

Escuela secundaria comunitaria de Pittsburg
Manual del estudiante
2023-2024

1310 N. Broadway
Pittsburg, KS 66762
Teléfono: 620-235-3240
Fax: 620-235-3248
Sitio web: www.usd250.org



Richard Proffitt, Superintendente
Ann Lee, superintendente adjunta
Tom Stegman, director de operaciones

Miembros de la Junta:
Rusty Akins, Jason Grotheer, Joe Kennedy, Ed McKechnie,
Micky Painter, Laura Sullivan, Marlene Willis

Laura Earl, directora
Adam Hull, asistente director
Chris King, asistente director/director de actividades

Estimadas familias de la escuela secundaria de la comunidad de Pittsburg:

En nombre de los maestros y personal de Pittsburg Community Middle School, me gustaría darles la bienvenida al año escolar 2023-2024. Este manual sirve como guía para nuestras políticas y procedimientos que refuerzan [El Modo del Dragón](#), que es un conjunto de expectativas de comportamiento positivo para los estudiantes, el personal y los padres. Como [dragones](#), es importante representar a nuestra escuela y nuestra comunidad con excelencia en todo lo que hacemos.

Toda la información contenida en este manual ha sido creada para ayudarnos a hacer realidad nuestra visión:

Cada estudiante de Pittsburg Community Middle School tendrá las habilidades necesarias para hacer la transición y tener éxito en la escuela secundaria.

El manual contiene información que debería estar disponible para todos los asociados con nuestra escuela. Sabemos que este manual no responderá todas sus preguntas. No dude en ponerse en contacto con la oficina. Estaremos encantados de ayudarle en todo lo que podamos.

Gracias por confiarnos a su hijo. Nos sentimos profundamente honrados de trabajar con ellos y con usted. Esperamos trabajar con usted en los próximos meses. Los años de la escuela intermedia brindan oportunidades y desafíos únicos para los estudiantes, el personal y las familias. Lo invito a asociarse con nosotros para brindar la mejor experiencia de aprendizaje posible para su hijo.

Atentamente,

Laura Earl
Directora

EL MODO DEL DRAGON



PRÁCTICAS DE COMPORTAMIENTO RESPONSABLE Y EXPECTATIVAS

Todo ciudadano, dentro y fuera de la escuela, tiene derechos y libertades. Al mismo tiempo, tienen la responsabilidad de respetar los derechos idénticos de los demás. En el ámbito escolar estos derechos y deberes deben corresponder con el proceso de aprendizaje. Las pautas que establecen la instrucción para el comportamiento de los estudiantes son componentes básicos para el crecimiento y el desarrollo positivos. Es responsabilidad del distrito escolar enseñar estas prácticas y expectativas que reflejan las creencias de la comunidad sobre el comportamiento de los estudiantes y las habilidades esenciales para la vida.

PRÁCTICAS Y EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES:

EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES:

1. Notificación razonable y oportuna de todas las normas, reglamentos, políticas y sanciones a las que puedan estar sujetos.
2. Seguridad física y protección de su persona y/o bienes.
3. Cortesía de otros estudiantes y personal escolar.
4. Examen y confidencialidad de sus expedientes disciplinarios por parte de los estudiantes o padres/tutores.
5. Presentación de quejas o reclamos a las autoridades escolares y recepción de respuestas de los funcionarios escolares sobre asuntos disciplinarios.
6. Todos los derechos otorgados por el estado de Kansas.

LOS ESTUDIANTES TIENEN LA RESPONSABILIDAD DE:

1. Exhibir un comportamiento apropiado en acción, habla, vestimenta e higiene proporcionando un modelo a seguir de ciudadanía responsable.
2. Ser un miembro positivo de la comunidad escolar siguiendo las reglas escolares, los reglamentos y las instrucciones del personal.

3. Ejercer en todo momento la cortesía y la razón, aceptar las consecuencias justas, evitar apelaciones razonables y abstenerse de formular acusaciones falsas.
4. Informar sobre el acoso o cualquier situación negativa de forma proactiva para garantizar la seguridad y evitar el peligro.

PRÁCTICAS Y EXPECTATIVAS DE LOS PADRES/TUTORES:

EXPECTATIVAS DE LOS PADRES/TUTORES:

1. Inscribir a su hijo en clases donde haya interrupciones mínimas en su educación.
2. Espere que los maestros enseñen y demuestren conductas y expectativas positivas apropiadas.
3. Espere que todos los comportamientos perturbadores se traten de manera justa, firme y oportuna.
4. Examinar los registros disciplinarios de su hijo a pedido.
5. Dirigir las quejas a las autoridades escolares correspondientes con respecto a su hijo y recibir respuestas relacionadas con la queja. A nivel de edificio, el director o subdirector es la autoridad escolar correspondiente. A nivel de distrito, el Superintendente o Asistente del Superintendente es la autoridad apropiada.

LOS PADRES TIENEN LA RESPONSABILIDAD DE:

1. Inculcar en su hijo un sentido de responsabilidad y respeto.
2. Demostrar respeto por todo el personal escolar en la escuela y actividades relacionadas.
3. Exhibir un comportamiento apropiado en el habla, la vestimenta y la higiene, proporcionando un modelo a seguir de ciudadanía responsable.
4. Familiarícese con El Modo del Dragón aprobado por la Junta de Educación de USD 250.
5. Ayudar a su hijo a comprender El Modo del Dragón: PRÁCTICAS DE CONDUCTA Y EXPECTATIVAS POSITIVAS, y las consecuencias/procedimientos disciplinarios de las escuelas.
6. Anime a su hijo a seguir todas las normas escolares.
7. Informar a los funcionarios escolares de la preocupación relacionada con los procedimientos disciplinarios.
8. Asegúrese de que su hijo asista regularmente.
9. Inculcar en sus hijos la necesidad de aprender, practicar y modelar habilidades esenciales para la vida que se enseñan en las escuelas.
10. Informar de forma proactiva de situaciones de acoso o negativas.

RESPONSABILIDADES Y EXPECTATIVAS DEL MAESTRO

EXPECTATIVAS DE LOS MAESTROS:

1. Espere un comportamiento y conducta apropiados, así como cortesía de todos los estudiantes.
2. Trabajar en un ambiente seguro, limpio y ordenado.
3. Asistencia de la administración del edificio con estudiantes cuyo comportamiento interrumpe significativamente el ambiente de aprendizaje positivo.
4. Medidas prudentes tomadas en emergencias para proteger personas o bienes y/o las personas o bienes de quienes están bajo su cuidado.
5. Espere un comportamiento y conducta apropiados, así como cortesía de todos los padres, miembros de la comunidad y visitantes de nuestro distrito.

LOS MAESTROS TIENEN LA RESPONSABILIDAD DE:

1. Mantener un ambiente de clase propicio para el aprendizaje, con respeto mutuo, confianza y disciplina apropiada.
2. Construir relaciones positivas con los estudiantes, animando a todos a verse a sí mismos como personas valiosas.
3. Asistir en la administración de la disciplina que sea necesaria para mantener el orden en toda la escuela.
4. Exhibir un comportamiento apropiado en el habla, la vestimenta y la higiene, proporcionando un modelo a seguir de ciudadanía responsable.
5. Referir a los estudiantes que necesitan intervenciones a los recursos apropiados.
6. Comuníquese con los padres para informarles sobre los éxitos de los estudiantes, así como sobre los problemas de aprendizaje o comportamiento.

RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN:

RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN:

1. Administrar El Modo del Dragón: PRÁCTICAS DE CONDUCTA POSITIVA Y EXPECTATIVA, aprobado por la Junta de Educación.
2. Mantener un clima escolar propicio para el aprendizaje, con respeto y confianza mutuos, y con la disciplina adecuada.
3. Exhibir un comportamiento apropiado en acción, habla, vestimenta e higiene, brindando un modelo a seguir de ciudadanía responsable.
4. Dirigir un programa de difusión de información explicando EL DRAGÓN: CAMINO PRÁCTICAS DE CONDUCTA POSITIVA Y EXPECTATIVA a docentes, alumnos y padres de familia.
5. Personal de Apoyo en la implementación de El Modo del Dragón: PRÁCTICAS DE CONDUCTA POSITIVA Y EXPECTATIVA.

Enlace a las escuelas comunitarias de Pittsburg: [El Modo del Dragón](#)

Commented [1]: needs hyperlink

Cómo utilizar este manual:

Este manual tiene dos secciones:

Sección A – Información de construcción específica

Sección B – Información del distrito de USD 250

Sección a -

Información específica del edificio Esta sección proporciona procedimientos que son específicos de la escuela de su hijo. Los planes de disciplina pueden variar de una escuela a otra.

Sección B -

USD 250 Información del distrito Esta sección proporciona políticas para todo el distrito establecidas por la Junta de Educación. La administración a nivel de edificio y distrito debe cumplir con estas políticas al tomar decisiones administrativas.

Los elementos del manual se enumeran en orden alfabético para ayudarle a encontrar políticas y procedimientos.

Los manuales estudiantiles también están disponibles en el sitio web del distrito:
www.usd250.org

DESPUÉS DE LA ESCUELA

Después del final del día escolar, los estudiantes que caminan o son recogidos por sus padres deben salir del edificio por la puerta norte. Los estudiantes que viajan en autobús deben salir por las puertas este. Esto se aplica a todos los estudiantes a menos que estén involucrados en actividades intramuros, una actividad especial o bajo la supervisión directa de un maestro.

CENTRO DE APRENDIZAJE ALTERNATIVO

Esta asignación es para perturbadores crónicos en el aula. Es similar a FOCUS o suspensión dentro de la escuela. Sin embargo, la duración de esta asignación es mayor. Es necesario un mínimo de cinco días para que los estudiantes cumplan con su consecuencia. El objetivo del programa es eliminar las interrupciones del aula regular sin eliminar las interrupciones del plan de estudios.

ASISTENCIA

La asistencia regular es importante para desarrollar carreras educativas exitosas y es la responsabilidad principal tanto del estudiante como de los padres. El personal de Pittsburg Community Middle School se da cuenta de que hay ocasiones en las que es necesario ausentarse de la escuela. Para casos que involucran enfermedades personales, los padres deben enviar una nota o llamar a la oficina si su hijo está ausente. Sin embargo, la llamada o nota no excusa automáticamente al estudiante.

Según la Ley de Asistencia Obligatoria de Kansas, se requiere la asistencia regular a la escuela de todos los estudiantes matriculados en escuelas primarias y secundarias. Los padres o tutores deben asumir la responsabilidad de garantizar que los estudiantes cumplan con las políticas de asistencia. La ley estatal dicta que a los estudiantes se les permiten tres (3) ausencias consecutivas injustificadas; o cinco (5) ausencias injustificadas por semestre; o siete (7) ausencias injustificadas por año escolar.

Las ausencias que excedan los límites mencionados anteriormente pueden resultar en que el nombre del estudiante sea presentado al fiscal del condado, lo que puede resultar en cargos de ausentismo escolar. Cualquier ausencia, justificada o injustificada, pasará a formar parte del registro de asistencia del estudiante. Se pueden otorgar excepciones a la política únicamente por circunstancias atenuantes. La administración analizará circunstancias atenuantes. Se anima a los padres/tutores a llamar cuando un estudiante no esté en la escuela.

Actividad Escolar: Una ausencia debido a la participación en una actividad estudiantil aprobada por la escuela.

A los estudiantes que estén ausentes cualquier parte del día en un día de actividad escolar no se les permitirá participar en actividades extracurriculares o eventos deportivos ese día o esa noche. Una ausencia exenta es una excepción-aprobada a través de la oficina del director.

Se considera que los estudiantes están en la escuela cuando llegan al recinto escolar. Cualquier estudiante que salga durante el transcurso del día escolar debe registrarse en la oficina antes de irse. Si un estudiante no hace esto, será una ausencia.

ANTES DE LA ESCUELA

Las puertas para que los estudiantes entren se abren a las 7 am. Los estudiantes que lleguen entre las 7 y las 7:15 am deben presentarse en la cafetería o esperar en el vestíbulo principal norte hasta las 7:15. El desayuno se servirá a todos los estudiantes en la cafetería de 7:00 a 7:45. A las 7:15 los estudiantes que no desayunen o cuando terminen de desayunar se sentarán en el gimnasio hasta que suene el timbre de las 7:45. Los estudiantes deben estar en su clase de primera hora a las 7:50 am.

AUTOBUS

Los estudiantes que viajan en el autobús escolar subirán y bajarán en el lado sur del edificio. Se espera que los estudiantes se comporten apropiadamente mientras sean pasajeros en el autobús. Si se desobedecen las reglas del autobús, los estudiantes pueden perder sus privilegios de viajar. Puede encontrar información completa sobre el transporte en autobús en las páginas B3 y B4.

POLÍTICA DE ACOSO

El acoso de cualquier tipo está estrictamente prohibido en PCMS. En escuelas de USD 250:

“El acoso se define como una actividad consciente, deliberada y deliberadamente hostil destinada a dañar, inducir miedo, mediante la amenaza de una mayor agresión, y crear terror. La intimidación puede ser cualquier gesto o amenaza intencional, escrita, verbal o física que sea lo suficientemente grave, persistente o generalizada. El acoso crea un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante o miembro del personal que una persona razonable, dadas las circunstancias, sabe o debería saber que tendrá el efecto de: 1) Dañar a un estudiante o miembro del personal, ya sea física, verbal, de forma no verbal, social o emocional; 2) Amenazar o dañar la propiedad de un estudiante o miembro del personal; 3) Dañar la aceptación grupal de alguien; 4) Amenazar o dañar a un estudiante o miembro del personal mediante acoso cibernético.

TELÉFONOS CELULARES y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los estudiantes deben mantener los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos apagados y fuera de la vista durante todas las clases. Los estudiantes podrán usar sus dispositivos electrónicos durante el desayuno, el almuerzo y en el pasillo antes del inicio de clases. Los padres que necesiten comunicarse con su estudiante deben llamar a la oficina de la escuela. Los estudiantes pueden usar los teléfonos de la oficina para comunicarse con casa si es necesario. Todos los dispositivos electrónicos que se consideren utilizados de manera inapropiada en el entorno educativo estarán prohibidos y serán confiscados. Los maestros se reservan el derecho de utilizar dispositivos electrónicos en su salón de clases para ayudar como recurso en la impartición de instrucción, usarlos como incentivos para cumplir con las expectativas del salón de clases o cualquier otro uso educativo que consideren necesario.

USO ACEPTABLE DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y REDES SOCIALES

Si bien las políticas escolares individuales pueden variar con respecto a los privilegios que los estudiantes pueden tener en lo que respecta a teléfonos celulares y dispositivos de comunicación, se aplican ciertas restricciones y expectativas a todos los estudiantes de USD 250. Estas restricciones y expectativas se aplican al uso o comunicación que se considera que interrumpe el ambiente de aprendizaje o crea un ambiente hostil en la escuela, en o mientras se utiliza la propiedad escolar, en actividades o eventos patrocinados por la escuela, o mientras se usa el transporte escolar. La administración puede registrar los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos de los estudiantes si hay motivos para creer que un estudiante ha usado el teléfono o dispositivo para participar en un comportamiento que viola cualquier política, pauta o regla escolar o que puede violar la ley federal o estatal.

USD 250 estudiantes **no deben:**

- Usar dispositivos de comunicación electrónica o redes sociales (incluidos, entre otros, *Facebook, Instagram, Snapchat, y Twitter*) de una manera que represente una amenaza a la integridad académica en la escuela (como por plagio, trampa, modificación de registros electrónicos de calificaciones en poder del distrito y actos similares de deshonestidad); crea una interrupción sustancial o material o se pronostica razonablemente que creará dicha interrupción en la escuela, en o mientras se utiliza la propiedad escolar, en los vehículos escolares o en actividades o eventos patrocinados por la escuela; pone en peligro la seguridad de otros o infringe o infringe sustancialmente los derechos de otros en la escuela, en la propiedad escolar o en actividades o eventos patrocinados por la escuela.
- Poseer, solicitar, ver, enviar o compartir imágenes o textos con contenido sexual usando el teléfono o dispositivo o participar en sexting mientras está en la escuela, en o mientras utiliza propiedad escolar, en un vehículo escolar o en una actividad patrocinada por la escuela o evento. *“Sextear” se define como enviar mensajes sexualmente explícitos o fotografías sexualmente explícitas de ellos mismos o de otros.*
- Usar dispositivos electrónicos de una manera que entre en conflicto con las Políticas Anti-Bullying de USD 250 (JDDC y el lenguaje correspondiente del manual) mientras esté en la escuela, en o mientras utiliza la propiedad escolar, en un vehículo escolar o en una actividad o evento patrocinado por la escuela.

Los dispositivos electrónicos incluyen, entre otros, cualquier dispositivo de comunicación electrónica, computadora o aplicación. Los estudiantes que violen esta política pueden estar sujetos a acciones disciplinarias, que pueden incluir suspensión y/o expulsión de la escuela, suspensión de la participación en actividades escolares; y/o perder los privilegios de llevar el dispositivo a la propiedad escolar y/o utilizar dispositivos electrónicos proporcionados por el distrito. Se contactará a las Sección A: Página10

autoridades policiales con respecto a cualquier conducta que parezca violar las leyes estatales o federales.

Adoptado por la Junta en diciembre de 2012

PROCEDIMIENTO DE SALIDA

Los estudiantes no deben salir del edificio o del campus escolar sin permiso. Los estudiantes que abandonen el recinto deben firmar su salida en la oficina y estar acompañados por un padre/tutor a menos que se hayan aprobado otros arreglos con anticipación. Se solicita a los padres que vengan a la oficina durante este procedimiento. Si un estudiante está enfermo o necesita que un padre lo recoja, el personal de la escuela se comunicará con los padres.

CONSEJERÍA/ORIENTACIÓN

Los servicios de asesoramiento y orientación están disponibles para todos los estudiantes de la escuela. Estos servicios incluyen asistencia con planificación educativa, interpretación de resultados de exámenes, información ocupacional, información profesional, habilidades de estudio, inquietudes escolares y/o sociales o preguntas que el estudiante quisiera discutir con el consejero.

Se brindan servicios de asesoramiento en todas las escuelas del distrito. La comunicación abierta entre las familias y el orientador escolar es positiva para los estudiantes y su desarrollo educativo y social. Los padres están invitados a visitar al consejero de sus hijos en cualquier momento.

Se pueden brindar servicios de asesoramiento a los estudiantes a través de presentaciones en el aula, reuniones de grupos pequeños o sesiones individuales. Se hace todo lo posible para brindar servicios de asesoramiento en los momentos oportunos del día, que sean los menos intrusivos para el día escolar del estudiante.

El contenido de las sesiones de asesoramiento individual es, a petición del estudiante, confidencial, a menos que se crea que el estudiante puede dañarse a sí mismo o a otros; o, el consejero considera que lo mejor para usted es divulgar la información. En esta situación, se requiere la divulgación para evitar un peligro claro e inminente para el estudiante u otros.

CAMBIOS DE CURSO

Los estudiantes pueden solicitar un cambio para una clase Exploratoria a través de la oficina de consejería. Sin embargo, no se aceptarán solicitudes después de la primera semana del nuevo período de calificaciones sin la aprobación de la administración.

ENTREGAS

Se prohibirán las entregas a estudiantes. Esto incluye, entre otros, flores, dulces y globos. Los padres aún pueden enviar el almuerzo de casa a la escuela con sus hijos. Si su hijo olvida su almuerzo, los padres pueden traer el almuerzo de casa. Los padres, tutores o contactos aprobados por los padres que figuran en PowerSchool pueden entregar comida a sus hijos. Las entregas de empresas externas son prohibidas (ej. Doordash, entrega de pizzas, servicio de entrega de comida rápida, etc.).

PLAN DE DISCIPLINA

Las expectativas de los estudiantes deben comunicarse claramente a todos. Deben ser fáciles de entender y deben respaldar nuestro objetivo de tener un ambiente de aprendizaje seguro y productivo para todos los estudiantes y el personal. Reconocemos que cada uno de nuestros estudiantes tiene derecho a aprender y a ser tratados bien mientras están en la escuela. Además, entendemos que los niños de 11 a 15 años muestran comportamientos que a veces pueden interferir con un entorno de aprendizaje productivo. Cuando esto ocurre, tenemos que intervenir e intentar corregir el comportamiento. El grado de esa intervención variará de acuerdo con el comportamiento y el individuo. El siguiente proceso tiene como objetivo proporcionar una descripción de lo que ocurrirá cuando sea necesaria una intervención conductual.

Aula

Cada maestro es responsable de mantener un ambiente de aprendizaje seguro y productivo en su salón de clases. Los estudiantes deben ser recompensados por cumplir con las expectativas. Los estudiantes que no cumplan con las expectativas o interfieran con el aprendizaje de otros deben recibir la cantidad adecuada de intervención para corregir el comportamiento en cuestión. La rúbrica: *Expectativas de desempeño estudiantil* se utilizará en todo el edificio para ayudar a los maestros a hacer esto. Los maestros deben actualizar la rúbrica en sus libros de calificaciones semanalmente. Los comportamientos que se pueden manejar en el aula no requerirán un ajuste de rúbrica. Los maestros pueden utilizar un "Tiempo de espera" o un "Asiento seguro" dentro de su salón de clases o para ayudarlos a administrar el salón. Los maestros también pueden enviar a los estudiantes al salón de enfoque si el estudiante está interrumpiendo el ambiente de aprendizaje. Los profesores deben verbalizar expectativas claras y concisas. La mayoría de los estudiantes cumplirán con dichos parámetros. Sin embargo, si un docente considera necesario involucrar a la administración escolar en el proceso de intervención, el formulario de *Referencia disciplinaria* será completado y enviado a la oficina.

Referencia disciplinaria

Cuando se envía una referencia a la oficina, la administración determinará la intervención adecuada para corregir el comportamiento. El formulario de *referencia disciplinaria* ha sido escrito a propósito.
Sección A: Página12

La información enumerada o escrita en el formulario se utilizará para recopilar datos e informar a los padres sobre el evento. Todos los formularios de referencia se enviarán por correo al hogar del estudiante después de que la información se ingrese en Power School.

Rúbrica de expectativas del estudiante

Los maestros tendrán la rúbrica en cada uno de sus libros de calificaciones. Los estudiantes y padres pueden ver su nivel de desempeño en todas las clases a través de Power School. Las rúbricas se actualizarán semanalmente y se utilizarán para determinar la elegibilidad para tiempo de recompensa y actividades extracurriculares. Los estudiantes que mantengan puntuaciones de 3 o más durante una semana recibirán tiempo de recompensa el viernes por la tarde. Los estudiantes que tengan puntuaciones semanales de 1 en cualquier clase o categoría no serán elegibles para actividades extracurriculares durante esa semana.

Cada vez que se escribe un formulario de referencia, se realizará un ajuste de rúbrica. Se espera que los estudiantes controlen su desempeño en todas las clases utilizando la rúbrica. Nuestro objetivo es lograr que nuestros estudiantes comprendan que al seguir las expectativas descritas para ellos en la rúbrica, no solo lograrán el éxito académico, sino que también serán recompensados por su desempeño.

Consecuencias de la corrección de conducta

Se utilizará una variedad de estrategias y/o consecuencias para intervenir cuando los estudiantes no cumplan con las expectativas apropiadas mientras están en la escuela. Las consecuencias deben ajustarse y servir al propósito de corregir el comportamiento. La mayoría de las veces, todo lo que se necesita será correcciones verbales o incluso una mirada en dirección al estudiante. A veces, sin embargo, es necesaria una mayor intervención. Como se mencionó anteriormente, los maestros pueden utilizar una ubicación en su salón de clases para asignar estudiantes si es necesario.

Los estudiantes a quienes se les ha enviado una remisión a la administración de la escuela pueden recibir cualquier cosa, desde una discusión de advertencia hasta una suspensión. Las consecuencias coincidirán con la gravedad y la frecuencia de la mala conducta. Las consecuencias más utilizadas por la administración se enumeran a continuación;

- Advertencia
- Detención (antes de la escuela, después de la escuela, durante el almuerzo)
- Servicio comunitario
- Suspensión dentro de la escuela (Focus)
- Escuela del viernes por la noche
- Suspensión fuera de la escuela

- Centro de aprendizaje alternativo

Ocasionalmente, si hay una consecuencia más “fuera de lo común” que será efectiva y apropiada, la administración la utilizará con la aprobación de los padres.

Resumen

Para terminar, es necesario enfatizar la importancia de la rúbrica de Expectativas de Desempeño Estudiantil para que este plan sea efectivo. Todos los involucrados; Los estudiantes, maestros, administración y padres deben estar informados en todo momento sobre el desempeño de los estudiantes en la escuela. Medir e informar el rendimiento académico es necesario y continuará. Este plan permitirá informar el desempeño de actitudes y esfuerzos separados de los logros.

DRAGON DEN

Dragon Den es una sala de estudiantes. Mientras están allí, los estudiantes pueden pasar el rato, jugar videojuegos, escuchar música o simplemente relajarse. El tiempo en Dragon Den se gana haciendo cosas positivas académicamente y de comportamiento en la escuela. Los profesores y administradores pueden emitir pases Dragon Den.

DRAGON TIME

Los estudiantes pueden ganar tiempo de recompensa semanal manteniendo puntajes de 3 o más en todas las categorías de la Rúbrica de Expectativas Estudiantiles. Las puntuaciones deben estar en esos niveles en todas las clases. Dragon Time suele tener lugar los viernes de 2:30 a 3 p.m.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

La administración y el personal apoyan el uso de ropa atractiva, cómoda, modesta y de buen gusto para fomentar un ambiente de trabajo positivo. La apariencia personal no debe interrumpir el proceso educativo, violar las leyes federales, estatales o locales de salud u obscenidad, ni afectar el bienestar y la seguridad del estudiante o sus compañeros de clase.

Los estudiantes con apariencias inusuales o perturbadoras no cubiertas por lo anterior pueden ser notificados por la administración y se les puede dar la oportunidad de tomar medidas correctivas antes de regresar a clase. Los estudiantes que sean enviados a casa para cambiarse de ropa recibirán una ausencia para ese período de clase en el que estuvieron ausentes de la escuela. Las excepciones al código de vestimenta, en ocasiones especiales, serán anunciadas por la administración.

POLÍTICA DE ABUSO DE DROGAS

Esta política es requerida por la enmienda de 1989 a la Ley de Escuelas y Comunidades Libres de Drogas, P.L. 102-226, 102 St. 1928. Como condición para continuar la inscripción en el distrito, los estudiantes deberán cumplir con los términos de esta política.

Está prohibida la posesión, uso o distribución ilegal de drogas ilícitas o alcohol por parte de los estudiantes en las instalaciones escolares o como parte de cualquier actividad o evento escolar. Los estudiantes no fabricarán, distribuirán, dispensarán, poseerán, ocultarán, ingerirán ni estarán bajo la influencia de ninguna droga ilícita o sustancia controlada ilegalmente en la propiedad del distrito escolar o en cualquier actividad escolar.

“Bajo la influencia” se define como tener cualquier cantidad de drogas ilícitas en el cuerpo de la persona. Los estudiantes no deberán hacer mal uso intencional de recetas legales o medicamentos o sustancias de venta libre.

Regulaciones: Cualquier estudiante que viole los términos de esta política será reportado a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley correspondientes, a sus padres o tutores, y estará sujeto a las siguientes sanciones según lo determine la administración escolar:

COMO MÍNIMO PARA UNA PRIMERA OFENSA --

Un infractor por primera vez estará sujeto a:

- a. Notificación a los padres/tutores.
- b. Conferencia obligatoria con los padres, estudiantes, consejeros, representantes de la administración escolar y directores/patrocinadores de cualquier actividad en la que participe el estudiante.
- c. Evaluación y Asesoramiento. (todos los niveles de grado)
- d. Suspensión fuera de la escuela a corto plazo por 10 días escolares. (todos los niveles de grado)
- e. Suspensión de toda participación y asistencia a actividades escolares por 21 días calendario, excluyendo días festivos, vacaciones escolares y de verano, desde el momento en que la escuela toma medidas oficiales. Al estudiante se le permitirá participar después de la suspensión a corto plazo. (todos los niveles de grado)

**COMO MÍNIMO PARA UN SEGUNDO DELITO o DELITOS POSTERIORES,
SITUACIONES QUE CAUSAN DAÑO A OTROS, O DENEGACIÓN DE**

Primera y segunda consecuencias–

El estudiante estará sujeto a:

- A. Notificación a los padres/tutores
- B. Una audiencia de debido proceso obligatoria para una suspensión a largo plazo.
- C. Suspensión automática de 10 días escolares pendiente de revisión de la suspensión fuera de la escuela a largo plazo. (todos los niveles de grado)
- D. Suspensión de la participación y asistencia a todas las actividades estudiantiles durante un año calendario a partir del momento en que la escuela toma medidas oficiales. (todos los niveles de grado)
- E. Para recuperar la elegibilidad para actividades en años posteriores, el estudiante debe mostrar evidencia de que ha completado un programa de asesoramiento para el tratamiento de la dependencia química.

ASESORAMIENTO SOBRE DROGAS Y ALCOHOL

Hay programas de rehabilitación y asesoramiento sobre drogas y alcohol disponibles para los estudiantes del distrito. Si un estudiante acepta ingresar y completar un programa de rehabilitación o educación sobre drogas, el costo de dicho programa correrá a cargo del estudiante y sus padres/tutores.

Una lista de los programas disponibles, junto con los nombres y direcciones de las personas de contacto para los programas, se encuentra archivada en las oficinas de consejería escolar. Los padres/tutores y sus hijos deben comunicarse con los programas para determinar el costo y la duración.

DEBIDO AL PROCESO

Los estudiantes que sean suspendidos o expulsados de la escuela según los términos de esta política recibirán un debido proceso de acuerdo con la política de la junta.

SIMULACROS DE INCENDIO Y CLIMA SEVERO

Los simulacros de incendio, a intervalos regulares, son obligatorios por ley y son una medida de seguridad importante. Es esencial que cuando se dé la primera señal, todos cumplan con prontitud y abandonen silenciosamente el edificio (por la ruta designada) lo más rápido posible. El maestro en cada salón de clases brindará instrucciones. Se llevarán a cabo simulacros de clima severo en el otoño y la primavera del año. El área del nivel del sótano se utilizará durante simulacros y alertas de clima severo. Se espera que los estudiantes cumplan con todas las solicitudes del personal durante situaciones de emergencia.

LUCHA

No se tolerarán peleas ni actos de agresión física, verbal o intimidación. Los estudiantes deben hacer todo lo posible para evitar involucrarse en estas situaciones. Los maestros, consejeros y administradores ayudarán a los estudiantes que denuncien tales situaciones para ayudarlos a evitarlas. Los estudiantes que participen en peleas estarán sujetos a suspensión. La administración evaluará las circunstancias de la pelea y determinará la duración de la suspensión, que podría ser de hasta 10 días en la primera infracción. Los incidentes posteriores resultarán en un tiempo de suspensión más prolongado y una posible asignación al Centro de Aprendizaje Alternativo. Nuestro SRO, junto con un administrador, participará en la investigación donde se determinará si los estudiantes serán arrestados. Los incidentes repetidos pueden resultar en una suspensión o expulsión a largo plazo. La mediación de conflictos puede ser solicitada por estudiantes, maestros, consejeros o administradores.

CALIFICACIONES Y TAREA

USD 250 Filosofía de Calificar

Las calificaciones sirven como un vehículo para promover una evaluación significativa del rendimiento estudiantil, para informar a los estudiantes y a los padres sobre el progreso académico y, según sea necesario, para mejorar el desempeño, los hábitos y la práctica de los estudiantes.

Creencias fundamentales de PCMS sobre las calificaciones

Creemos que la calificación del trabajo de los estudiantes se basa en los siguientes principios:

- 1) Comunicar a los padres lo que los estudiantes saben y pueden hacer en el aula y en las tareas.
- 2) Las calificaciones son un reflejo preciso del desempeño estudiantil basado en una variedad de evaluaciones formales e informales.
- 3) Garantizar que todos los estudiantes tengan suficientes oportunidades para demostrar su comprensión de una materia o curso.
- 4) Las calificaciones de los estudiantes reflejan el desempeño individual del progreso de un estudiante y los maestros brindan comentarios significativos.

En la calificación basada en estándares, las calificaciones de los estudiantes se califican individualmente según el nivel de comprensión del estudiante de los estándares específicos para cada clase. Las puntuaciones son una representación del nivel actual de logro del individuo para los estándares individuales que han sido enseñados y evaluados. Las puntuaciones no son un promedio de las puntuaciones de desempeño diarias. Sin embargo, las puntuaciones de las rúbricas para todos los estándares se promediarán para obtener una calificación final con letras al final de cada semestre. Se proporcionan manuales para padres a todos los estudiantes.

Tarea:

Sección A: Página17

La tarea contribuye a desarrollar responsabilidad, autodisciplina y hábitos de aprendizaje permanente. La intención de todo el personal de PCMS es asignar tareas relevantes, desafiantes y significativas que refuercen los objetivos de aprendizaje en el aula. La tarea debe brindarles a los estudiantes la oportunidad de aplicar la información que han aprendido, completar tareas de clase pendientes y desarrollar la independencia. Las calificaciones de las tareas pueden modificarse según las necesidades individuales de los estudiantes y cumplirán con todas las adaptaciones para los estudiantes con un IEP y/o un Plan 504.

Periodo de tiempo:

Las investigaciones sugieren que una práctica efectiva de tarea no es más de 10 minutos multiplicados por el nivel de grado. Por ejemplo, los estudiantes de 6to grado no deben tener más de 60 minutos de tarea por noche. Esto es por nivel de grado, no por clase. Por lo tanto, los padres deben esperar que los estudiantes de PCMS tengan aproximadamente una hora de tarea en una noche determinada. Los maestros de PCMS trabajarán en coordinación con su equipo de maestros para garantizar que se adhieran a las mejores prácticas basadas en la investigación.

Ausencia de clase/trabajo de recuperación:

A los estudiantes se les permitirá un día adicional para completar el trabajo por cada día que estén ausentes. Es responsabilidad del estudiante, con la cooperación del maestro, asegurar las tareas faltantes y entregarlas lo más rápido posible. En situaciones especiales puede ser necesario ajustar esta "regla general".

Se anima a los padres a comunicarse con la oficina si su estudiante ha perdido alguna clase. Los maestros enviarán cualquier trabajo que se pueda completar fuera de clase para que los padres/tutores lo recojan para que el estudiante no se atrase más. Se anima a los padres a concertar una hora hacia el final del día para recoger el trabajo.

POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES:

Según la política que se describe a continuación, PCMS se reserva el derecho de retener estudiantes con fines académicos:

JFB-R Promoción y Retención JFB-R -La decisión final de promover o retener a un estudiante recaerá en el Director después de recibir información de los padres/tutores, maestros y otro personal escolar apropiado.

Aprobado: KASB

Los estudiantes podrán ser retenidos si cumplen con dos o más de las siguientes categorías:

- Puntuaciones de FastBridge por debajo de "competente"
- Puntuaciones de KCA por debajo de "Cumple con los estándares"
- Asistencia de 10 o más ausencias injustificadas en un año escolar

- Calificaciones reprobadas en 2 o más de las siguientes materias: matemáticas, lectura, ciencias, estudios sociales, inglés/artes del lenguaje

Estudiantes que reprueban cursos en PCMS:

- Posiblemente repita el mismo grado.
- No recibirá crédito por el curso. Es probable que esto afecte sus opciones de inscripción en la escuela secundaria.
- Se le puede exigir que asista a oportunidades de recuperación a través de programas extracurriculares o de escuela de verano. Esto también se aplica a aquellos estudiantes que se consideran en peligro de reprobar un curso.

SAFE

Safe es un programa extracurricular obligatorio para estudiantes que están significativamente atrasados o reprobados. Los estudiantes pueden ser asignados a un lugar seguro si faltan trabajo en uno o más cursos. Las pautas de seguridad se enumeran a continuación.

ASISTENCIA

- La asistencia a SAFE es obligatoria.

A los estudiantes se les permitirá salir de SAFE cuando el trabajo que el maestro les haya dejado haya sido completado. Si el trabajo no se completa de manera satisfactoria, el maestro de SAFE requerirá que el estudiante se quede hasta que se complete correctamente. Si el trabajo SAFE asignado se entrega al maestro del salón de clases y no se completa de manera satisfactoria, se requerirá que el estudiante se quede el siguiente día en que se ofrezca SAFE.

- Un estudiante saldrá de SAFE cuando complete todo el trabajo enviado por el maestro de manera satisfactoria.

AUSENCIAS

- Las ausencias se justifican solo si el estudiante estuvo ausente de la escuela el día de la asignación al salón SEGURO. Todas las sesiones SAFE perdidas deben recuperarse en la primera oportunidad para hacerlo. No se harán excepciones para ninguna actividad escolar.
- Las consecuencias por una ausencia injustificada de SAFE serán determinadas por la administración de PCMS y pueden incluir sesiones SAFE adicionales.

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES

- Los padres serán notificados por carta, teléfono o correo electrónico cuando un estudiante se retrase significativamente y sea colocado en el programa.
- Los padres podrán realizar un seguimiento de las calificaciones de sus estudiantes en PowerSchool.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

- Asistir a las sesiones que le sean asignadas a SAFE.
- Venir a las clases SAFE con trabajo por completar.
- Pídale ayuda al maestro de SAFE con las tareas cuando sea necesario.
- Muestre al maestro de SAFE el trabajo que completó al final de la clase de SAFE.
- Comprenda que si el trabajo que se completa mientras está en SAFE no se considera satisfactorio, no se le permitirá irse o se le reasignará para la siguiente oportunidad de SAFE.

ACOSO

La junta de educación está comprometida a brindar un ambiente de trabajo y aprendizaje positivo y productivo, libre de discriminación, incluido el acoso por motivos de raza, color, sexo, origen nacional o cualquier tipo de acoso en general. El acoso, las novatadas, la intimidación, las amenazas o el acoso por parte de estudiantes, personal o terceros están estrictamente prohibidos y no serán tolerados en el distrito.

Los estudiantes cuyo comportamiento infrinja esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión. El personal cuyo comportamiento se considere que viola esta política estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. Los terceros cuyo comportamiento se considere que viola esta política estarán sujetos a las sanciones apropiadas que determine e imponga el superintendente o la junta. Las personas también pueden ser remitidas a funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

El distrito alienta a todas las víctimas de cualquier forma de acoso y otras personas con conocimiento de dicho acoso a denunciar el acoso de inmediato. El distrito investigará de inmediato todas las quejas y tomará medidas correctivas inmediatas para poner fin al acoso.

Las políticas completas sobre acoso están disponibles en el sitio web del distrito, de los directores de los edificios y del Centro Educativo Bevan ubicado en 510 Deill en Pittsburg.

USO DE INTERNET Y REDES INFORMÁTICAS

Las escuelas comunitarias de Pittsburg proporcionarán acceso a Internet y a la red a los estudiantes y al personal. Dicho acceso debe utilizarse de manera educativa eficaz, eficiente, ética y legal. Las regulaciones que se enumeran a continuación están destinadas a servir como guía para el uso responsable y eficaz tanto del equipo como del sistema en general.

Regulaciones:

1. El uso del sistema debe ser para apoyar la educación, la investigación u otro uso aprobado por el maestro del estudiante o la administración.
2. El uso del sistema por parte de los estudiantes está permitido únicamente con el consentimiento y la supervisión de un miembro del personal. Esto incluirá: a) uso de Internet o de la red del distrito; y, b) descargar, cargar e imprimir información del Internet.
3. La responsabilidad del uso y cuidado adecuados del equipo es del usuario individual.
4. Quienes utilicen el sistema no impedirán el uso del mismo por parte de ningún otro usuario.
5. Toda la actividad de la cuenta es, en última instancia, responsabilidad del propietario asignado de la cuenta.
6. Quienes utilicen el sistema no deberán utilizar el sistema para acceder a materiales pornográficos, materiales que se consideren discriminatorios o antisociales, o materiales que contengan lenguaje o información vulgar.
7. El lenguaje empleado en el uso del sistema debe ajustarse a las políticas aceptadas del distrito.
8. Todos los usuarios deberán ejecutar únicamente el software instalado y/o autorizado por el administrador del edificio. La copia de software con licencia del distrito está estrictamente prohibida.
9. Los estudiantes no pueden proporcionar información personal como nombre, dirección y número de teléfono ni comunicarse con alguien en el sistema sin el permiso de su maestro o supervisor.
10. Los usuarios no utilizarán el sistema para acosar a otros usuarios ni para mirar o ingresar a otra computadora o sistema informático con el propósito de alterar o acceder ilegalmente a información privilegiada.
11. El distrito se reserva el derecho de permitir que el personal autorizado revise el uso del sistema y el contenido del archivo.
12. La administración o el personal pueden desarrollar y distribuir políticas adicionales que cubran aspectos tales como:
 - o comportamiento en la sala de ordenadores
 - o uso de software
 - o Materiales permitidos en la sala de informática.
 - o Procedimiento para denunciar sitios inapropiados encontrados en Internet.
 - o negativa a cumplir con las solicitudes de un maestro

13. Los estudiantes menores de 18 años deben tener un formulario de consentimiento firmado por su padre o tutor. Los estudiantes mayores de 18 años deben tener un formulario de consentimiento de usuario firmado por el estudiante en los archivos de su escuela.

14. El uso no autorizado del sistema o la violación de las regulaciones enumeradas en esta política pueden resultar en medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión o pérdida del derecho a acceder al sistema.

15. Pittsburg USD 250 no es responsable de ningún reclamo o daño de cualquier naturaleza que surja del uso o la imposibilidad de usar el sistema de red de Pittsburg USD 250.

PROGRAMA ATLÉTICO INTERESCOLAR

Las regulaciones de la KSHSAA (Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias del Estado de Kansas) requieren la realización de un examen físico aprobado antes de que un estudiante sea elegible para participar en sesiones de práctica o representar a su escuela en competencias atléticas interescolares y porristas.

La participación en cualquier programa de actividades en las Escuelas Comunitarias de Pittsburg es un privilegio. Por lo tanto, los entrenadores y patrocinadores extracurriculares pueden promulgar reglas y regulaciones adicionales que no estén relacionadas con el abuso de drogas y alcohol y que tengan relación directa con sus programas.

Dichas reglas propuestas se presentarán para revisión y aprobación por parte de la junta de educación dos meses antes del programa/actividad.

El apoyo y la participación de los padres son vitales para el éxito escolar. Se requerirá que el padre/tutor y el estudiante reconozcan con su firma que han leído todas las políticas, reglas y regulaciones relacionadas con el abuso de drogas y alcohol. La participación del estudiante se retrasará hasta que el reconocimiento sea firmado y devuelto al funcionario escolar correspondiente.

PCMS tendrá una verificación de elegibilidad semanal. Esta verificación de elegibilidad semanal se llevará a cabo a las 3:00 p. m. todos los viernes sobre el progreso de los estudiantes. Cualquier estudiante con una F recibirá una semana de prueba para llevar la calificación a un nivel aceptable. Si un estudiante tiene una F durante dos semanas, ese estudiante dejará de ser elegible para las actividades hasta que la verificación de elegibilidad semanal muestre una mejora a un nivel aceptable. Cualquier suspensión escolar (ISS u OSS) resultará automáticamente en la inelegibilidad para practicar o competir durante los días de la suspensión. Los patrocinadores y administradores podrán prolongar la inelegibilidad si lo consideran conveniente.

CASILLEROS

Aunque se asigna un casillero a cada estudiante, sigue siendo propiedad de la escuela en propiedad conjunta del estudiante y el director. El personal de la escuela puede, en cualquier momento, registrar cualquier casillero. Se debe tener cuidado para garantizar la confidencialidad de la combinación y una

disposición ordenada de los materiales y suministros. Un estudiante puede ocupar sólo el casillero al que está asignado. Se realizarán inspecciones periódicas para reforzar estas expectativas.

Pittsburg Community Middle School no es responsable por la pérdida de artículos personales como radios, cámaras, teléfonos celulares, iPods/reproductores de MP3, tarjetas coleccionables, relojes, juegos electrónicos o dinero que se traen a la escuela. Dejar dichos artículos en casa minimiza la interrupción del aula y evita la posible pérdida de dichos artículos. (Si dichos artículos son necesarios para una actividad escolar, el estudiante primero deberá obtener permiso).

ALMUERZO

El almuerzo se servirá todos los días escolares y contendrá los alimentos necesarios para una comida bien balanceada. Los estudiantes pueden traer el almuerzo de casa y comerlo en el comedor. Los estudiantes deben llevar su almuerzo de casa a la escuela todas las mañanas. Si un estudiante olvida su almuerzo en casa, los padres pueden traerlo a la oficina antes del almuerzo. Operamos un período de almuerzo cerrado en USD 250. Se notificará a los padres sobre el estado de las cuentas de almuerzo de los estudiantes. Se servirá un almuerzo alternativo cuando una cuenta de almuerzo tenga un saldo negativo. Las solicitudes están disponibles para almuerzos gratuitos o reducidos después del 1 de julio de cada año. Los precios del almuerzo se proporcionarán al comienzo de cada año escolar.

MAZA/SPRAY DE PIMIENTA/LÁSER/FUEGOS ARTIFICIALES

Mazas, spray de pimienta, láseres y fuegos artificiales (y objetos de esa naturaleza) se consideran peligrosos y no deben estar dentro del edificio escolar ni en la propiedad escolar ni en actividades escolares por ningún motivo y serán confiscados. Los estudiantes pueden estar sujetos a una suspensión cuando se les encuentre en posesión de uno de estos artículos.

MEDICAMENTOS

Es política del distrito de USD 250 que no se administrará ningún medicamento recetado sin un FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO PARA MEDICAMENTO completo y actualizado en el archivo para cada medicamento que se administrará. Este formulario se puede obtener en la oficina de la escuela.

Todos los medicamentos deben traerse en su envase original. El frasco del medicamento debe estar claramente marcado con el nombre del estudiante, el nombre del médico y la cantidad y hora de administración del medicamento.

Todos los medicamentos se guardarán en la oficina de la escuela y serán administrados únicamente por la enfermera de la escuela o su sustituto designado. NINGÚN MEDICAMENTO SE GUARDARÁ EN EL AULA ni CON EL ESTUDIANTE.

Todos los medicamentos de venta libre (sin receta) que se tomen en la escuela requerirán una nota de permiso por escrito del padre o tutor legal. Si su hijo tiene alguna condición médica que requiere atención especial además de los primeros auxilios normales, comuníquese con el maestro del niño y con la oficina de la escuela lo antes posible.

Para obtener información más detallada sobre la administración de medicamentos en la escuela, consulte las siguientes políticas en el manual de políticas del distrito:

JGFGB Supervisión de Medicamentos

JGFGBA Autoadministración Estudiantil de Medicamentos

MEDICAMENTOS NO UTILIZADOS

La escuela no puede enviar medicamentos no utilizados a casa con los niños. Si lo prefiere, los padres pueden pasar por la estación de enfermería y recogerlo personalmente. Planearemos conservar los medicamentos sobrantes durante treinta (30) días. Si en este momento no ha sido recogido, lo eliminaremos.

Para los medicamentos que se necesitan tanto en el hogar como en la escuela, envíe una porción a la escuela y guarde una porción en casa. Recuerde que los medicamentos en la escuela deben estar en el envase original. En la mayoría de los casos, su farmacia le proporcionará dos envases si lo solicita. No lo enviaremos a casa con niños; sin embargo, los padres pueden recogerlo todos los días.

Estas acciones se están tomando para reducir la posibilidad de que los medicamentos recetados se pierdan o lleguen a manos de personas no autorizadas para tomarlos. La administración de USD 250 cree que este procedimiento es lo mejor para nuestros niños y espera que usted lo comprenda y lo apoye. Si tiene preguntas específicas sobre cómo manejar esto en la escuela de su hijo, llame al director o a la enfermera de la escuela.

KIDCARE CONNECTION

USD 250 y el Centro de Salud Comunitario del Sureste de Kansas (CHC/SEK) se han asociado para garantizar que todos los niños del Distrito Escolar Comunitario de Pittsburg tengan acceso a servicios médicos, dentales y de salud mental en la escuela. Estos están disponibles independientemente del estado del seguro o los ingresos del niño. El horario de KidCare Connection se puede encontrar en www.usd250.org. Las llamadas se pueden dirigir a la clínica al: 620.249.0281

ESTUDIANTES FUERA DEL DISTRITO

Los estudiantes que viven fuera de los límites de asistencia de USD 250 deben completar una solicitud para asistir a escuelas de USD 250. Esta solicitud es revisada para su aprobación por la escuela y/o la administración del distrito. Los estudiantes fuera del distrito que sean aprobados están sujetos a una revisión anual de la solicitud original. Los padres deben volver a presentar la solicitud cada año. La administración determinará si se renovará la aprobación para asistir a escuelas de USD 250.

PLAGIO

El plagio o cualquier otro tipo de deshonestidad académica resultará en una asignación automática de un día a la sala FOCUS. Se requerirá que los estudiantes recuperen el trabajo que fue plagiado. Cualquier estudiante declarado culpable de este acto tampoco será elegible para las actividades el día que esté en el salón FOCUS.

COMUNICACIÓN CON LOS PADRES

Nuestra misión es cooperar con el hogar y la comunidad para educar a los estudiantes. La comunicación es un aspecto muy importante de la cooperación. Por lo tanto, informaremos periódicamente el progreso de los estudiantes. Además, llamaremos a casa para inquietudes y felicitaciones especiales. Se utilizarán estaciones de televisión, estaciones de radio y periódicos del área para publicitar las actividades y logros de los estudiantes. Se puede programar una conferencia con el equipo del estudiante o cualquier maestro individual llamando a la oficina.

Los padres pueden comunicarse con el maestro de un estudiante por correo electrónico usando la primera letra del nombre del maestro y el apellido del maestro seguido de @usd250.org.

CÁMARAS DE SEGURIDAD

El interior y el exterior de las instalaciones escolares están protegidos y monitoreados las veinticuatro horas del día por equipos de video de circuito cerrado. Las grabaciones pueden usarse como evidencia en investigaciones de violaciones de las reglas escolares y/o actos criminales.

PERSONAL ESCOLAR y SUPERVISIÓN

Todo el personal de la escuela es responsable de la supervisión de los estudiantes. Por lo tanto, se recuerda a los estudiantes que deben seguir cualquier solicitud razonable realizada por el personal de la escuela.

CONSUMO DE TABACO Y ALCOHOL

Está prohibido fumar, beber alcohol y masticar productos de tabaco en la propiedad escolar y en las actividades patrocinadas por la escuela. También está prohibida la posesión de productos de tabaco, alcohol o parafernalia relacionada con el consumo de tabaco, como encendedores, pipas, cigarrillos electrónicos, vaporizadores, etc.

COMO MÍNIMO PARA UNA PRIMERA INFRACCIÓN:

Un infractor por primera vez estará sujeto a:
Sección A: Página25

1. Notificación a los padres/tutores.
2. Suspensión a corto plazo en la escuela por 3 días escolares y remisión a un programa de prevención.

COMO MÍNIMO POR UNA SEGUNDA INFRACCIÓN:

1. Notificación a los padres/tutores.
2. Suspensión fuera de la escuela a corto plazo por 3 días y citación recomendada para menor en posesión. Citación por menor en posesión se basará en una decisión de las autoridades.
3. Se le puede imponer procedimientos restringidos en los pasillos.

TERCERA INFRACCIÓN o INFRACCIONES SUBSECUENTES Discreción administrativa. Puede resultar en suspensión y colocación de ALC o suspensión a largo plazo. Citación por menor en posesión se basará en una decisión de las autoridades.

POLÍTICAS DE TARDANZAS

El estado de Kansas considera ausencias excesivas e injustificadas como ausentismo escolar. Según la práctica del Fiscal de Distrito del Condado de Crawford, cada tercer retraso equivale a una ausencia injustificada. Nuestro objetivo es prevenir la violación de la Ley de Asistencia Obligatoria del Estado de Kansas (Sección 72-1113, párrafo C). Esta política se aplica a los estudiantes que llegan tarde a la escuela (llegada después de las 7:50).

Se seguirán las siguientes pautas para los estudiantes que lleguen tarde durante el día escolar.

1era Tardanza – Advertencia verbal

2da Tardanza – Advertencia verbal

3ra Tardanza – Remisión a la oficina que resultará en detención después de la escuela o durante el almuerzo.

Más allá de 3 tardanzas: se notificará a los padres para determinar el curso de acción apropiado.

ROBO

No se permitirá el robo de propiedad de estudiantes, maestros o de la escuela. Los infractores pueden ser responsables del pago de la restitución por los artículos no recuperados o devueltos. La falta de pago de la restitución puede resultar en una suspensión a largo plazo de la escuela. Cualquier estudiante que participe en este comportamiento inapropiado estará sujeto a una suspensión a corto plazo de la escuela. Nuestro oficial de recursos escolares revisará cada caso.

AMENAZAS

Las amenazas contra la escuela, los estudiantes o el personal se tomarán en serio. Los estudiantes que hagan amenazas estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir suspensión y/o expulsión, dependiendo de la naturaleza y gravedad de la amenaza. Es posible que se contacte a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley y que se requiera asesoramiento.

POLÍTICA DE ARMAS E INSTRUMENTOS PELIGROSOS

Ninguna persona podrá poseer, manipular o transmitir a sabiendas ningún objeto que razonablemente pueda considerarse un arma:

1. En los terrenos de la escuela durante, antes o después del horario escolar.
2. En los terrenos de la escuela en cualquier otro momento cuando la escuela esté siendo utilizada por cualquier personal escolar o grupo escolar.
3. Fuera del recinto escolar en una actividad, función o evento escolar

La administración desarrollará regulaciones para abordar incidentes con armas en terrenos escolares o en funciones escolares de una manera expedita y efectiva.

Regulaciones:

1. La posesión de un arma a menos de 100 pies de una escuela es un delito grave. Cuando se descubre que una persona en el campus escolar está en posesión de un arma o instrumento peligroso, se utilizará el siguiente procedimiento para notificar a las autoridades correspondientes si dicha arma cumple con los criterios de violación de la ley local, estatal o federal:

- a. El administrador del edificio o su designado informará inmediatamente cualquier violación de la política anterior a la policía y, si es un menor, al SRS o al Comisionado de Justicia Juvenil.
- b. El administrador del edificio notificará al superintendente de escuelas sobre la infracción.
- c. El administrador del edificio solicitará una copia del informe policial y se enviará una copia al superintendente.
- d. El superintendente notificará a la Junta de Educación inmediatamente.

2. Cada escuela desarrollará un plan de crisis escolar que incluirá seguridad contra intrusos y una persona en posesión de un arma en el campus.

3. El siguiente plan de acción se utilizará cuando un estudiante esté en posesión de un arma en la escuela o en una función escolar. El estudiante:

- a. recibirá una suspensión de corta duración
- b. se le proporcionará una audiencia de debido proceso; y
- c. Se le dará una expulsión a largo plazo de no menos de un año calendario si se le declara culpable de posesión de un arma.



