por favor asegúrese de tener documentación apropiada y ser entregada en la oficina durante 48 horas después de la ausencia o tan pronto regresa a la escuela.

El jurado de asistencia se junta periódicamente, en medio de las nueve semanas, a las nueve semanas, y cada semestre para determinar los créditos.

### **Falta de clases sin permiso:**

Los estudiantes que se salgan de las clases, no tendrán la oportunidad de recuperar los trabajos perdidos. También recibirán Suspensión en la escuela como consecuencia, y notificación a los padres de familia. Luego, la notificación a la profesora de la clase que faltaron será en efecto. Usualmente vemos si uno se salta una clase cuando el reporte de asistencia es chequeado y vemos una discrepancia con la asistencia a las clases y el libro de salidas de la escuela. Solo pueden salir de la escuela reportándose a la oficina.

### **Exceso de ausencias (Truancy)**

Bajo Las leyes de Kansas (KSA 72-1111), la asistencia escolar es obligatoria para todos los estudiantes matriculados en las escuelas elementales y de secundaria. Un estudiante es considerado "truant" (1) si él/ella es menor de 18 años y no está matriculado en una escuela pública o privada o (2) él/ella tiene ausencias injustificadas más de tres días consecutivos, cinco días en un semestre, o siete días en el año escolar, cualquiera que ocurra primero.

### **Tardanzas**

Las tardanzas serán chequeadas cumulativamente en cada semestre. Tres tardanzas son igual a una ausencia y será contada siguiendo las reglas de asistencia.

#### **Expectativas:**

- Los estudiantes tienen cinco minutos para cambiar clases y llegar a tiempo. Los estudiantes deben llegar a tiempo.
- Los profesores tienen que contar a los estudiantes que llegan tarde (preferible durante la misma clase) para que las consecuencias sean administradas.
- La administración tiene que sancionar las consecuencias durante la misma semana de las acciones. Una vez que los estudiantes hayan sido sancionados la detención, ellos tienen 24 horas para completarla. Si falta a su detención, tendrán las otras consecuencias de FNS o ISS.
- Los profesores informaran a los estudiantes que los están contando tarde.

1ra y 2da tardanza: Advertencia verbal de la maestra

3ra y 4ta tardanza: Tienen que quedarse 30 minutos después de la escuela a servir su consecuencia inmediatamente o en 24 horas de la notificación, siguiente día.

5ra tardanza: Asistencia a Escuela viernes en la noche (FNS)

6ta Tardanza asistencia a FNS y conferencia del padre de familia con el administrador

7 + Tardanzas Consecuencias determinadas por la administración. ISS/FNS/Asistencia durante los días de descanso para los otros estudiantes/ suspensión fuera de la escuela, etc. Nuestra meta es tener a los estudiantes en las clases.

### **DESAYUNO Y ALMUERZO**

Ofrecemos desayunos y opción de tres almuerzos todos los días. Los alimentos "a la carta" tienen precios diferentes y son pagados con dinero efectivo solamente. Alimentos pagados de antemano estarán como un crédito en la cuenta del estudiante. Cuando la cuenta del estudiante esta baja de fondos, los estudiantes serán notificados. Los padres de familia o estudiantes que quisieran aplicar por los alimentos gratis o a precio reducido deben solicitar

la planilla respectiva a un miembro del personal de la cafetería. Los estudiantes también pueden traer su comida de la casa. Sin embargo, no es permitido hacer pedidos a restaurantes de comida rápida, ni tampoco se puede traer comida rápida a la escuela.

**PHS es un establecimiento cerrado para el almuerzo.** La hora del almuerzo se considera como un período de clase y a cualquier estudiante que salga de la escuela durante este período se le contará ausente.

## **REGLAMENTO DE INTIMIDACIÓN (BULLYING)/ACOSO**

### **Reglas del comportamiento**

La intimidación es una actividad hostil, que es consciente, intencional y premeditada, la cual la intención es dañar, provocar miedo por medio de amenazas hasta crear terror.

Intimidación puede ser cualquier gesto intencional o cualquier acto escrito, verbal, o físico, o una amenaza que sea severa, persistente o penetrante. Intimidación crea un ambiente amenazador y abusivo para los estudiantes y/o el personal, que para una persona razonable bajo cualquier circunstancia sabe o debería saber que tendría efectos de:

- Perjudicar a un estudiante o al personal de la escuela, sea físicamente, verbal, por gestos, socialmente, o emocionalmente;
- Amenazando o destruyendo la propiedad de otro estudiante o personal de la escuela;
- Perjudicando el apruebo de alguien en un grupo;
- Amenazando o perjudicando a un estudiante o personal de la escuela vía el internet. "Cyberbullying" significa intimidar usando cualquier medio de comunicación e incluye textos, mensajes, blogs, conversaciones, teléfonos móviles y páginas de la red.

### **Procedimiento para reportar**

- Consideramos que es la responsabilidad de todos los estudiantes y el personal de la escuela a reportar actos de intimidación a un miembro de la escuela o la administración designada. (Sea la maestro de salón, el consejero, o director)
- Todos los reportes de intimidación son tomados seriamente.
- Miembros de la facultad o estudiantes que reportan prontamente, sea verbal o escrito tendrán esos reportes archivados por la facultad encargada.
- Cualquier reporte es confidencial para los dos el acusado y el acusador hasta que la mala conducta sea confirmada y las sanciones impuestas.

### **Procedimientos de Investigación**

- Entrevistas confidenciales con los estudiantes envueltos en el incidente de intimidación – ( Documentar)
- Entrevistas confidenciales con los espectadores, si es posible ( Documentar)
- Hablar con el personal encargado de la supervisión durante incidente (Documentar)
- Mandar a los estudiantes al consejero para remediar las cosas. (Documentar)

### **Consecuencias**

- Conferencias de estudiantes y asistencia FNS (Friday night school) viernes por la noche.
- Orden de no contacto con el otro estudiante/conferencias con padres
- Suspensión de la escuela corta ( 1-5 días )
- Suspensión larga de la escuela

En cualquier momento un reporte con la policía será llenado lo cual es a la discreción de las personas involucradas

### **Remediación**

- Los estudiantes trabajarán con los consejeros o la administración para resolver el conflicto, manejar el enojo, etc.
- Posiblemente una referencia a otras agencias para recibir tratamiento de comportamiento adecuado.

### **Acoso**

El comité de educación se compromete a proveer un ambiente positivo y productivo para trabajar y aprender y libre de discriminación, incluyendo acoso por la base de raza, color, sexo, nacionalidad o cualquier clase de acoso en general. Acoso, abrumo, intimidación, o amenazas por los estudiantes, personal de la escuela o cualquier otro participante no será tolerado y es estrictamente prohibido en la escuela, propiedades de la escuela. Los estudiantes y los padres de familia tienen que completar y firmar los contratos de prevención de abuso e intimidación antes de empezar el año escolar.

Los estudiantes que serán encontrados violando esta regla, serán sujeto a la apropiada disciplina, la cual incluye la expulsión de la escuela. Si algún personal de la escuela es encontrado en violación de esta regla también será sujeto a sanciones de disciplina la cual incluye despedida del trabajo. Cualquier otro participante que ha sido encontrado en violación de esta regla, será sancionado apropiadamente de acuerdo a la discreción del Superintendente o el comité de educación ejecutivo. Personas también pueden ser denunciadas a la policía.

El distrito les pide a todas las víctimas que por favor reporten cualquier tipo de intimidación inmediatamente. EL distrito prontamente investigará cualquier queja que reciba y tomarán acción para que la intimidación termine.

Las reglas completas que tienen que ver con intimidación están a su disposición en la página de Internet del distrito o puede obtenerlas de su director de la escuela o de la oficina de administración localizada en 510 Deill en Pittsburg.

### **Amenazas**

Se tomarán muy en serio las amenazas en contra de la escuela, los estudiantes, los profesores y los empleados de la escuela en general. Los estudiantes que hagan amenazas de cualquier tipo serán sometidos a medidas disciplinarias estrictas que pueden incluir hasta la suspensión/expulsión dependiendo de la naturaleza y gravedad de la amenaza. Las autoridades policiales serán informadas. Adicionalmente, el tiempo perdido durante las amenazas será recuperado de acuerdo a nuestras normas del comité ejecutivo.

### **REGLAS DEL AUTOBUS**

Viajar en el autobús es un privilegio que ofrecemos a nuestras familias que cumplen con los requisitos de la transportación. Para asegurar que los estudiantes disfruten su viaje en el autobús, solamente los estudiantes que cumplen con reglas de Comportamiento del Autobús serán permitidos a viajar en él. El conductor tiene toda la jurisdicción sobre el

comportamiento en el autobús, pero la administración de la escuela determinará las consecuencias por el mal comportamiento.

Estudiantes que no cumplan con estas reglas, recibirán una advertencia. La advertencia será enviada a la dirección de la PHS y el incidente será sancionado de acuerdo al plan de disciplina de la escuela. Las consecuencias para los estudiantes que fallan a seguir las reglas del autobús, tendrán que posiblemente ir a clase el viernes por la tarde, y serán suspendidos de viajar en el autobús por dos semanas o posiblemente perderán el privilegio de viajar en el autobús todo el semestre o todo el año.

## **INTERRUPCION EN EL SALON**

No se tolerará conducta inaceptable en una clase pues interfiere con el proceso educativo de los otros estudiantes del salón. La mayoría de los casos de mala conducta serán manejadas por el profesor de la clase mediante el uso del programa "Give em Five" "Dale Cinco," reuniones con los estudiantes y sus padres, detenciones, etc. Los estudiantes que cometan actos graves de mala conducta o presenten mal comportamiento continuamente en la clase serán expulsados de clase y serán enviados a la dirección. Los estudiantes que son mandados a la dirección deben hacerlo inmediatamente. La dirección puede imponer sanciones como asistencia a la escuela viernes por la noche o Suspensión de la clase pero en la escuela. Estimulemos a los estudiantes a que tomen responsabilidad por su comportamiento y trabajen con el programa de comportamiento "Give em Five" (Dale cinco). Continuas interrupciones puede resultar en más suspensiones.

## **SERVICIOS DE CONSEJERIA Y ASESORIA ACADEMICA**

Su consejero/asesor está a su disposición para ayudar a los estudiantes con problemas personales y familiares así como también con información relacionada con su educación como seleccionar carreras o planes para después de la graduación de high school. Los consejeros/asesores también ofrecen ayuda para seleccionar clases en PHS y a los estudiantes que tienen dificultades en sus clases.

El contenido de sesiones individuales son, si el estudiante desea confidenciales, al menos que se crea que el estudiante este a peligro en dañarse a su persona u otros; o el consejero siente que es necesario romper la confidencialidad. Esta situación debe ser claramente porque hay peligro para el estudiante u otros.

PHS Consejeros:

Gina Ulbrich (estudiantes con apellidos entre A-G)

Jessica Stegman (estudiantes con apellidos entre H-O)

Phil Jay (estudiantes con apellidos entre P-Z)

## **REGLAMENTO DE LOS BAILES**

Cualquier estudiante que este en un estado bueno académicamente puede asistir a los bailes. Las siguientes guías son utilizadas para asegurar la seguridad de nuestros estudiantes:

- Si estudiantes que asisten PHS quieren traer a alguien que no asiste PHS, debe ser aprobado por la administración de la escuela una semana adelantada.

- Para poder asistir a los bailes de PHS, el estudiante tiene que estar matriculado en la escuela o haberse graduado durante el cursante año escolar.
- Una vez que el estudiante salga del baile no va a ser permitido a regresar.
- El examen de aliento para ver si han usado alcohol, "Alcoblow," será utilizado en todos los bailes.
- La administración tiene el derecho de aprobar aceptables estilos de bailes y vestimenta, y también la música. Violadores de esta regla serán expulsados del baile.

Póliza para Prom: Invitados fuera del distrito o cualquiera menor de 21 años tiene que ser aprobado por la administración. El baile es solo para los estudiantes en el 9no al 12vo grados de PHS. Los estudiantes en el 9no y 10mo grado solo pueden asistir si fueron invitados por alguien del 11vo y 12vo grados.

## **DESHONESTIDAD**

La deshonestidad académica es inaceptable y puede ocurrir de las siguientes maneras:

1. Plagiarismo: El uso de las ideas originales o las escrituras de otra persona sin darles crédito por ser el verdadero autor, y también engañar que incluye el acto de copiar el trabajo de otro estudiante y entregarlo como el suyo, ambas de estas cosas son prohibidas. Los materiales sacadas de un recurso electrónico también son cubiertas por esta regla.
2. Colaboración: un estudiante ayudando a otro a desarrollar una idea o entendimiento. Cuando los estudiantes trabajan juntos, ellos pueden compartir ideas para ayudarse a entender, pero NO pueden copiar su trabajo del uno al otro.
3. Colusión: Cuando un estudiante permite que su trabajo sea entregado para calificarse por otro estudiante. Esto incluye engañando en la tarea, trabajos de salón, exámenes, proyectos, o evaluaciones.
4. Practica mala: usando materiales (notas, apuntes, o cualquier otras cosas para ganar una ventaja sobre otros, y que incluye la tecnología) u otra comunicación que no sea una de la del propio conocimiento del estudiante para tomar un examen o

Cualquier estudiante que participa en cualquier forma de deshonestidad académica será sujeto a la perdida de crédito para el trabajo que entrego y también habrá otras consecuencias disciplinarias.

- 1ra ofensa–Recibe cero en el trabajo, la maestra notifica al padre de familia, 1 hora de FNS
- 2da ofensa – Recibe cero en el trabajo, la maestra y administración notifican a los padres de familia, dos días de ISS (Suspensión en la escuela)
- 3ra ofensa – Recibe cero en el trabajo, administración notifica al padre de familia, 2 días de OSS (suspensión fuera de la escuela)

## **NORMAS DE DISCIPLINA**

### **SISTEMA DE PUNTOS DE COMPORTAMIENTO EN PHS**

Los estudiantes recibirán puntos por cada remisión de disciplina. Abajo están los puntos y las consecuencias. La administración usara su propia discreción cuando dan los puntos.

#### **Consecuencia de comportamiento**

#### **Puntos recibidos**



1 Hora asistencia a Escuela en la tarde los viernes	2 puntos
Un (1) día de suspensión en la escuela (ISS)	4 puntos
Un (1) día de suspensión fuera de la escuela (OSS)	5 puntos

**20 puntos:** EL estudiante firmará el contrato indicando comprensión de las consecuencias si continúan acumulando puntos. En este contrato repasaremos el sistema de puntos y explicaremos futuras consecuencias. Los padres de familia serán notificados y se les enviara una copia del contrato.

**30 puntos:** El estudiante se juntará con su consejero, el psicólogo de la escuela/trabajadora social, padres de familia, y la administración para revisar el sistema de puntos y recordar al estudiante y padres de familia acerca del contrato que firmó el estudiante. (Equipo SIT o equipo de IEP)

**35 puntos:** El estudiante estará considerado como uno que no tiene una Buena reputación y será negado a participar en cualquier actividad extracurricular por 45 días (sea en deportes, bailes, excursiones, conciertos, musicales, etc.). Si durante este tiempo no recibes ningún otro punto, reintegraras tu BUEN ESTADO. Si recibes puntos adicionales, continuaras siendo un estudiante SIN BUENA REPUTACION por el resto del semestre.

**45 puntos:** Para los estudiantes de la educación regular tendrán que ir obligatoriamente al Programa Alternativo de Educación (ASEP) y para los estudiantes con un IEP seguiremos las recomendaciones de su plan. El estudiante podrá ser clasificado como uno que no esta con buena reputación durante todo el semestre.

**50 puntos:** La administración se juntará para conversar acerca de la posición del estudiante y la pérdida de la participación en las actividades extracurriculares inmediatamente serán determinadas. Adicionalmente, el estudiante será sujeto a ser puesto en el ASEP por el semestre completo o tendrá un juicio de Suspensión larga o expulsión.

### **SIN BUENA REPUTACION**

Un estudiante que este clasificado como "uno sin buena reputación" solamente podrá asistir clases. Los estudiantes "sin buena reputación" no podrán asistir o participar concursos, actuaciones, o excursiones de cualquier tipo. Las suspensiones en y fuera de la escuela automáticamente resultarán en la clasificación de "mala reputación" por la duración de la actividad. Cualquier otro comportamiento o acciones inapropiadas puede resultar en la clasificación de "uno sin buena reputación" si la administración del edificio lo considera.

### **Detenciones**

Las detenciones son períodos de tiempo obligatorios que les asigna el profesor de la clase y se cumplen con dicho profesor. Generalmente se aplican las detenciones por violaciones menores al reglamento como tardanzas, falta de traer algún material a la clase, no haber terminado la tarea, interrupciones leves de clase, etc. Los profesores pueden aplicar las detenciones antes o después del horario escolar. Los estudiantes están obligados a cumplir con las detenciones una vez que el profesor respectivo se las haya impuesto. Las obligaciones de trabajo no excusan a los estudiantes de sus responsabilidades con la escuela.

Falta de cumplir con la detención, resultará en la asistencia al programa escuela el viernes por la noche (FNS)

### **Escuela el viernes por la noche (FNS) Friday Night School 3:30 a 5:30 PM**

Los estudiantes que han violado las reglas de la escuela serán ordenados a asistir 1 hora de escuela los viernes por la tarde. El estudiante firmará un contrato con las reglas cuando es mandado a la FNS. Unos de los directores pueden alterar las reglas dependiendo en las circunstancias o si el estudiante necesita consecuencias más severas. Si el estudiante no asiste o es expulsado de la FNS, entonces tendrá que ir al salón de castigo (ISS) durante las clases y además tendrá que asistir su FNS otro viernes.

El FNS es un lugar estructurado donde las expectativas para los estudiantes es trabajar cumpliendo con las tareas de la escuela bajo la supervisión de una maestra o uno de los directores. Los estudiantes podrían ser exonerados de la FNS solamente si hay una emergencia verificada por el padre de familia y si es aprobada por la administración. Cualquier estudiante que no asista a su FNS no será permitido participar en cualquier actividad hasta que su obligación disciplinaria sea cumplida. Si el estudiante falta a clases durante el día de su obligación, entonces consideraremos su falta a FNS como una falla de asistir. Si el estudiante no asiste o lo botan de la FNS debido a un comportamiento inapropiado, el estudiante tendrá que asistir el salón de castigo durante el horario de clases de 1 a 3 días. De todas maneras, el estudiante tendrá que asistir su FNS la siguiente fecha de FNS.

Falta a la asistencia de la obligación de 2 horas:

1<sup>ra</sup> ofensa – 1 día de suspensión fuera de la escuela.

2<sup>da</sup> ofensa – 2 días de suspensión fuera de la escuela.

3<sup>ra</sup> ofensa – 3 días de suspensión (Junta obligatoria con el padre de familia para conversar acerca de la situación del estudiante)

### **Suspensión en la escuela (ISS)**

La duración de la asistencia ordenada al ISS (cuarto de castigo=Suspensión en la escuela) variará de acuerdo a cada estudiante. Si un estudiante ha sido ordenado a ir todo un día al ISS, tiene que reportarse al salón a no más tardar de 8:10 am y quedarse en ese salón hasta las 3:25 pm o hasta la última clase de su horario escolar. En esta suspensión también están incluidos las asambleas, las porras, etc. La intención de ISS es mantener al estudiante académicamente sujeto al currículo planeado. La única actividad permitida en este salón es el estudio en silencio.

Adicionalmente:

- Deberás entregar todos tus aparatos electrónicos al supervisor de ISS
- Sera permitido salir del salón solo durante descansos especificados para ir al baño.
- Comerán su almuerzo en el salón.
- Completaran todas las tareas ordenadas. Falta de completar cualquiera de estas instrucciones resultaran en la comunicación con los padres de familia y una extensión para estar en el cuarto de castigo o suspensión.

## **Programa educacional alternativo para el estudiante (ASEP)**

El programa alternativo es diseñado para los estudiantes que no pueden funcionar apropiadamente en el ambiente regular de una escuela o que están en peligro de recibir consecuencias muy severas. El programa ASEP continuara con el progreso académico del estudiante mientras resuelven los problemas o detalles. La matrícula o la obligación para asistir al este programa será por medio de la administración la recomendación del equipo de SIT. Una vez que el estudiante haya sido puesto en este programa, tiene que cumplir con las expectativas del programa ASEP antes de regresar a la escuela regular.

## ***Suspensión/Expulsión***

Suspensión corta: (no más de 10 días) A los estudiantes se les puede aplicar suspensión corta por alguna de las siguientes razones:

- Voluntariamente han infringido cualquier reglamento de conducta de estudiantes que han sido publicados, adoptados, y aprobados por el comité de Educación.
- Comportamiento que interrumpe, impide o interfiere con el funcionamiento de cualquier escuela pública.
- Comportamiento que continuamente infringe e invade los derechos de los demás.
- Comportamiento que ha llevado a un estudiante a ser condenado judicialmente por un delito especificado en el capítulo 21 del "Kansas Statue Annotated" o cualquier estatuto legal de los Estados Unidos.
- Desobediencia a la orden de un profesor, agente de paz, agente de vigilancia de la escuela o cualquier autoridad escolar, cuando se puede anticipar razonablemente que tal desobediencia va a provocar desorden, interrupción o interferencia en el desempeño de la actividad educativa en cualquier escuela pública, o en abuso e invasión sustancial de los derechos de los demás.

Los padres de familia y el estudiante recibirán una notificación dentro de 24 horas después de haber recibido la sanción de suspensión corta. Cualquier estudiante tendrá la oportunidad de recuperar cualquier tarea dada durante el tiempo de suspensión.

Suspensión larga y expulsión. (Más de 10 días). Suspensiones largas pueden resultar cuando la gravedad y naturaleza de los actos es tal que hacen que la dirección proponga extender el período de suspensión por el semestre/año. Se programará una audiencia para revisar el caso entre la escuela, el estudiante y sus padres/representante legal, antes de la implementación de la suspensión.

## **CODIGO DE VESTIMENTA**

La apariencia personal no debe interrumpir el proceso educacional, o violar las leyes federales, estatales, o locales de la salud o la obscenidad, o afectar el bienestar o seguridad de un estudiante o sus compañeros. Cualquier vestimenta o accesorio usado o llevado puesto que se considera estar interrumpiendo el ambiente de aprendizaje de la escuela NO SERA PERMITIDO. Esto será determinado por la discreción del personal. Las violaciones incluyen, pero no son limitadas: Blusas con tiritas tipo espagueti, la altura de las faldas/vestidos o pantalones muy cortos, sombreros, gorros, blusas escote bajo, pantalones extra sueltos, etc. ¡Si presienten que una ropa no es apropiada, no se la pongan! Los estudiantes que rompen el código de vestimenta serán obligados a cambiarse. Si continúan

violando el código de vestimenta resultará en una sanción disciplinaria. Las sanciones pueden variar de una advertencia verbal a una que guarden el objeto en la oficina y/u otra sanción disciplinaria.

Cualquier estudiante que no siga las normas anteriores o cualquier otra no mencionada arriba serán llamados la atención por la dirección y se les dará la oportunidad de corregir su vestimenta antes de que pueda regresar a clase. Los estudiantes que tienen que ser mandados a su casa para cambiarse, recibirán una ausencia injustificada en la clase que perdieron mientras fueron a cambiarse.

## **REGLAMENTO PERTINENTE AL ABUSO DE DROGAS Y BEBIDAS ALCOHOLICAS**

Es prohibido la posesión, uso, o distribución de cualquier droga ilícita o cualquier bebida alcohólica en las instalaciones de la escuela, o en cualquier evento escolar, deportivo, o atlético organizado por la escuela. Esta ley, está bajo la Enmienda de 1989, de la Ley Escuelas y Comunidades libres de drogas (PL 102-226, 103 St. 1928). Los estudiantes deben cumplir con esta norma como requisito indispensable para continuar estar matriculados en PHS.

Los estudiantes no deben hacer, distribuir, servir, poseer o usar drogas ilícitas, sustancias controladas, o bebidas alcohólicas en las propiedades del distrito escolar, ni en ninguna actividad o evento escolar. Tampoco pueden asistir a ningún evento escolar bajo la influencia de drogas ilícitas o bebidas alcohólicas. "Bajo la influencia" significa que una persona tiene cualquier cantidad de alcohol o drogas en su cuerpo. Los estudiantes no deben, intencionalmente, usar mal las medicinas prescritas por el médico o de medicinas compradas sin prescripción.

### **Regulaciones**

Cualquier estudiante que viole las normas será reportado a la policía, sus padres serán notificados y será sujeto a las siguientes sanciones:

**LO MENOS PARA LA PRIMERA VEZ--.** La primera vez que un estudiante quebranta la ley, él/ella ser sujeto a:

- Notificación a los padres o representantes legales.
- Reunión obligatoria con los padres, el estudiante, el consejero/asesor, el representante de la dirección de la escuela y el organizador/director de cualquier organización o actividad en que el estudiante esté participando.
- Evaluación y sesiones de consejería/asesoría.
- Suspensión de la escuela temporalmente por 5 días – se le dará al estudiante el trabajo/tarea para que la recupere.
- Suspensión de toda participación y asistencia a cualquier actividad escolar por un período de 21 días-calendario que excluyen todos los feriados, vacaciones escolares y de verano desde el momento en que la escuela toma acción oficialmente. Se les permitirá a los estudiantes practicar y ensayar después de esta suspensión corta de 5 días.

**LO MENOS POR LA SEGUNDA VEZ.** El estudiante estará sujeto a:

- Notificación a los padres o representantes legales.
- Reunión obligatoria con los padres, el estudiante, el consejero/asesor, el representante de la dirección de la escuela y el organizador/director de cualquier organización o actividad en que el estudiante esté participando.
- Reevaluación y sesiones de consejería/asesoría.
- Suspensión de la escuela por 10 días – se le dará al estudiante el trabajo/tarea para que la recupere
- Suspensión de toda participación y asistencia a cualquier actividad escolar por un período de 42 días-calendario que excluyen todos los feriados, vacaciones escolares y de verano desde el momento en que la escuela toma acción oficialmente.

**TERCERA O SUBSECUENTES VIOLACIONES DE ESTA LEY, SITUACIONES EN QUE RESULTAN HERIDAS TERCERAS PERSONAS O NEGATIVA A CUMPLIR LAS SANCIONES ESTIPULADAS PARA 1 Y 2.** El estudiante será sujeto a:

- Notificación a los padres o representantes legales.
- Audiencia obligatoria de proceso legal para suspensión larga de la escuela.
- Automática suspensión de la escuela por 10 días mientras se revisa la suspensión larga de la escuela.
- Suspensión de toda participación y asistencia a cualquier actividad escolar por un período de un año calendario desde el momento en que la escuela toma acción oficialmente.
- Para recuperar el derecho de asistir a las actividades escolares en los años subsiguientes, el estudiante debe presentar prueba de que se ha sometido y ha pasado satisfactoriamente a un programa de rehabilitación para drogadictos.

**CONSEJERIA PARA DROGADICTOS Y ABUSO DE ALCOHOL**

Existen programas de rehabilitación de drogadictos/alcohólicos para los estudiantes del distrito escolar. Los padres/representantes legales serán responsables por los gastos de cualquier programa de rehabilitación que el estudiante decida tomar. En las oficinas de consejería/asesoría de la escuela se encuentran listas de programas y los nombres de profesionales que se pueden contactar para obtener información sobre estos programas.

**PROCESO**

Cualquier estudiante que es suspendido o expulsado de la escuela o de cualquier actividad bajos las reglas de esta póliza tendrá que seguir el proceso de acuerdo a las pólizas del comité de educación.

**APARATOS ELECTRÓNICOS**

Los estudiantes pueden utilizar sus aparatos electrónicos antes de las clases, durante el cambio de clases, durante la hora de su almuerzo, y después de las clases. También pueden ser utilizados durante las clases pero solamente con el permiso de su maestra. Los padres de familia o estudiantes pueden pedir permiso para que puedan dejar prendido el celular solamente en caso de emergencia. Todos los estudiantes tienen acceso a un teléfono en la escuela que pueden utilizar para llamar a sus padres. Si un estudiante falla a seguir las siguientes guías, las consecuencias serán 2 horas en FNS y el aparato electrónico será entregado a la oficina por todo el día. Violaciones repetidas resultara en asistencias adicionales a FNS/OSS o suspensiones fuera de la escuela.

## **Uso aceptado de aparatos de Comunicación y aplicaciones a la media social**

Sin embargo que las reglas individuales de cada escuela varían en los privilegios que los estudiantes tienen acerca del uso de celulares y/o medios de comunicación, las escuelas de USD 250 tienen ciertas condiciones y expectativas para nuestros estudiantes. Estas restricciones y expectativas aplican al uso o comunicación que interrumpe el ambiente educativo o que crea un ambiente hostil en la escuela, o mientras sea utilizado en las propiedades de las escuelas, o actividades o eventos patrocinados por la escuela, o mientras estén usando la transportación. Los celulares de los estudiantes y los aparatos electrónicos serán confiscados y utilizados por la administración si hay alguna sospecha que un estudiante ha utilizado el teléfono o el aparato para participar en comportamientos que violan cualquier regla, código, o guía de la escuela o que viola la ley federal o estatal.

Los estudiantes de USD 250 **no pueden:**

- Usar los aparatos de comunicación o media social en una manera que expone una amenaza a la integridad académica de la escuela (como por ejemplo plagiarismo, trampear, modificar las calificaciones o información electrónica y cualquier acto similar a deshonestidad); crea una substancial o material interrupción o está razonablemente anticipando a crear una interrupción en la escuela, propiedad, o transporte de la escuela, o en una actividad o evento escolar; pone en peligro la seguridad de otros o substancialmente invade los derechos de los otros en la escuela, propiedad, o actividades o eventos patrocinados por las escuelas.
- Posee, solicita, ve, envía o comparte fotos o textos que tienen contenido sexual usando el teléfono o aparato, o si no, participa en sexting mientras estén en la escuela, o mientras estén utilizando propiedad de las escuelas, o vehículos de las escuelas o en una actividad o evento patrocinado por las escuelas. El significado de *"Sexting" es mandar mensajes sexualmente explícitos o fotos sexualmente explícitos de sí mismos o de otros.*
- El uso de aparatos electrónicos de una manera que está en conflicto con las reglas de intimidación de USD 250 (JDDC y cualquier otro lenguaje correspondiente del manual del estudiante) mientras este en la escuela, propiedad, vehículo, o actividad/evento patrocinado por las escuelas.

Los aparatos electrónicos incluyen, pero no son limitados a, cualquier aparato de comunicación, computadora, o aplicación. Los estudiantes que violan esta regla serán sujetos a sanciones disciplinarias, las que pueden incluir suspensión, expulsión, suspensión de participación en actividades escolares, y o perder los privilegios de traer el aparato a la propiedad de la escuela y/o utilizar los aparatos electrónicos del distrito. El departamento de la policía también podría ser contactada para reportar cualquier conducta que aparecería violar las leyes federales o estatales.

## **PELEAS**

Las peleas y actos de agresión física o intimidación no serán toleradas. Los estudiantes deben hacer todo lo posible para evitar estas situaciones. Los profesores, consejeros/asesores y la administración ayudarán a los estudiantes a que reporten tales situaciones para que eviten estas situaciones. Los estudiantes que se metan en peleas

serán sujetos a un mínimo de tres días de suspensión. Nuestro oficial de policía en la escuela, y un miembro de administración, se encargarán de conducir una investigación y determinarán si un arresto es necesario. Cualquier estudiante envuelto en la pelea será sujeto a una orden de NO CONTACTO con el otro participante. Los estudiantes que estén envueltos en peleas constantemente pueden exponerse a suspensión larga o a expulsión de la escuela. Los profesores, estudiantes, consejeros/asesores o la dirección pueden solicitar mediación de conflictos.

### **REGLAS PARA SER EXCLUIDOS DE LOS EXAMENES DEL FINAL DE SEMESTRE**

Requisitos para ser elegibles:

- Tener calificación por lo menos de 80% en la clase
- No mas de tres ausencias en la clase  
Ausencias debido a actividades escolares no serán contadas en el total  
TODAS otras ausencias serán incluidas
- NINGUNA tardanza en la clase (solo se permitirán dos si los padres de familia informan la razón)
- NINGUN envío a la dirección resultando en FNS, ISS, OSS (si tienes una de estas significa que tendras que tomar el examen final)
- Las clases excluidas de no tener los finales
  - Cualquier curso tomado para crédito universitario
  - Cursos de acuerdo a la maestras, departamento, y administracion

PROCEDIMIENTO:

- Estudiantes recibirán una hoja una semana antes de los exámenes finales indicando su estado y si son elegibles de acuerdo a los cuatro requisitos mencionados arriba, como también informacion necesaria para ser excluido de tomar los examanes finales que incluirán informes a los padres de familia o encargados.

RECUERDO EXCLUSION DE LOS EXAMENES FINALES SIGNIFICA

Una B o mejor

3 o menos ausencias

Ninguna tardanza

Ninguna FNS, ISS, o OSS

### **REGLAS DE ARMAS DE FUEGO, ARMAS & OBJETOS PELIGROSOS**

Ninguna persona debe, con conocimiento de causa, poseer, manipular o traspasar ningún objeto, o faxear algo que razonablemente se pueda considerar o interpretar como un arma:

- En las instalaciones de la escuela, antes o después del horario escolar.

- En las instalaciones de la escuela a cualquier otra hora cuando cualquier miembro del personal de la escuela o grupo escolar está usando la escuela.
- En cualquier actividad, función o evento escolar que ocurre fuera de las instalaciones de la escuela.

## **Regulaciones**

1. La posesión de un arma dentro de un perímetro de 100 pies de la escuela es un delito mayor (felonía). Cuando se encuentre a una persona en las instalaciones de la escuela portando un arma o instrumento peligroso, se seguirá el siguiente procedimiento de notificación a las autoridades pertinentes, si tal arma cumple con los criterios de violación de las leyes federales, estatales o locales:
  - El administrador del edificio, o su representante inmediato, reportará inmediatamente a la policía cualquier violación a este reglamento, al departamento SRS o al encargado de la Justicia juvenil.
  - El administrador del edificio notificará inmediatamente al superintendente de educación.
  - El administrador del edificio solicitará una copia del reporte policial y una copia será enviada al superintendente.
  - El superintendente notificará inmediatamente a la Junta de Educación.
2. Cada escuela desarrollará un plan crítico que debe incluir vigilancia contra intrusos y cualquier persona en posesión de un arma en las instalaciones de la escuela.
3. El siguiente plan de acción se seguirá cuando se encuentre que un estudiante está en posesión de un arma en las instalaciones de la escuela o en una función escolar. El estudiante:
  - será suspendido por un período corto.
  - será ofrecido una oportunidad de expresarse; y
  - será expulsado por largo tiempo si lo encuentran culpable de posesión de armas.

El reglamento anterior también se aplica a los autos de los estudiantes que estén en el estacionamiento de la escuela durante el día o durante las actividades de la tarde o de la noche.

**Excepción:** Si el arma es una pistola, la expulsión extensa será por no menos de un año escolar como es mandado por la ley. Solo el superintendente tiene la autoridad de abollar esta excepción.

## **COHETES/ROSEANTE/AEROSOLES DE PIMIENTA/LÁSER/MUNICIÓN**

Roce ante, Pepper sprays [aerosoles de pimienta], luces láseres y fuegos artificiales (y otros objetos de la misma naturaleza) se consideran objetos peligrosos y no son permitidos en las instalaciones de la escuela. Cualquier estudiante que se encuentre en posesión de estas cosas, serán sujetos a una suspensión mínima de tres días. Incidentes repetidos puede resultar en suspensión larga o expulsión.



## **ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PANDILLAS**

Cualquier grupo de estudiantes que inicien, apoyen, o promuevan actividades que amenazan la seguridad, el bienestar de las personas o la propiedad de la escuela, o que interrumpan las actividades escolares no serán tolerados.

El tipo de vestimenta, apariencia, actividades, actos, comportamiento o manera de presentarse, reflejo, o participación del estudiante no debe demostrar que:

- La administración de la escuela razonablemente piense que ese tipo de comportamiento, vestimenta, actividades, actos, o cualquier otros atributos que son relacionados a una pandilla y que interrumpe e interfiere el ambiente de la escuela u objetivos educacionales y/o actividades.
- Presente un riesgo físico a la seguridad de uno mismo, un estudiante, una maestra, o cualquier otro empleado
- Introduzcan un ambiente, en el cual el bienestar del estudiante, del personal o de cualquier otra persona es dificultado por una presión, comportamiento, intimidación, señas o muecas, amenaza de violencia; o
- Insinuar la membresía o afiliación por medio de la comunicación escrita, marcas, dibujos, pinturas, diseños, o insignia sobre cualquier propiedad de la escuela o personal o en una persona.

## **BOLETAS DE CALIFICACIONES**

Cada semestre los estudiantes reciben sus boletas de calificaciones. Una calificación es dada por cada clase con crédito. Las boletas de calificaciones están a su disposición en **PowerSchool** para el cual hay una conexión directamente en nuestra página del Internet, [www.usd250.org](http://www.usd250.org).

Estudiantes que son exonerados de tomar un examen, deben permanecer fuera de la entidad o en los salones designados mientras el examen es hecho. Si los estudiantes van a tomar el examen deben quedarse por todo el horario.

### **Repetición de clase**

Estudiantes que quisieran tomar otra vez el mismo curso que ya tomaron anteriormente y lo pasaron, recibirán crédito por solo una vez. Sin embargo, pueden escoger el porcentaje más alto de las dos veces que lo tomaron para calcular el promedio. La calificación más baja se borrará del promedio.

### **Weighted Grading**

Los estudiantes que se matriculen en clases avanzadas "advanced placement" obtendrán una nota en la escala de punto de grado acumulativo (GPA) + (# de semestres de AP)/26 que es lo mínimo de créditos requerido. Los estudiantes y los padres deben ponerse en contacto con el consejero/asesor para más información.

## **REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN**

Los estudiantes que desean graduarse de la High School de Pittsburg necesitan un mínimo de 26 unidades de créditos acumulados en los grados nueve, diez, once y doce. Para los

estudiantes que al principio de su último octavo semestre estén matriculados en clases para completar sus 26 créditos estarán permitidos a participar en la ceremonia de graduación.

Los requisitos para la graduación incluyen:

4 unidades de inglés	1 unidad de artes Finas
3 unidades de ciencias sociales	.5 unidad de educación física
3 unidades de ciencias	.5 unidad de enfoque de carreras
3 unidades de matemáticas	.5 unidad de salud
10.5 unidades de clases electivas	.5 Tecnología de computación

Los estudiantes pueden también ser obligados a tomar clases de lectura o matemáticas en las computadoras. Información específica acerca de los cursos obligatorios y los elegidos están en la oficina de Consejería y Asesoría.

## **CREDITOS**

Los estudiantes que desean graduarse de la High School de Pittsburg necesitan un mínimo de 26 unidades de créditos acumulados en los grados nueve, diez, once y doce.

Un Senior necesita 18.5 créditos acumulados antes de agosto de su 12vo grado.

Un Junior necesita 11 créditos acumulados antes de agosto de su 11vo grado.

Un Sophomore necesita 5 créditos acumulados antes de agosto de su 10mo grado.

\*\*\* El director tiene la autoridad de modificar cualquier requisito para ayudar al estudiante a obtener sus requisitos con tal de que cumpla los requisitos del estado.

## **CANCELACIONES DE LA ESCUELA POR EL CLIMA**

La cancelación de las clases por razón de la nieve y otras razones ambientales serán anunciadas en el radio y la televisión. También tenemos el sistema de comunicación para los padres de familia vía el teléfono con un mensaje grabado. Los anuncios también estarán en la televisión y en la radio. Prenda su:

Televisión: **KOAM –TV o CANAL 21 DE CABLE**

Radio: **KKOW – 860 AM o KKOW – 96.9 FM**

El Superintendente de las escuelas tendrá la última decisión para cancelar actividades escolares.

## **USO DEL INTERNET Y LAS COMPUTADORAS**

Las escuelas de Pittsburg Community Schools ofrecen a los estudiantes, profesores y empleados acceso a la "internet" y computadoras del distrito escolar. Este acceso debe ser usado de una manera honrada y legal para una educación efectiva y eficiente. Las siguientes reglas están listas para servir como guía para el uso efectivo y responsable del sistema y del equipo.

### **Reglamento**

1. El sistema se debe usar para reforzar o complementar el proceso educativo y la investigación o cualquier otro uso aprobado por la dirección o por el profesor del estudiante.

2. Se permite el uso del sistema sólo con la autorización del profesor o de la dirección. El cual incluye:
  - a. Uso del Internet o de la red de computadoras del distrito escolar.
  - b. Bajar información, archivar información e imprimir información del Internet.
  - c. El uso del correo electrónico (e-mail).
  - d. Servicios de conversación (Chat rooms)
  - e. mensajes instantáneos.
3. Cada usuario es responsable del uso apropiado y cuidado del equipo.
4. Los que usen el equipo no deben impedir que otros lo usen.
5. Todas y cada una de las actividades de cada cuenta (account) es responsabilidad del propietario de la cuenta. Cada estudiante recibe una cuenta en Googledocs para usarlo mientras en la escuela. Esta cuenta de todas maneras pertenece a la escuela y será cancelada 4 meses después de la graduación del estudiante. Será mantenida por todos los cuatro años de la High school, incluso si el estudiante se sale, pero su cuenta estará activa hasta el año de graduación. Todos los documentos que los estudiantes deseen guardar después de su graduación deberían ser trasladados a otra cuenta antes del mes de agosto del año de graduación.
6. El sistema no se debe usar para revisar y trabajar con material pornográfico, discriminatorio, antisocial, o material que contiene lenguaje o información vulgares.
7. Los usuarios deben usar el lenguaje que sigue las normas del distrito escolar.
8. Los usuarios sólo pueden usar "software" instalado y/o autorizado por el director del sistema de la escuela. Está terminantemente prohibida la copia de "software" con licencia del distrito escolar.
9. Los estudiantes no pueden dar información personal en la Internet: nombre, apellido, dirección, teléfono. Tampoco pueden establecer comunicación con nadie en la Internet sin la autorización previa del profesor o supervisor.
10. Los usuarios no pueden usar la Internet para acosar (molestar, ofender) a los demás. Tampoco pueden mirar o entrar en la computadora de otra persona con el fin de alterar o revisar información personal de los otros usuarios.
11. El distrito escolar se reserva el derecho de autorizar a personal especializado para que revise el uso y contenido de la Internet y del sistema de computadoras.
12. La dirección puede formular normas adicionales para reglamentar actos como:
  - a. Conducta en el salón de computadoras.
  - b. Uso de "software".
  - c. Materiales que se pueden usar en el salón de computadoras.
  - d. Procedimiento para que los usuarios puedan reportar a las autoridades cuando encuentren sitios inapropiados en la red (Web sites).
  - e. Rehúso de seguir las reglas de los profesores.

13. Los estudiantes menores de 18 años deben presentar una autorización firmada por los padres/representante legal para poder usar las computadoras. Los estudiantes mayores de 18 años deben tener en su archivo un formulario firmado por ellos donde se comprometen a usar debidamente el sistema.
14. Quienes hagan uso indebido y no autorizado del sistema, o quienes violen este reglamento serán sometidos a sanciones disciplinarias que puede incluir la suspensión o la pérdida del derecho a usar el sistema.
15. USD 250 de Pittsburg (Distrito escolar 250 de Pittsburg) no se hace responsable por ningún daño o reclamo de ninguna naturaleza que surjan por el uso o la imposibilidad de usar la red de computadoras del USD 250 de Pittsburg.

### **CONECCION A KIDCARE**

El distrito escolar USD 250 y la Clínica Community Health Center of Southeast Kansas (CHC/SEK) se han asociado para asegurarse que todos los estudiantes en las escuelas de Pittsburg tengan un acceso a los servicios médicos, dentales, y mentales. Estos servicios están dispuestos a cualquier niño sin tener en cuenta sus ingresos, o seguro médico. El horario para el acceso a KID CARE Connection pueden encontrarlo en nuestra página de internet [www.isd250.org](http://www.isd250.org). Y también llamadas directas a la clínica móvil 620.249.0281

### **ARMARIOS "LOCKERS"**

Durante el período de matrícula se le asigna a cada alumno un "lockers." Los "lockers" deben permanecer cerrados todo el tiempo. También se les aconseja que no dejen nada de valor en los "lockers" ya que a veces hay robos o vandalismo. La escuela no se hace responsable por objetos perdidos o robados. Los estudiantes deben guardar sus útiles y pertenencias en los "lockers" que les fueron asignados y no cambiarse a ningún otro "lockers".

A pesar de que los "lockers" son controlados conjuntamente por la escuela y los estudiantes, ellos son propiedad de la escuela. Las autoridades de la escuela pueden revisar los "lockers" de los estudiantes para asegurarse de que estén limpios, buscar libros perdidos y para evitar que los estudiantes escondan materiales que pueden violar las leyes estatales o el reglamento de la escuela. A través del año se realizarán búsquedas de los "lockers" sin previo aviso.

### **MEDICINAS Y ENFERMERÍA**

Es el reglamento del distrito escolar #250 que cualquier medicina con receta no se puede tomar sin tener una FORMA DE CONSENTIMIENTO en el expediente del estudiante. Esta forma puede ser obtenida en la oficina de la escuela. Toda medicina debe estar en su botella original, debe tener el nombre del estudiante, nombre del doctor, y la cantidad y hora cuando debe ser tomada marcada en la botella. Todas las medicinas serán guardadas en la enfermería y serán administradas por la enfermera o por la persona encargada. NINGUNA MEDICINA DEBE ESTAR EN EL SALON DEL ESTUDIANTE O ESTAR EN POSESION DEL ESTUDIANTE. Cualquier otra medicina comprada y sin receta que tiene que ser tomada en la escuela también tiene que tener autorización para tomarla por los padres o guardián legal. Si su hijo/a necesita atención medica especial, otra de primeros auxilios, por favor llame a la oficina o a la enfermera tan pronto posible. No podemos mandar los restos de la

medicina a su casa con el estudiante. Los padres de familia tienen que recogerla de la escuela dentro de 30 día o sino la medicina será destruida.

Para información más detallada acerca de administración de medicinas en la escuela, por favor vea las siguientes reglas en la sección de distrito en el manual.

JGFGB	Supervisión de medicinas
JGFGBA	Administración de medicinas por el mismo estudiante

Una enfermera siempre está a disposición para los estudiantes. La enfermera comparte tiempo en otras escuelas y no siempre está en su oficina. La oficina de enfermería está localizada junto a la oficina de los consejeros. Todos los estudiantes deben preguntar a sus maestros que firmen un pase cada vez que se sienten enfermos y quieren ver a la enfermera. Cualquier estudiante que se siente mal y necesita ir a su casa, debe reportarse a la oficina para tener permiso del padre de familia.

### **MTSS (Sistema de Apoyo en múltiples niveles)**

El MTSS es un sistema coherente y continuo basado en evidencia de amplias prácticas que consistentemente estriba a responder rápidamente para darle al estudiante de Kansas el poder para obtener los más altos logros en los estándares. El objetivo de MTSS es proporcionar un enfoque sistemático integrado para satisfacer las necesidades de cada estudiante. El MTSS es una armazón de guía para mejorar las actividades escolares a fin de maximizar el desempeño académico y buen comportamiento de todos los estudiantes. La escuela PHS está implementando este programa en las áreas de lectura, matemáticas y el comportamiento. Para más información vaya a la página de Internet de la escuela.

### **ESTACIONAMIENTO Y LUGAR PARA ESTACIONAR**

Los estudiantes que manejan a la escuela, deben sacar el permiso de estacionamiento en la oficina. El permiso debe estar en el espejo trasero. Si el estudiante se rehúsa a mostrar su permiso, puede tener la sanción de ir a FNS. Si un estudiante usa más de un auto para ir a la escuela, puede comprar otro por \$5.00 cada uno, o pueden cambiarlo fácilmente de un auto a otro.

Cualquier vehículo que esté en el estacionamiento de la escuela estará sujeto a inspección del vehículo por las autoridades de la escuela o el personal de las autoridades que estén trabajando con la escuela. La persona en el vehículo tiene que consentir a la inspección. La inspección puede hacerse sin una orden legal en caso de que haya suficiente motivo. La inspección del vehículo incluye todas las áreas dentro y fuera. Después de la inspección el vehículo puede ser removido.

Por razones de seguridad para los estudiantes, personal y visitantes, los reglamentos para manejar son estrictamente esforzados. Las áreas designadas para los bomberos, zonas de abordar el autobús, áreas "Reinassance", áreas para visitantes o incapacitados están marcadas claramente. El estacionamiento estará vigilado por un oficial de seguridad. Los estudiantes que se estacionen en áreas prohibidas o que manejen mal, perderán el derecho a estacionarse en el estacionamiento de la escuela.

Los estudiantes no pueden salir del edificio de la escuela o estar en el estacionamiento durante el día, a menos que tengan un "car pass" (pase de estacionamiento) o estén acompañados de un miembro del personal de la escuela.

### **ALMUERZO AISLADO**

Almuerzo aislado será utilizado cuando un estudiante tiene dificultades para cumplir con la expectativa de nuestra hora de energía morada de 50 minutos durante el almuerzo. Cada vez que se haya asignado un almuerzo aislado, el estudiante debe reportarse inmediatamente a la área designada y quedarse allí por los 50 minutos, a menos de que tenga permiso para ir a una de sus clases solo con fines académicos. Cualquier estudiante que no cumpla con las reglas del Almuerzo Aislado, será sujeto a más sanciones disciplinarias.

### **HORA DE ENERGIA MORADA**

Hora de energía morada es un horario de 50 minutos durante el día en el cual los estudiantes pueden comer su almuerzo, y/o buscar apoyo académico y asistencia de sus maestras. Si un estudiante está teniendo problemas en sus tareas, exámenes, etc, las maestras los llamarán para que vayan a verlos durante su horario de oficina. Los estudiantes tienen que ir al salón indicado. Cada maestra tendrá su horario de oficina en su puerta. Sanciones serán dadas si no cumplen con las expectativas.

### **MUESTRA DE CARIÑO EN PÚBLICO**

Los estudiantes deben evitar en mostrar excesivo cariño en público. Besos y abrazos largos no son comportamientos apropiados en una escuela y las consecuencias podrían ser de suspensión o asistencia a la escuela los viernes por la tarde.

### **PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN (Por incendios/tornados/intrusos)**

Las leyes del estado de Kansas ordenan que todas las escuelas tengan una práctica de evacuación anualmente. En un caso real de un incendio, los profesores guiarán a los estudiantes a las salidas más cercanas de sus salones. En caso de un tornado, los profesores llevarán a los estudiantes al área designada en cada salón de clase. En general, las clases que dan al exterior del edificio se mudarán a los salones de clase interiores. Las personas que estén en las áreas comunes, el coro, la banda, clases de arte y en el pasillo 600 irán a las áreas donde están los "lockers" en el gimnasio.

Las prácticas en caso de un intruso serán hechas cualquier momento durante el año escolar. Las autoridades serán notificadas y la información será comunicada a todos envueltos.

Las leyes de Kansas dice: "Cualquier persona quien a propósito hace sonar la alarma de fuego falsamente es culpable de un cargo criminal". Las leyes indican que una persona puede ser multada hasta \$100.00. Cualquier estudiante que contribuya a la falsa alarma, será suspendido por lo menos cinco días y posiblemente expulsión por largo tiempo.

**A.L.I.C.E** – Alertar, Encerrar, Informar, Contar, Evacuar – es un conjunto de estrategias dinámicas basadas en investigaciones que van más allá de la reclusión y aumenta las oportunidades para la sobrevivencia durante un evento violento por un intruso. ALICE es apoyado por más de 700 agencias policiales en este país y cumple con los nuevos estándares de cuidado que recientemente fueron desarrollados por el Departamento Federal de Educación, La Oficina de Investigación Federal (FBI), Departamento de Seguridad Nacional (DHS) y la Agencia Federal para el manejo de Emergencias (FEMA.)

## **CAMBIOS DE HORARIOS**

Cualquier cambio de sus clases debe hacerse durante los primeros 3 días del semestre. La administración tiene el derecho de aprobar cualquier cambio después de los cinco días.

## **PROPIEDADES DE LA ESCUELA**

La escuela presta objetos a los estudiantes al principio de cada año escolar. Si los objetos son dañados, perdidos, o destruidos, el estudiante tendrá que pagar el costo del objeto. Si los estudiantes regresan objetos que pertenecen a otro estudiante, ellos todavía serán responsables por el objeto que se les dio al principio del año. Algunas de las cosas son libros o materiales para los deportes.

## **OFICIAL DE LA POLICÍA EN LA ESCUELA**

Las escuelas del Distrito # 250 y el Departamento del sheriff del Condado de Crawford, han trabajado juntos para poder poner un policía en la escuela de la High School durante el horario escolar. Este policía tiene toda la autoridad de cualquier otro policía y puede asistir al personal de la escuela en la instrucción de clases, procedimientos de seguridad, y supervisión.

## **EQUIPO DE MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA/ SCHOOL IMPROVEMENT TEAM (SITE)**

Este equipo es un equipo compuesto por el director, maestros, administradores, los padres y miembros de la comunidad que trabajan cooperativamente en diferentes maneras para mejorar la escuela. Este equipo es un componente de Kansas Quality Performance Accreditation (Acreditación de la calidad del rendimiento del estado de Kansas).

## **CAMARAS DE SEGURIDAD**

Las escuelas están vigiladas las 24 horas por un sistema de grabación por fuera y dentro de la escuela. Las grabaciones podrían ser utilizadas como evidencia en caso de la posibilidad de la investigación de actos criminales o violación de las reglas de la escuela.

## **FUMAR Y USO DEL TABACO**

Fumar o mascar tabaco o usar productos de tabaco está prohibido en los terrenos de la escuela y aquellas actividades apoyadas por la escuela. Posesión de tabaco o sus productos, o artículos relacionados con el uso del Tabaco tales como encendedores, pipas, fósforos, etcétera, también están prohibidos. Cualquier estudiante que use o este en posesión de

estos artículos será sujeto a una suspensión con mínimo de tres días. Incidentes repetidos puede resultar en suspensión larga.

## **IDENTIFICACION DE ESTUDIANTES/PERSONAL**

Todos los estudiantes y el personal de la escuela Pittsburg High School tienen que usar sus tarjetas de identificación. Acciones disciplinarias podrían ocurrir si la identificación apropiada no está visible.

## **Reglamento para el chequeo de consumo del abuso de sustancias – Para 9-12**

En las escuelas de USD 250, estamos preocupados por la salud, la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes que están envueltos en las actividades. Es por eso que el comité ejecutivo ha adoptado un *reglamento nuevo para el abuso de sustancias*.

### **Razón**

Este reglamento incluye medidas de prevención para ayudar a los estudiantes que participan en cualquier actividad extracurricular o con-curricular, para que eviten el mal uso o abuso de cualquier droga recetada, sin receta, ilegal o una que realza el rendimiento. Las actividades son experiencias relevantes a la educación de cada estudiante, sin embargo, es también un privilegio a participar en ellas. Creemos que los estudiantes participando en actividades deberían poner el ejemplo para todos los otros estudiantes de la secundaria

## **ROBOS**

Los robos a un estudiante, maestro, o propiedad de la escuela no será permitida. Violadores serán responsables por el pago o restitución de las cosas perdidas o dañadas. Fracaso en cumplir con el pago puede resultar en un juicio de larga suspensión. Cualquier estudiante que se presta para este tipo de comportamiento, será sujeto a una suspensión corta. El oficial de la escuela revisará todos los casos y determinará si una acción policial es necesaria.

## **VISITAS**

Cualquier visita debe reportarse con la secretaria que se encuentra en la oficina principal. La visita debe obtener un Pase de Visitas. Para poder mantener un ambiente favorable al aprendizaje amigos o visitas no son permitidos. Sin embargo padres de familia, siempre están bienvenidos y deberían reportarse en la oficina cuando lleguen. La administración tiene el derecho de aprobar cualquier visita.

## **ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES DE PHS**

Es nuestra filosofía que como entrenadores y patrocinadores, tenemos la oportunidad de trabajar con todos los estudiantes y atletas completamente. Nuestro objetivo es ayudar al estudiante/atleta a tener éxito en cualquier actividad que él/ella escoja. Es nuestra responsabilidad ayudar a nuestros estudiantes a desenvolverse en todas sus habilidades. Nuestro intento y propósito es proveer un programa donde los estudiantes tienen la oportunidad de desarrollarse físicamente, mentalmente y emocionalmente. Este énfasis de



un desarrollo completo tendrá un efecto satisfactorio y largo en la vida del estudiante o atleta.

El programa de Actividades funciona como un programa singular pero coordinado de (9-12), el cual incorpora las siguientes actividades, que son aprobadas por la administración y sancionadas por el comité ejecutivo de educación. Las actividades incluyen:

**Deportivas**

Béisbol  
Básquetbol  
Distancia larga  
Futbol Americano  
Futbol  
Golf  
Lucha Libre  
Softball  
Golf  
Tenis  
Carrera  
Pesas

**No-Deportivas**

Club de Arco  
Club de Arte  
Banda (Marchar, Animar, Concierto, Orquesta, Jazz)  
Porristas  
Color Guard  
  
Debate/Oratorio  
Distributive Education Club of America  
Club de Drama  
Family Career & Community Leaders of America  
Club de Francés  
Green Society (Sociedad para ayudar al medioambiente)  
Club de guitarra  
Health Ocupación Student Association (asociación de estudiantes de ramas de salud)  
Key Club (Club de estudiantes con honores que donan servicio a la comunidad)  
Club de matemáticas  
National Forenses League (Club de discursos)  
National Honor Society (Asociación de estudiantes con honores)  
Club de Baile  
Club Link  
Scholar Bowl (Equipo de competencias en las áreas académicas)  
Science Club (Club de ciencias)  
Skills USA  
Club de español  
Student Government (Representantes de los estudiantes)  
Asociación estudiantil de Tecnología



Pittsburg Community Schools  
Unified School District 250

---

## VISION

El propósito de las escuelas de la Comunidad de Pittsburg es proveer oportunidades de aprendizajes diversos a todos los estudiantes para que los inspire a alcanzar una excelencia académica y social, para que puedan disfrutar un éxito en la educación superior, en el trabajo, y en su vida.

## MISION

La misión de las escuelas de la Comunidad de Pittsburg es proveer un ambiente de aprendizaje que sea seguro, ordenado, y centrado en los estudiantes y que utiliza un personal de alta calidad para que se pueda establecer una asociación entre la casa, la escuela, y la comunidad y para trabajar conjuntamente y en cooperación y dar poder a todos los estudiantes para que aprendan y a la vez promover respeto a si-mismos y a otros.

**CENTRO DE ADMINISTRACION BEVAN**

510 Deill, P.O. Drawer 75 - Pittsburg, KS 66762 - 620-235-3100

**Rich Proffitt** – Superintendent

**Dr. Brad Hanson** – Sub Superintendente

**COMITE EJECUTIVO DE EDUCACION**

**Rusty Akins**

814 S. 190th  
Pittsburg, KS 66762

Home: 620-249-1972  
Email: rakins@usd250.org

**Mindy Cloninger**

907 Elmwood Lane  
Pittsburg, KS 66762

Office: 235-4140  
Home: 235-1963  
Email: mcloninger@usd250.org

**Amber Madl**

120 W. 20<sup>th</sup> Street  
Pittsburg, KS 66762

Cell: 620-249-9768  
Email: amadl@usd250.org

**Dr. Al Mendez**

1510 N. Broadway  
Pittsburg, KS 66762

Office: 231-5340  
Home: 232-6512  
Email: amendez@usd250.org

**Micky Painter**

211 Ash Street  
Frontenac, KS 66763

Office: 231-5340  
Home: 249-1082  
Email: mpainter@usd250.org

**Marlene Willis**

1260 S. 220<sup>th</sup> St.  
Pittsburg, KS 66762

Home: 232-2638  
Email: mwillis@usd250.org

**Lista de Contenidos**

**Sección B – Información del Distrito USD 250**

TRANSPORTACION EN EL AUTOBUS ESCOLAR .....	3
COMPORTAMIENTO EN LOS AUTOBUSES.....	4
MATRIZ DE DISCIPLINA DE LA TRANSPORTACIÓN .....	4
COMUNICACIÓN .....	5
VÍA SCHOOL REACH.....	5
EL CANAL 21 PROVEÍDO POR MEDIO DE CABLE COX.....	5
LA WEBSITE DEL DISTRITO: <a href="http://www.usd250.org">www.usd250.org</a> .....	5
POWER SCHOOL.....	6
VÍA CORREO ELECTRÓNICO.....	6
TELÉFONO .....	7
QUEJAS DE DISCRIMINACIÓN.....	7
PROCEDIMIENTOS EN CASO DE EMERGENCIA .....	7
AMENAZAS DE BOMBAS.....	8
LEY DE LOS DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVADOS DE LA FAMILIA – (FERPA) .....	8
REGLAS PARA LOS PIOJOS.....	9
REGLAMENTO DE VACUNAS E INMUNIZACIONES.....	10
REGLAS DEL USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA POR LOS ESTUDIANTES.....	10
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES .....	11
USO INACEPTABLE E INAPROPIADO .....	12
CONSECUENCIAS DEL USO INACEPTABLE .....	12
USO DEL ALMACENAJE EN LA RED DEL DISTRITO .....	14
VIGILANCIA Y DIARIOS .....	14
PERMISO PARA ESTUDIANTES MENORES DE 18 AÑOS, DADO POR LOS PADRES/REPRESENTANTE LEGAL.....	14
PERMISO PARA EL USO DE INTERNET Y DEL CIBERESPACIO DE COMPUTACION .....	15
PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES .....	15
2018 – 2019 PRECIOS DE ALIMENTOS EN LAS ESCUELAS.....	16
ALIMENTOS GRATIS O A PRECIO REDUCIDO .....	16
DEPARTAMENTO DE LOS SERVICIOS DE NUTRICIÓN.....	16
SECCION 504 .....	17
TERRITORIOS Y EDIFICIOS LIBRES DEL TABACO O CIGARRILLOS .....	17
USO DEL TABACO .....	18
DERECHOS DE PRIVACIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	18
GAAF <u>INTERVENCIONES DE SEGURIDAD DE EMERGENCIA</u> (VER JRB, JQ, JQA Y KN) GAAF.....	19
FILOSOFÍA DEL PROGRAMA ACCELERATED READER DE USD 250 .....	27
PÓLIZA PARA LAS TAREAS DEL COMITÉ EJECUTIVO DE USD 250 .....	27
PÓLIZA DE CALIFICACIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO DE USD 250 .....	28
SUGERENCIAS PARA BOCADILLOS Y MERIENDITAS EN EL SALÓN .....	29

## **TRANSPORTACION EN EL AUTOBUS ESCOLAR**

A pesar de que el estado de Kansas solo paga la transportación escolar para estudiantes quienes viven 2.5 millas lejos de la escuela, el Distrito escolar # 250 provee transportación para todos los estudiantes que viven más lejos de una milla. Si usted quisiera comunicarse con los servicios de transportación, comuníquese con Vince Johnston, el director de transportación al 235-3190.

## **COMPORTAMIENTO EN LOS AUTOBUSES**

Viajar en el autobús es un privilegio que el distrito escolar ofrece a las familias que cumplen con el requisito de la transportación. Para asegurar que los estudiantes disfruten un viaje sano y seguro, solamente los estudiantes que siguen las reglas del comportamiento en los autobuses podrán viajar en el autobús. El conductor del autobús es el encargado del comportamiento de los estudiantes en el autobús. El director de la escuela determinará las consecuencias por un mal comportamiento.

## **MATRIZ DE DISCIPLINA DE LA TRANSPORTACIÓN**

### **Nivel 1**

**Consecuencia Mínima:** Una advertencia verbal del chofer o supervisor

**Consecuencia máxima:** El estudiante será movido a un asiento de adelante

- Parándose en el autobús cuando se está moviendo
- Moviéndose de asiento cuando el autobús se está moviendo
- Rehúso a estarse sentado
- Tirando papeles u otras cosas no peligrosas
- Gritar inapropiadamente o muy ruidoso
- Sacar sus manos o brazos fuera de la ventana
- Abrumar verbalmente o con palabras inapropiadas

### **Nivel 2**

**Consecuencia mínima:** El estudiante será movido a un asiento de adelante

**Consecuencia máxima:** Suspensión para viajar en el autobús de 1-10 días (Decisión del administrador del edificio)

- Juguetearo bruscamente con otro estudiante sin intención a herirlo
- Destrucción mínima de propiedades de la escuela (poner chicle bajo el asiento, garabatear con el lápiz, etc.)
- Lenguaje inapropiado hacia otros estudiantes
- Comportamiento agresivo y verbal
- Irrespeto al conductor/supervisor/no obedece
- Muestra de cariño inapropiado (Besos/abrazo, etc.)
- Inapropiado uso de la transportación – no se sientan dónde deben estar, etc.
- Acoso menor, llamando nombres, insultando, etc.
- Ofensas múltiples del nivel 1

El chofer del autobús completará una *hoja color rosa* y se lo dará al estudiante para que se lo entregue a su padre de familia/guardián para firmarlo. El estudiante necesitará esta hoja firmada por el padre de familia y el administrador de la escuela antes de viajar en el autobús. El personal de transportación documentará el incidente en nuestro programa de la escuela Power school. La administración se pondrá en contacto con los padres de familia, durante los incidentes del nivel 2, para seguir acciones disciplinarias.

### **Nivel 3: Automáticamente será enviado a la administración del edificio**

**Consecuencia mínima:** Suspensión de la transportación de 1-10 días

**Consecuencia máxima:** Expulsión de la transportación por 186 días

- Peleando en el autobús o las paradas del autobús
- Actos agresivos de intimidación con la intención de dañar físicamente o gestos verbales hacia otro estudiante, el chofer o el supervisor (malas palabras/empuñar)
- Acoso/Intimidación con la intención de dañar mentalmente/físicamente
- Destrucción grave de la propiedad (cortando/escribiendo/cambiando)
- Golpear al chofer/supervisor (cualquier contacto físico)
- Tabaco/alcohol/drogas
- Acoso sexual
- Robo de propiedad o destrucción maliciosamente
- Actividades relacionadas con pandillas o afiliación a ellas
- Tres hojitas rosadas del nivel 2 puede tener consecuencias del nivel 3

## **COMUNICACIÓN**

El distrito reconoce que es vital informar a las familias y comunidad de las actividades y noticias de las escuelas. Nuestra meta es tener la información a su alcance y asegurarnos que padres de familia y otros se sienten bienvenidos a comunicarse con nosotros con cualquier preguntas o preocupaciones. Por favor considere las siguientes opciones:

### **VÍA SCHOOL REACH**

Mantener un ambiente seguro y sano es la prioridad de nuestro distrito. Los padres de familia/guardianes recibirán alertas vía el teléfono que Ud. dio durante las matrículas. Si usted quisiera cambiar el número para recibir las alertas, por favor comuníquese con las escuelas de sus hijos. El programa SchoolReach es activado para notificar a las familias acerca de cancelaciones, eventos del futuro, y en caso de una emergencia.

### **EL CANAL 21 PROVEÍDO POR MEDIO DE CABLE COX**

El canal provee lo siguiente:

- Actividades – eventos atléticos y otros programas
- Juntas del comité de Educación
- Posiciones de empleo
- Menús para el desayuno y almuerzo
- Clausura de escuela
- Reconocimientos de los estudiantes y el personal

### **LA WEBSITE DEL DISTRITO:** [www.usd250.org](http://www.usd250.org)

- Noticias al día por minuto
- Agenda de la Junta del comité de educación
- Acceso a Power School
- Información de reuniones de promociones anteriores
- Calendarios y eventos
- Fotos

- Información de contacto
- El currículo
- Reglas del distrito
- Información de empleo
- Guías a otras páginas en la Web
- Mochilas electrónicas para estudiantes

## **POWER SCHOOL**

El programa Power school es una programa vía la Internet que permite a los padres de familia/guardianes a tener acceso a información vital acerca de sus hijos rápidamente y correctamente. Pueden ver resultados de exámenes y tareas tan pronto sean calificadas, lo cual les permite intervenir si es necesario. Los padres pueden chequear las tareas y ver si sus hijos/as necesitan ayuda. Cada día, el Power School puede ayudar a los padres a ayudar a sus hijos/as a obtener su potencial.

Algunos ejemplos de la información accesible a los padres/guardianes:

- Acceso fácil a las calificaciones y tareas
- Comunicación con las maestras
- Mirar la asistencia
- Chequear el balance para los alimentos

Algunos ejemplos de la información accesible a los estudiantes:

- Acceso a sus tareas
- Información acerca de su progreso individual
- Mirar sus calificaciones y créditos
- Tendrán acceso a Power School de cualquier lugar con acceso al Internet. Visite <http://powerschool.usd250.org>. Use su contraseña y usuario las cuales serán enviadas al principio del año escolar o usted puede pedirlo llamando a la escuela.

## **VÍA CORREO ELECTRÓNICO**

El distrito reconoce que el uso de e-mail es una opción vital para ponerse en contacto con las maestras que normalmente no están disponibles por el horario de enseñanza. Toda la administración, personal con certificados y personal clerical puede ser localizado vía e-mail.

e-mail: la primera inicial del primer nombre y el apellido paterno  
"nombre@usd250.org"

Ejemplo: [rproffittusd250.org](mailto:rproffittusd250.org) (para Rich Proffitt)

Excepciones son:	Larry Dunekack	<a href="mailto:larrydunekack@usd250.org">larrydunekack@usd250.org</a>
	Linda Dunekack	<a href="mailto:lindadunekack@usd250.org">lindadunekack@usd250.org</a>
	Julie Menghini	<a href="mailto:juliemenghini@usd250.org">juliemenghini@usd250.org</a>

## **TELÉFONO**

Otras opciones es llamar a la escuela y deje un mensaje para que la persona le devuelva su llamada.

George Nettels	235-3160
Lakeside Elementary	235-3140
Meadowlark Elementary	235-3130
Westside Elementary	235-3170
Pittsburg Middle School	235-3240
Pittsburg High School	235-3200

## **QUEJAS DE DISCRIMINACIÓN**

El Distrito # 250 no discriminará a base de la raza, el color, el origen nacional, el sexo, la incapacidad, o la edad, en los procedimientos de empleo, programas educacionales, y actividades. La siguiente persona ha sido designada para encargarse de atender cualquier pregunta acerca de las normas para no discriminar: Rich Proffitt, Jefe Principal del todo el Distrito, 510 Deill, P.O. Drawer 75, Pittsburg, KS 66762 (620)235-3100.

El Jefe del Distrito, 510 Deill, Pittsburg, KS 66762, (620) 235-3100, es el encargado de coordinar para estar conforme con la leyes de no discriminación contenidas en el Título VI y Título VII - Ley de Derechos Civiles de 1964, de la del Título IX - Enmiendas Educacionales de 1972, de la Sección 504 - Ley de Rehabilitación de 1973, y de la Ley de Americanos con Incapacidades de 1990.

El Distrito está comprometido a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación. Cualquier incidente de discriminación de cualquier forma deberá ser reportada inmediatamente al supervisor del empleado, al director de la escuela o el coordinador del distrito encargado para una investigación y una acción de corregimiento. Cualquier empleado que participe en la conducta de discriminación será sujeto a sanciones disciplinarias, la cual pueden incluir la despida del trabajo. Quejas sobre el Superintendente deben ser dirigidas al comité de educación.

Quejas de discriminación pueden ser resueltas usando las pólizas de discriminación en el distrito.

## **PROCEDIMIENTOS EN CASO DE EMERGENCIA**

Tenemos planes eventuales por si acaso hubiera situaciones de crisis en todas las escuelas del distrito. En caso de una emergencia, por favor prenda el radio KKOW (860 AM o 96.9 FM) o su televisor en KOAM, o el vea el canal 21. El sistema School Reach, será activado durante las emergencias para compartir la información con los padres de familia/guardianes vía el teléfono. Por favor préndalos para saber la última información y consejos para saber qué hacer, donde ir, etc. En casos de emergencia, es dificultoso mantenerse calmado, sin embargo, mucho tráfico y mucha gente puede generar un caos. Les pedimos que escuchen las instrucciones para saber dónde juntarse, y las últimas noticias.



## **AMENAZAS DE BOMBAS**

Si hubiera una amenaza de una bomba u otra emergencia similar, el director se encargará de que los estudiantes vayan a un lugar seguro. El director informará a las autoridades acerca de la amenaza y pedirá una inspección completa de todo el edificio y propiedad. Otros planes que están en nuestro plan de crisis serán seguidos.

Si se determina que no hay peligro para la seguridad de los estudiantes, y si todavía hay tiempo para continuar las clases, los estudiantes regresarán a sus salones. El tiempo perdido debido a la amenaza tendrá que recuperarse.

## **LEY DE LOS DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVADOS DE LA FAMILIA – (FERPA)**

Bajo la provisión de la Ley de los Derechos Educativos y Privados de la Familia (F.E.R.P.A.), los padres de los estudiantes y estudiantes seleccionados (aquellos que tengan y/o sean mayores de 18 años) tienen concedidos varios derechos con relación a antecedentes académicos que son guardados y retenidos por la escuela Pittsburg 250. En concordancia con la F.E.R.P.A., usted obligado a ser notificado de esos derechos y que incluye:

- 1) El derecho a revisión e inspección todos sus antecedentes académicos con excepción de aquellos que sean específicamente exonerados.
- 2) El derecho a evitar la revelación de su información personal identificable contenida en los antecedentes académicos con ciertas excepciones limitadas. Provisión de información de sus antecedentes educacionales serán solamente proveídos a otras personas si:
  - a. Poseemos su autorización por escrito a la provisión de datos;
  - b. La información es considerada "Información de directorio" y usted no ha objetado la provisión de dicha información;
  - c. Revelación de información sin consentimiento cuando permitido por la ley.
- 3) El derecho a solicitar que sus antecedentes académicos sean enmendados si usted cree que sus antecedentes son mal-interpretados, incorrectos, o de alguna manera están en violación con sus derechos. Este derecho incluye el derecho a solicitar una audiencia en la cual usted pueda presentar evidencia que demuestre porque sus antecedentes deben ser modificados; si una solicitud de enmienda de sus antecedentes fue negado en la primera demanda.
- 4) El derecho a presentar una queja con la Oficina de Regulaciones de Política Familiar con el Departamento de Educación de Los Estados Unidos de América, si usted considera que la escuela USD250 no ha cumplido con los requerimientos de la F.E.R.P.A.
- 5) El derecho a obtener una copia de las políticas de la escuela USD250 en concordancia con las de la F.E.R.P.A. Una copia puede ser obtenida de la oficina del superintendente, 510 Deill, Pittsburg, Kansas.

Para los propósitos de la F.E.R.P.A., la escuela USD250 ha designado cierta información contenida en los antecedentes académicos como información de directorio y que puede ser proveído por cualquier motivo y sin su consentimiento.

La siguiente información es considerada información de directorio: nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, lugar y fecha de nacimiento, participación en actos y eventos oficiales y deportivos, peso y altura de los miembros del grupo de atletismo, fechas de asistencia, certificados y premios recibidos, las escuelas previas a las que asistió el estudiante, designación de la clase, campo de estudio y fotografías.

Usted tiene el derecho de rehusarse a permitir la designación de todo o cualquier parte de la información arriba mencionada como información de directorio. Si usted se rehúsa, usted debe dirigir una notificación por escrito para ese efecto a la oficina del Superintendente, 510 Deill, Pittsburg hasta o antes del 10 de septiembre de cada año. Si la carta de rechazo no es enviada, la escuela USD250 asume que no existe ninguna prevención para la divulgación de la información designada en el directorio.

## **REGLAS PARA LOS PIOJOS**

Las leyes del Estado de Kansas requieren que los estudiantes quienes están infestados con piojos deben ser regresados a su casa para que reciban tratamiento adecuado y saquen todos los huevos. El padre de familia o guardián legal tiene que acompañar al estudiante cuando regrese a la escuela. El estudiante será chequeado por el personal de la escuela. Otros estudiantes quienes han estado en contacto con el estudiante también serán chequeados

### **Sugerencias para la prevención de piojos**

Los piojos (Pediculosis Cápita) es una condición causada por un pequeño parásito que vive en el cuero cabelludo y pone huevos en el cabello. Esta condición es contagiosa. Se esparce por contacto directo con el cabello infectado o en forma indirecta con peines contaminados, cepillos, gorras, etc.

### **Enseñe y recuerde a sus hijos a:**

No compartir ropas, especialmente gorros, con otros niños.

No usar peines, cepillos o pasadores de cabellos de otras personas.

Estar preparado con sus propios elementos para la clase de gimnasia

Limpieza adecuada incluyendo el lavado de las manos con frecuencia.

### **Asegúrese de que su hijo/a:**

Tenga la cabeza lavada con frecuencia.

Use secador de pelo (el calor mata los huevos de los piojos)

Use peines y cepillos limpios.

Sea enseñado de la higiene apropiada.

Sea revisado periódicamente en la cabeza.

### **Las señas de infestación incluyen:**

Intensa picazón  
Insectos pequeños  
Huevos escamosos de color beige.  
Costras o infecciones en el cuero cabelludo.

### **Mitos sobre el contagio**

Los piojos no pueden volar o saltar, la transmisión es por contacto directo con una persona infectada o por artículos de las personas.

Individuos con una buena higiene personal se contagian con piojos si los mismos tienen contacto con personas infectadas o sus artículos.

Se ha encontrado que los remedios caseros no son agentes efectivos de tratamiento.

## **REGLAMENTO DE VACUNAS E INMUNIZACIONES**

Todos los estudiantes que entran a la escuela deberán presentar a las autoridades de la escuela, certificación de un médico debidamente autorizado o de un centro de salud de que han sido vacunados e inmunizados o están en el proceso de ser vacunados contra la poliomielitis, la difteria, la tos ferina, la viruela, la rubéola, las paperas (parotiditis), el tétano y cualquier otra vacuna o inmunización exigida por el Consejo de Salud de Kansas.

Como alternativa, el estudiante puede presentar también:

1. Una certificación firmada por un médico debidamente autorizado que indique que la condición física del niño/a es tal que la aplicación de las vacunas pondría en serio peligro su vida y/o su salud (este certificado de exención deberá ser firmado y renovado anualmente).
2. Una declaración escrita firmada por uno de los padres o el representante legal de que el estudiante pertenece a una denominación religiosa cuyos preceptos prohíben tales exámenes, vacunas e inmunizaciones.

A más tardar del 15 de mayo de cada año escolar, la escuela notificará a los padres y representantes legales de las vacunas exigidas para el siguiente año escolar. El período de los 90 días de notificación exigido por la ley estará vigente durante todo el verano, por tanto, cada estudiante deberá presentar su certificado de vacunas e inmunizaciones antes de entrar a la escuela en el otoño.

El distrito escolar posiblemente excluirá a los estudiantes que no cumplan con los requisitos de vacunas e inmunizaciones de Kansas. La notificación de la expulsión será enviada a los padres de familia de acuerdo a la ley.

## **REGLAS DEL USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA POR LOS ESTUDIANTES**

Estas reglas son escritas y mantenidas por el administrador de sistemas y la administración de Pittsburg Community Schools USD #250. Si usted tiene algún comentario acerca de estas reglas, por favor comuníquese con la oficina de tecnología del Distrito.

El uso sin autorización de los sistemas de computación puede envolver no solamente infracción de las reglas del distrito, sino también una violación a las leyes federales y estatales. El uso sin autorización es un crimen, y podría envolver sanciones criminales y civiles.

Para el propósito de estas guías, la comunicación de tecnología incluye el Internet (i.e la Web del Mundo WWW), los servicios de la red, el correo electrónico, cualquier otro servicio relacionado al internet, las computadoras del distrito, los teléfonos, y la red del distrito, y cualquier otro servicio o tecnología que se esté usando ahora o se implementará en el futuro. La tecnología de comunicación también incluye aquellas que sean o no sean adueñadas por el distrito, pero que están en uso en las entidades de las escuelas y cualquier actividad escolar.

El administrador de sistemas reserva el derecho de anular cualquier cuenta, en cualquier momento, en caso de que haya una infracción hasta que sea necesario.

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

El uso de la tecnología de comunicación por los estudiantes es un privilegio y tiene la intención de dar un beneficio educativo para el estudiante. Los estudiantes deben atenerse a cumplir con las guías y cualquier otra regla implementada por el comité de educación, o reglamentos administrativos, y otros procedimientos relacionados a la comunicación tecnológica. Para poder seguir las reglas de la comunicación tecnológica, los estudiantes deben cumplir con lo siguiente:

- A. Ningún estudiante en el sistema operará el sistema de una manera a que impida el uso del sistema por otros, sin importar que pertenezcan o no pertenezcan a la clase o grupo.
- B. Cualquier persona que encuentre a otra que este en violación, o sospechas de violar las reglas o pólizas, debe inmediatamente notificar al administrador de sistemas, o al director de la escuela, o al maestro de salón, y nono DEBERIA tratar de arreglar el sistema por sí mismo.
- C. Compartir las cuentas con amigos y familiares es estrictamente prohibido, a menos de que tenga el consentimiento del Administrador de los sistemas.
- D. Se prohíbe el uso de cualquier programa que no fue instalado por el Administrador de sistemas o su personal, a menos de que tengan previa autorización.
- E. Se prohíbe el uso de material para adultos/material censurado
- F. Las personas serán responsables por todas las actividades asociadas con sus cuentas. Si el usuario da su contraseña a otra persona, la cual viola con las reglas del sistema, el dueño de la cuenta será el responsable por el daño.
- G. El uso del sistema es un privilegio, no un derecho. El uso mal severo, o infracciones repetidas resultarán en la perdida temporaria o permanente del uso, o puede ser sujeto a otras sanciones disciplinarias.

## **USO INACEPTABLE E INAPROPIADO**

Las siguientes formas del uso de las tecnologías de comunicación son inaceptables e inapropiadas y serán consideradas violaciones de acuerdo al reglamento del comité administrativo de educación. Violadores serán sujetos a sanciones disciplinarias, las cuales pueden incluir la pérdida temporaria o permanente del uso de la tecnología y también suspensión. Ejemplos del uso inapropiado incluye:

- A. Creando, copiando, distribuyendo intencionalmente, o poner virus
- B. Enviando mensajes usando la cuenta de otra persona
- C. Enviando mensajes que no siguen las reglas del distrito
- D. Enviando un mensaje que es sexual, racista, o que perjudique o inflamatorio
- E. Enviando mensajes o descargando cosas que contienen lenguaje obsceno, fotos, o archivos
- F. Enviando cadenas, no relacionadas a la educación por medio del correo electrónico o el chateo
- G. Chatear acerca de cosas que no sean relacionadas a las funciones de la educación
- H. Usando la tecnología de la escuela para un beneficio personal
- I. Compartiendo contraseñas y cuentas con otros
- J. Uso de lenguaje abusivo, intimidado, u obsceno
- K. Intentar a entrar a páginas inapropiadas
- L. Intentar a entrar como el administrador de sistemas
- M. Intentar al acceso o entrar a cualquier parte del sistema del distrito o cualquier parte del sub sistema de la internet del distrito sin previa autorización
- N. Robo o destrucción intencional del equipo de las escuelas
- O. Enchufar o desenchufar Cables de Ethernet o mover las computadoras o impresoras sin previo permiso.
- P. Uso de la tecnología de comunicación de cualquier manera que viole las reglas de la escuela, las guías de administración, el procedimiento de las pólizas del Comité administrativo, las leyes estatales, las leyes locales o cualquier otra ley.

## **CONSECUENCIAS DEL USO INACEPTABLE**

En el caso de que se descubra una infracción o que se reporte, el usuario que deshonró, será notificado inmediatamente y se le dará una oportunidad para discutir la acción con el administrador de sistemas y/o el administrador del edificio dependiendo de la gravedad de la infracción.

El estudiante que comete infracciones puede ser temporalmente excluido del uso tecnológico mientras procedemos con la investigación. Los correos electrónicos a través de los servicios de correo electrónico del distrito son considerados información privada. Solamente bajo circunstancias graves el correo electrónico se leerá.

## **REGLAMENTO DE LA MEDIA SOCIAL**

Las medias sociales oficiales de las escuelas de Pittsburg Community Schools - USD 250 han sido desarrolladas para fortalecer la comunidad dentro de nuestro distrito y distribuir la

información acerca de los eventos, sea por fotos, video, enlaces de la red, o cualquier otro medio de comunicación.

Las escuelas de la Comunidad de Pittsburg - USD 250 les pide que cuando publiquen sus comentarios en nuestras páginas, muestren un respeto apropiado hacia los otros usuarios; siempre manteniendo la conversación civil, especialmente porque muchas de las páginas permiten usuarios de cualquier edad. Comentarios también son sujetos a todas las reglas de conducta y términos para usarlas. Animamos a los usuarios de las redes sociales a reportar el abuso de las reglas por medio del botón que dice "report abuse" o comunicándose con el departamento de comunicación de Pittsburg Community Schools en el correo electrónico: [socialmedia@usd250.org](mailto:socialmedia@usd250.org).

Acuérdese que su nombre y foto siempre se mirará junto a su comentario, el cual es visible a todos los que visitan la página.

Las escuelas de la Comunidad de Pittsburg - USD 250 reserva el derecho a remover, pero no están bajo la obligación, los comentarios que son racistas, sexistas, abusivos, vulgares, violentos, obscenos, basura, contiene falsedades o se salen fuera del tema, o difama o provoca, amenaza o ataca a los estudiantes, empleados, invitados, u otras personas. No permitimos mensajes que patrocinen la venta de productos o que promueven propaganda u otras cosas con la excepción a las recolectas de fondos que benefician al distrito. Actos que no sigan las reglas toman el riesgo de ser cancelados a visitar nuestra red social y una acción será necesaria del Superintendente o Comité Ejecutivo de las escuelas de la comunidad de Pittsburg.

A su vez, Pittsburg Community Schools - USD 250 no puede hacerse responsable por la información publicada o facilitada por terceras fuentes.

Una vez que visite una página oficial de las redes sociales de Pittsburg Community Schools - USD 250, usted está de acuerdo que usted es responsable de los mensajes y la información proporcionada por su persona.

El distrito de Pittsburg Community Schools - USD 250 es aliviado de todas las responsabilidades relacionadas con el contenido ofensivo, inapropiado y malintencionado publicado por terceras fuentes

**Las redes sociales oficiales del distrito incluyen, pero no están limitados a:**

- [Facebook.com/USD250](https://www.facebook.com/USD250)
- [Twitter.com/PittsburgUSD250](https://twitter.com/PittsburgUSD250)
- [Instagram.com/PittsburgUSD250](https://www.instagram.com/PittsburgUSD250)
- [Youtube.com/PittsburgUSD250](https://www.youtube.com/PittsburgUSD250)

### **USO DEL ALMACENAJE EN LA RED DEL DISTRITO**

El distrito escolar provee espacio a los estudiantes para almacenar documentos y archivos de data que son relacionados a trabajos de la escuela solamente.

Todas las cuentas tienen un máximo de almacenamiento de 20 MB. Este límite podrá exceder al límite de 40MB solamente por un corto período de tiempo para descargar, sin embargo, cualquier data que sea superior a los 20 MB límite está sujeto a ser borrado. Todo estudiante debería respaldar su data regularmente en caso de que el sistema se malogre. Si un estudiante necesita más espacio, tendrá que ponerse en contacto con el administrador del sistema. Las cuotas se pueden incrementar temporalmente y con fines especiales.

### **VIGILANCIA Y DIARIOS**

La tecnología de la comunicación que incluye archivos almacenados, correos electrónicos, y uso de los terminales que es proveído en el distrito pertenece al distrito y es vigilado por el Administrador de sistemas. El sistema crea diarios de la actividad de la mayor parte de los usuarios. Estos registros podrán ser utilizados como prueba del uso sin autorización o del uso del sistema que no es apropiado a las reglas del distrito. El administrador del sistema ha sido juramentado a mantener información secreta en caso de que sea información privada y que no sea una en violación de la política.

### **PERMISO PARA ESTUDIANTES MENORES DE 18 AÑOS, DADO POR LOS PADRES/REPRESENTANTE LEGAL**

Mi hijo y Yo, hemos revisado y comprendido los reglamentos de las Escuelas Públicas de la Comunidad de Pittsburg para el uso de Internet y del ciberespacio de computación. Nos adherimos a la política y regulaciones.

-----  
Nombre del estudiante

-----  
Escuela

-----  
Firma del padre o representante legal

-----  
Fecha

### **PERMISO PARA EL USO DE INTERNET Y DEL CIBERESPACIO DE COMPUTACION**

He leído y estoy de acuerdo a cumplir con el reglamento del uso de Internet y del ciberespacio de computación de las Escuelas Comunitarias de Pittsburg. Reconozco que la falta de cumplimiento de estas políticas puede resultar en la suspensión o pérdida de mis privilegios como usuario.

-----  
Firma del Usuario

-----  
Nombre del Usuario Imprimido

-----  
Fecha

-----  
Número de Identificación

### **PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES**

La participación en cualquier programa de actividades en las escuelas de Pittsburg es un privilegio adicional. Es por eso que los entrenadores y patrocinadores pueden implementar reglas y regulaciones adicionales que tengan relación directa con sus programas y que no estén relacionadas con consumo de bebidas alcohólicas y uso indebido de drogas ilícitas.



Tales reglas y regulaciones se deben someter a revisión y aprobación por parte del Consejo de Educación dos meses antes del comienzo del programa o actividad.

El apoyo y participación directa de los padres es vital para el éxito escolar. Se les exigirá a los padres/representantes legales que firmen un documento diciendo que él/ella ha leído y ha entendido las reglas pertinentes al abuso de alcohol y drogas. Si no firman el documento la participación del estudiantes en las actividades será negada hasta que recibamos la apropiada documentación.

## **2017 – 2018 PRECIOS DE ALIMENTOS EN LAS ESCUELAS**

***Todas las escuelas tienen un almuerzo cerrado, lo cual significa que todos los estudiantes se quedan en la escuela durante el almuerzo. Los precios de alimentos en las escuelas son como sigue:***

	Desayuno	Almuerzo
Escuela de primaria	\$0	\$2.75
Escuela Intermedia	\$0	\$2.90
Escuela secundaria	\$1.40	\$2.90
Adultos	\$2.10	\$3.75

### **ALIMENTOS GRATIS O A PRECIO REDUCIDO**

Los alimentos a precio reducido son: desayuno \$.30 centavos y almuerzo \$.40 centavos. Las aplicaciones para los alimentos a precio reducido o gratis están disponibles a partir del 1 de agosto de cada año. Las aplicaciones están a su disposición en el internet, la oficina de cada escuela, o la cocina de la escuela. Las aplicaciones deben ser devueltas a la oficina de la escuela o la encargada de la cocina. Usted también podría obtener una copia de la aplicación en el centro administrativo de las escuelas, BOE, 510 Deill, Pittsburg, KS.

Solo se necesita una aplicación por familia y se debe llenar una cada año escolar. Cuando Usted complete la aplicación, Usted está obligado a proveer: 1) el nombre de todos los miembros de familia en su casa; 2) El total de las ganancias de cada miembro de familia en la casa; 3) La firma y el seguro social de uno de los adulto de la familia.

### **DEPARTAMENTO DE LOS SERVICIOS DE NUTRICIÓN**

El Departamento de Servicio de Alimentos en las escuelas de la comunidad de Pittsburg está localizado en el edificio Board Office 510 Deill. Nosotros empleamos 35 personas y servimos aproximadamente 950 desayunos y 1,925 almuerzos cada día. Nuestro programa de alimentos se esfuerza a servir alimentos razonables y agradables para su hijo/a y para todos los estudiantes en las escuelas públicas de Pittsburg.

Los alimentos son planeados por el Director de Servicio de Alimentos, con la asistencia de los jefes de la cocina y sugerencia de los estudiantes. Todos los alimentos satisfacen los criterios y regulaciones del Departamento de Agricultura en los Estados Unidos y el Departamento de

Educación en el Estado de Kansas. Los menús son planeados con la meta de proveer la Ración Diaria Recomendada con las calorías y nutrientes más importantes. Hacemos esfuerzos extras para ofrecer alimentos bajos en grasa y para mantener el promedio de las calorías provenientes de grasa por debajo del 30%. Les damos a sus hijos todos los beneficios de una buena nutrición para que puedan obtener la más alta potencia.

Si usted está interesado en saber más acerca del programa de alimentos, o si usted necesita una copia de la aplicación traducida en otro idioma, llame a la oficina central Departamento de Servicios y Alimentos, 510 Deill, P.O. Box 75, Pittsburg, KS, 66762-0075 (620) 235-3100, Fax 620-235-3106. Summer Warren, Director del Servicio de Alimentos.

De acuerdo con las leyes Federales y pólizas del Departamento de Agricultura, esta entidad está prohibida a discriminar a base de raza, color, origen, sexo, edad o incapacidad. Quejas de discriminación pueden enviarse por escrito al director de USDA, Office of Civil Rights, 1400 Independence Avenue, S W, Washington, D.C. 20250-9410 o llame al (866) 632-9992 (oral) o para personas con incapacidad para oír llame al (800) 877-8339 o en español al (800) 845-6136. USDA es un empleador que mantiene la igualdad para todos.

## **SECCION 504**

El Distrito de las escuelas de la Comunidad de Pittsburg no discriminan en contra ningún estudiante basado en su incapacidad y les permiten participar en cualquier programa y actividad. El distrito tampoco discrimina a cualquier persona que este asociado con una persona incapacitada. Adicionalmente, es la responsabilidad del distrito a identificar y evaluar a los estudiantes que necesiten especialmente diseñada instrucción o servicios para que reciban una educación gratis y apropiada, de acuerdo a la Sección 504 de la ley del Acto de Rehabilitación de 1973. Para información adicional, por favor comuníquese con el director de la escuela o con la oficina de administración de las escuelas.

Para seguir esta regla, un estudiante quien podría ser elegible a la Sección 504 es uno que:

- Es elegible a asistir las escuelas del distrito bajo leyes federales y estatales y
- Tiene una incapacidad física o mental que le limita sustancialmente a una o más mayores actividades de la vida, la cual incluye el aprendizaje.

Estudiantes pueden ser elegibles a los servicios bajo las provisiones de la Sección 504, sin tener en cuenta que los servicios bajo El Acto de Educación para los Individuos con incapacidades (IDEA) han sido rechazados. Esos estudiantes que hayan sido identificados con necesidades de acuerdo al criterio de IDEA tendrán sus derechos de acuerdo a esa ley. Cada estudiante en nuestro distrito que necesite a recibir servicios apropiados e individuales, sin considerar la severidad de la condición que se necesita para los servicios o programas, recibirán una educación gratis, apropiada y pública en el distrito, de acuerdo a la Ley Sección 504 de Rehabilitación.

## **TERRITORIOS Y EDIFICIOS LIBRES DEL TABACO O CIGARRILLOS**

*(Para estudiantes y adultos)*

Todos los edificios y terrenos en el distrito #250 son declaradas zonas libre de tabaco. Fumar o el uso de productos de tabaco es prohibido en todos los edificios y terrenos a toda hora.

Interpretación: Esto significa que el distrito no le está prohibiendo a un adulto de la comunidad que no es un estudiante a fumar en su carro mientras este en las propiedades de la escuela.

## **USO DEL TABACO**

(Para estudiantes)

Fumar o mascar tabaco o usar productos de tabaco está prohibido en los terrenos de la escuela y aquellas actividades apoyadas por la escuela. Posesión de tabaco o sus productos, o artículos relacionados con el uso del Tabaco tales como encendedores, pipas, fósforos, etcétera, también están prohibidos.

## **DERECHOS DE PRIVACIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

La mayoría de la información de los estudiantes procesada en el distrito escolar es confidencial, y las leyes del estado y el gobierno en los EEUU prohíben su dispersión. Las escuelas del Distrito # 250 tienen normas para proteger la privacidad de los estudiantes y asegurarse que los empleados de la escuela también cumplan las leyes del estado y del gobierno. Para más información, pueden pedir una copia de las normas llamadas IDAE – que es la ley para proteger los derechos privados de los estudiantes a la oficina de administración 235-3100.

## **GAAF INTERVENCIONES DE SEGURIDAD DE EMERGENCIA (VER JRB, JQ, JQA Y KN) GAAF**

**GAAF**      **Emergency Safety Interventions** (See GAO, JRB, JQ, and KN)      **GAAF**

The board of education is committed to limiting the use of Emergency Safety Interventions (“ESI”), such as seclusion and restraint, with all students. Seclusion and restraint shall be used only when a student's conduct necessitates the use of an emergency safety intervention as defined below. The board of education encourages all employees to utilize other behavioral management tools, including prevention techniques, de-escalation techniques, and positive behavioral intervention strategies.

This policy shall be made available on the district website with links to the policy available on any individual school pages. In addition, this policy shall be included in at least one of the following: each school’s code of conduct, school safety plan, or student handbook.

### Definitions (See K.A.R. 91-42-1)

“Emergency Safety Intervention” is the use of seclusion or physical restraint.

“Seclusion” means placement of a student in a location where all of the following conditions are met: (1) the student is placed in an enclosed area by school personnel; (2) the student is purposefully isolated from adults and peers; and (3) the student is prevented from leaving, or reasonably believes that he or she will be prevented from leaving the enclosed area.

“Chemical Restraint” means the use of medication to control a student’s violent physical behavior or restrict a student’s freedom of movement.

“Mechanical Restraint” means any device or object used to limit a student’s movement.

“Parent” means: (1) a natural parent; (2) an adoptive parent; (3) a person acting as a parent as defined in K.S.A. 72-1046(d)(2), and amendments

thereto; (4) a legal guardian; (5) an education advocate for a student with an exceptionality; or (6) a student who has reached the age of majority or is an emancipated minor.

“Physical Restraint” means bodily force used to substantially limit a student’s movement, except that consensual, solicited or unintentional contact and contact to provide comfort, assistance or instruction shall not be deemed to be physical restraint.

“Physical Escort” means the temporary touching or holding the hand, wrist, arm, shoulder, or back of a student who is acting out for the purpose of inducing the student to walk to a safe location.

“Time-out” means a behavioral intervention in which a student is temporarily removed from a learning activity without being confined.

Prohibited Types of Restraint

All staff members are prohibited from engaging in the following actions with all students:

- Using face-down (prone) physical restraint;
- Using face-up (supine) physical restraint;
- Using physical restraint that obstructs the student’s airway;
- Using physical restraint that impacts a student’s primary mode of communication;
- Using chemical restraint, except as prescribed by a licensed healthcare professional for treatment of a medical or psychiatric condition; and
- Use of mechanical restraint, *except*:

- Protective or stabilizing devices required by law or used in accordance with an order from a licensed healthcare professional;
- Any device used by law enforcement officers to carry out law enforcement duties; or
- Seatbelts and other safety equipment used to secure students during transportation.

Use of Emergency Safety Interventions

ESI shall be used only when a student presents a reasonable and immediate danger of physical harm to such student or others with the present ability to effect such physical harm. Less restrictive alternatives to ESI, such as positive behavior interventions support, shall be deemed inappropriate or ineffective under the circumstances by the school employee witnessing the student's behavior prior to the use of any ESI. The use of ESI shall cease as soon as the immediate danger of physical harm ceases to exist. Violent action that is destructive of property may necessitate the use of an ESI. Use of an ESI for purposes of discipline, punishment or for the convenience of a school employee shall not meet the standard of immediate danger of physical harm.

Seclusion Restrictions

A student shall not be subjected to seclusion if the student is known to have a medical condition that could put the student in mental or physical danger as a result of seclusion. The existence of such medical condition must be indicated in a written statement from the student's licensed health care provider, a copy of which has been provided to the school and placed in the student's file.

When a student is placed in seclusion, a school employee shall be able to see and hear the student at all times.

All seclusion rooms equipped with a locking door shall be designed to ensure that the lock automatically disengages when the school employee viewing the student walks away from the seclusion room, or in case of emergency, such as fire or severe weather.

A seclusion room shall be a safe place with proportional and similar characteristics as other rooms where students frequent. Such room shall be free of any condition that could be a danger to the student and shall be well-ventilated and sufficiently lighted.

Training

All staff members shall be trained regarding the use of positive behavioral intervention strategies, de-escalation techniques, and prevention techniques. Such training shall be consistent with nationally recognized training programs on the use of emergency safety interventions. The intensity of the training provided will depend upon the employee's position. Administrators, licensed staff members, and other staff deemed most likely to need to restrain a student will be provided more intense training than staff who do not work directly with students in the classroom. District and building administration shall make the determination of the intensity of training required by each position.

Each school building shall maintain documentation regarding the training that was provided and a list of participants.

Notification and Documentation

The principal or designee shall notify the parent, or if a parent cannot be notified then shall notify an emergency contact person for such student, the same day the ESI was used. Documentation of the ESI used shall be completed and provided to the student's parents no later than the school day following the day on which the ESI was used. The parent shall be provided the following information after the first and each subsequent incident in which an ESI is used during each school year: (1) a copy of this policy which indicates when ESI can be used; (2) a flyer on the parent's rights; (3) information on the parent's right to file a complaint through the local dispute resolution process (which is set forth in this policy) and, once it has been developed, the complaint process of the state board of education; and (4) information that will assist the parent in navigating the complaint process, including contact information for Families Together and the Disability Rights Center of Kansas. Upon the first occurrence of an incident involving the use of emergency safety interventions, the foregoing information shall be provided in printed form and upon the occurrence of a second or subsequent incident shall be provided through a full website address containing such information.

In addition, each building shall maintain documentation any time ESI is used with a student. Such documentation must include all of the following:

- Date and time of the intervention,
- Type of intervention,
- Length of time the intervention was used, and
- School personnel who participated in or supervised the intervention.



All such documentation shall be provided to the building principal, who shall be responsible for providing copies of such documentation to the superintendent on at least a biannual basis. At least once per school year, each building principal or designee shall review the documentation of ESI incidents with appropriate staff members to consider the appropriateness of the use of ESI in those instances.

Reporting Data

District administration shall report ESI data to the state department of education as required.

Three (3) Incidents of ESI for Same Student

If a student with an IEP or a Section 504 plan has three incidents of ESI in a school year, then such student's IEP team or Section 504 team shall meet within ten (10) days following the third incident to discuss the incident and consider the need to conduct a functional behavioral assessment, develop a behavior intervention plan or amend the behavior intervention plan if already in existence, unless the IEP team or Section 504 team has agreed on a different process.

If a student without an IEP or Section 504 plan has three incidents of ESI in a school year, then the school staff and the parent shall meet within ten (10) days following the third incident to discuss the incident and consider the appropriateness of a referral for a special education evaluation, the need for a functional behavioral assessment, or the need for a behavior intervention plan. Any such meeting shall include the student's parent, a school administrator for

the school the student attends, one of the student's teachers, a school employee involved in the incident, and any other school employees designated by the school administrator as appropriate for such meeting.

The student who is the subject of such meetings after a third ESI incident shall be invited to attend the meeting. The time for calling such a meeting may be extended beyond the 10-day limit if the parent of the student is unable to attend within that time period. Nothing in this section shall be construed to prohibit the development and implementation of a functional behavior assessment or a behavior intervention plan for any student who has not had three ESI incidents in a school year.

Local Dispute Resolution Process

The board of education encourages parents to attempt to resolve issues relating to the use of ESI informally with the building principal and/or the superintendent before filing a formal complaint with the board. In the event that the complaint is resolved informally, the administrator must provide a written report of the informal resolution to the superintendent and the parents and retain a copy of the report at the school. The superintendent will share the informal resolution with the board of education and provide a copy to the state department of education.

If the issues are not resolved informally with the building principal and/or the superintendent, the parents may submit a formal written complaint to the board of education by providing a copy of the complaint to the clerk of the board and the superintendent within thirty (30) days after the parent is informed of the ESI.

Upon receipt of a formal written complaint, the board president shall assign an investigator to review the complaint and report findings to the board as a whole. Such investigator may be a board member, a school administrator selected by the board, or a board attorney. Such investigator shall be informed of the obligation to maintain confidentiality of student records and shall report the findings and recommended action to the board in executive session.

Any such investigation must be completed within thirty (30) days of receipt of the formal written complaint by the board clerk and superintendent. On or before the 30<sup>th</sup> day after receipt of the written complaint, the board shall adopt written findings of fact and, if necessary, appropriate corrective action. A copy of the written findings of fact and any corrective action adopted by the board shall only be provided to the parents, the school, and the state department of education. Once such a procedure has been developed, a parent may file a complaint under the state board of education complaint process within thirty (30) days from the date a final decision is issued pursuant to the local dispute resolution process.

Approved: 2/17

KASB Recommendation – 6/19; 12/13; 6/15; 3/16

## **FILOSOFÍA DEL PROGRAMA ACCELERATED READER DE USD 250**

Accelerated Reader es usado para apoyar la práctica de la lectura independiente de acuerdo a las metas de cada estudiante. Los estudiantes seleccionan libros que sean interesantes y adecuados para su nivel de lectura. Animándolos a siempre leer los preparará para que estén listos para una profesión o la universidad.

### **Creencia fundamental acerca del Accelerated Reader en USD 250**

*Creemos que la infusión del Accelerated Reader en la experiencia educacional de cada estudiante está basada en los siguientes principios:*

- 1) Es esencial para que los estudiantes conviertan la lectura como una parte de su vida cotidiana.
- 2) La práctica independiente es esencial para el desempeño de la lectura.
- 3) Las maestras varían las prácticas de la lectura de acuerdo al nivel de lectura y lenguaje de cada estudiante.
- 4) Los profesores manejan la práctica de la lectura monitoreando y actuando de acuerdo a la información individual de lectura del estudiante.
- 5) Padres de familia/encargados son socios para alentar la lectura en la casa.

### **Calificación para AR en USD 250**

10% de la calificación de lectura en grados 5 a 12  
½ de la calificación será basada en el % de la meta de lectura (cantidad)  
½ de la calificación será basado en el % correcto de los exámenes (calidad)

## **PÓLIZA PARA LAS TAREAS DEL COMITÉ EJECUTIVO DE USD 250**

Las tareas no deben ser usadas como una sanción de disciplina para los estudiantes. Las tareas deben ser dejadas solo para reforzar la lección introducida en el salón o clase y promover el progreso académico. (Póliza IHB)

### **Filosofía para las tareas en USD 250**

Las tareas deben dejarse cuando sea necesario para fortalecer las lecciones introducidas en salón y fomentar el progreso académico. Las tareas nunca deben ser usadas como una sanción de disciplina.

### **Creencias fundamentales acerca de las tareas en USD 250**

*Creemos que dejar tareas son basadas en los siguientes principios:*

- 1) Las tareas deben ser usadas como una extensión y refuerzo de lo que se enseñó y aprendió en el salón.
- 2) Haciendo las tareas es considerado importante para el desarrollo independiente para las habilidades de trabajo.
- 3) Críticas de profesores a estudiantes acerca de las tareas debe ser constructiva y dadas a tiempo adecuado.
- 4) Guías similares para las tareas deben ser establecidas por las maestras de salón en cada grado en los niveles K-5 y en los departamentos a niveles 6-12.
- 5) Las tareas involucran a los padres de familia/encargados en la educación de sus hijos y el distrito aprecia su apoyo y supervisión de las tareas.

\*Tareas pueden ser aquellas asignadas en el salón pero no terminadas, o tareas asignadas para completar en casa

## **PÓLIZA DE CALIFICACIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO DE USD 250**

El distrito tendrá métodos para evaluar y reportar la calidad del progreso académico de los estudiantes a los padres de familia aprobado por el comité. (Policy IHA)

### **Filosofía para calificaciones en USD 250**

Las calificaciones sirven como un vehículo para promover evaluaciones útiles acerca del desempeño del estudiante, para informar a los estudiantes y padres de familia del progreso académico, y cuando sea necesario a mejorar el desempeño del estudiante, los hábitos y las prácticas.

### **Creencias fundamentales acerca de calificaciones en USD 250**

*Creemos que la calificación de las tareas del estudiante es basado en los siguientes principios:*

- 1) Comunicar a los padres que es lo que los estudiantes saben y de que son capaces en una clase y en las tareas.
- 2) Que las calificaciones son de acuerdo a la documentación, participación, actitud, conducta y hábitos de trabajo de cada estudiante y serán dadas basadas en una medida sonante.
- 3) Las calificaciones son una reflexión precisa del desempeño del estudiante basado en una variedad de evaluaciones informales y formales.
- 4) Para asegurarse que todos los estudiantes han recibido suficiente oportunidad para demostrar su comprensión de una materia o curso.

- 5) Calificaciones similares serán establecidas en los grados de K-5 y por los departamentos en los niveles, 6-12.
- 6) Las calificaciones del estudiante reflejan el desempeño individual del progreso de un estudiante y los profesores proveen una crítica útil.

## **SUGERENCIAS PARA BOCADILLOS Y MERIENDITAS EN EL SALÓN**

# **Comité de Salud y bienestar**

### **SUGERENCIAS PARA LOS BOCADILLOS Y MERIENDITAS EN EL SALON**

Padres de familia y maestros les pedimos que cuando tengamos fiestas y celebraciones ustedes escojan a mandar meriendas sanas y saludables.

Tres merienditas son recomendadas cada día con cada bocadillo consistiendo con solo 5% de calorías necesitadas para el día. Para los estudiantes de primaria 100 calorías por bocadillo, es lo recomendado.

#### **BOCADILLOS SALUDABLES QUE SON RECOMENDADOS:**

- Verduras crudas en rodaja o palitos con salsa de yogur o salsa con baja grasa
- Fruta fresca o jugos de 100%

- Chupetes/bolis de 100% de fruta
- Meriendas de 100% de fruta
- Frutas secas (pasas, rodajitas de plátano, etc.)
- Carne con poca grasa y poca sal y sándwiches de queso
- Mezclas (variedad de cereales, pretzels) omita las nueces
- Galletas hechas con poca sal
- Chips de maíz horneado o chips de papas sin grasa con salsa
- Galletas Graham, Galletas de animalitos, Galletas Goldfish
- Quequitos con bajas calorías, barras de granola, y galletas bajas en calorías
- Cereal seco (hecho con poca azúcar)
- Queso y crackers
- Queque de ángel o queque esponjoso
- Pudín o gelatina (bajo en grasa)
- Queso en tiritas
- Productos de leche con poca grasa
- Yogur bajo en grasa
- Agua pura



**MERIENDAS ACEPTADAS SOLO OCASIONALMENTE:**

- Caramelos y postres de azúcar
- Sodas y otras bebidas dulces
- Comidas con alta sal (carnes de sándwiches, queso, galletas, chips, palomitas de maíz, pepinillos)

**RECUERDEN:**

**Alimentos preparados en la casa no son aceptados. Alimentos deben estar empaquetados o preparados en una cocina con licencia a cocinar**

