MANUAL DEL ESTUDIANTE
DE VALLEY CENTER HIGH SCHOOL
2026-2027

MENSAJE DEL DIRECTOR

En **Valley Center High School**, estamos construyendo algo extraordinario. Es el lugar donde nuestra comunidad invirtió en crecimiento: donde las oportunidades se multiplican y los estudiantes son siempre la prioridad. Aquí, "la silla vacía" no es solo una frase, sino un compromiso diario de situar a los alumnos en el centro de cada decisión. Aquí, los Hornets no solo sueñan en grande...**aprenden a volar**.

Como escuela secundaria integral y miembros orgullosos de la **Kansas State High School Activities Association** y de la **Ark Valley Chisholm Trail League**, estamos comprometidos con la excelencia en todos los ámbitos: académico, deportivo y más allá. Desde el salón de clases hasta la competición, y desde las actividades hasta las artes, nuestros estudiantes cuentan con múltiples oportunidades para crecer, liderar y triunfar, tanto dentro como fuera de nuestras paredes.

Nuestro equipo —Eric Flaton, Kim Baldwin, Kristen Allen, el personal administrativo Chad Wilmott y Kent Hipp— está listo para brindar apoyo, y nuestro dedicado personal —desde el personal de mantenimiento y profesionales de apoyo hasta maestros y entrenadores— comparte una misión poderosa: **el éxito de los estudiantes**. Cada función es importante. Cada persona aporta. Cada estudiante se beneficia.

Desafiamos a nuestros estudiantes a aportar ese mismo orgullo y propósito cada día: estar presentes, ser puntuales, estar preparados y entregarse por completo. Cuando lo hacen, los acompañamos mientras dan sus primeros pasos para **elevarse** hacia un futuro positivo y lleno de confianza.

Así que levantémonos juntos y marquemos la diferencia.
¡Vamos, Hornets! ¡A luchar, Hornets!

EW Flaton, Director

EN CASO DE QUE LOS REGLAMENTOS Y NORMATIVAS ESTABLECIDOS EN ESTE MANUAL ENTREN EN CONFLICTO DE ALGUNA MANERA CON LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA LA JUNTA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO (Unified School District, USD) N.º 262, ENTONCES REGIRÁN LAS POLÍTICAS DE LA JUNTA.

Además, tenga en cuenta que este manual no pretende incluir todas las políticas escolares. La interpretación de los puntos del manual y de los que no figuran en él será responsabilidad de los administradores del centro.

Información de la Política del USD 262 de la Junta de educación ---
http://www.usd262.net/district/board_of_education

PROGRAMA DE ESTUDIOS

Valley Center High School ofrece una variedad de cursos de preparación para la vida laboral y la universidad. Actualizamos continuamente nuestra oferta de cursos y aceptamos sugerencias sobre nuevos cursos.

Los créditos se conceden al finalizar con éxito un curso, ½ crédito por semestre. La asesoría es de 0.25 créditos por un total de 1 crédito durante sus 4 años. Un estudiante puede obtener 7.25 créditos cada año.

MIEMBROS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN

Sr. Spike Anderson (Presidente)
Sr. Mike McCormick (Vicepresidente)
Sr. Sean Miller
Sr. J.R. Bryant
Sr. Chris Eldridge
Sr. Ryan McCalla
Sra. Dawn Stiglitz

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Sr. Eric Flaton, Director
Sr. Kent Hipp, Subdirector
Sra. Kim Baldwin, Subdirectora
Sr. Chad Wilmott, Subdirector/Director Deportivo
Sra. Kristen Allen, Subdirectora/Coordinadora de Programas Postsecundarios
Sra. Janeigh Dantzson, Consejera
Sra. Courtney Uptmor, Consejera
Sra. Amy McDonald, Consejera
Sra. Carole Bowman, Asistente Administrativa
Sra. Becki Ricks, Asistente Administrativa
Sra. Jessica LeDuc, Asistente Administrativa
Sra. Michelle Romig, Registradora
Sra. Stacy Barbour, Contadora
Sra. Lindsay McDonald, Enfermera

NÚMEROS DE TELÉFONO

Oficina de Valley Center High School	755-7070
Fax de la Oficina de Valley Center High School	755-7071
Oficina de Deportes	755-7060
Fax de la Oficina de Deportes	755-7077
Oficina de Superintendente	755-7000
Greg Lehr, Superintendente	
Jamie Lewis, Subsuperintendente	
Valley Center Middle School	755-7060
Valley Center Intermediate	755-7050
Abilene Elementary	755-7020
Valley Park Elementary	755-7090
West Elementary	755-7030
Wheatland Elementary	755-7040
Transportación	755-7112
Mantenimiento	755-7108

MISIÓN DEL USD 262

Que el personal y los estudiantes desarrollen los conocimientos, las habilidades y los valores necesarios para tener éxito ahora y en el futuro.

VISIÓN DEL USD 262

Ser un distrito escolar de primer nivel, reconocido por la excelencia en educación, los métodos innovadores de enseñanza, los programas destacados y la dedicación a los estudiantes.

ALMA MATER

Although V.C.'s not so honored
As Yale her violet blue,
Or the crimson rose of Harvard
Yet her colors are as true.
We will place our banner higher
On the flagstaff made of gold
And we'll sing the praise forever
Of the Purple and the Gold.

For the pennant of our high school
Victories we sometimes make
As we strive to keep on learning
Is our motto strong and brave.
As we strive for higher honors
Yet the half has ne'er been told
Of the joy we have in working for
The Purple and the Gold.

ALMA MÁTER

Aunque Valley Center no es tan honrada
Como el azul violeta de Yale,
O el rosa carmesí de Harvard
Sus colores son igualmente verdaderos.
Colocaremos nuestro estandarte más alto
Sobre el asta de la bandera construida en oro
Y cantaremos alabanzas por siempre
Al púrpura y al oro.

Por el banderín de nuestra preparatoria
Las victorias que a veces logramos
Mientras nos esforzamos por seguir aprendiendo
Que es nuestro lema fuerte y valiente.
Mientras nos esforzamos por alcanzar mayores honores
Aún nunca se ha contado
Ni la mitad de la alegría que tenemos al trabajar
Por el púrpura y el oro.

Fight Song

Fight on for victory, our Hornet team is number one.
Fight on for victory, we'll keep you on the run.
Fight fight fight.
Fight on for victory, we'll give to you our best.
So Go
Hornets
Fight
Hornets
Win mighty Hornets for VCHS.

Canción de Lucha

Lucha por la victoria, nuestro equipo Hornet es el número uno.
Lucha por la victoria, te mantendremos en la carrera.
Lucha, lucha, lucha.
Lucha por la victoria, daremos lo mejor de nosotros.
Así que vamos, Hornets
A luchar , Hornets
A ganar poderosos Hornets para VCHS

TABLA DE CONTENIDO

HORARIO 7
INTEGRIDAD ACADÉMICA 8
ACCIDENTES Y ENFERMEDADES 8
POLÍTICA DE EXCURSIONES ESCOLARES 8
PERIODO DE ASESORÍA 9
POLÍTICA DE CONSUMO Y/O POSESIÓN DE ALCOHOL Y DROGAS 9
INTELIGENCIA ARTIFICIAL 9
POLÍTICA DE ASISTENCIA 10
VEHÍCULOS Y ESTACIONAMIENTOS 12
TRANSPORTE EN AUTOBÚS 13
CÁMARAS Y GRABADORAS EN VIDEO 13
PROCEDIMIENTO DE ENTRADA Y SALIDA 13
CLASIFICACIÓN POR AÑO DE COHORTE 14
COMPUTADORAS Y CORREO ELECTRÓNICO 14
CRIMESTOPPERS 14
BAILES 15
ENTREGAS 15
DETENCIONES 16
PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS 16
DISCRIMINACIÓN / ACOSO 21
CÓDIGO DE VESTIMENTA 21
REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD 22
RECURSOS DE INTERVENCIÓN DE SEGURIDAD DE EMERGENCIA 22
TARIFAS 24
COMIDA Y BEBIDAS EN EL SALÓN DE CLASES 24
SISTEMA DE CALIFICACIÓN 24
REQUISITOS PARA GRADUARSE 24
PASES PARA EL PASILLO 26
POLÍTICA DE ACOSO 26
SOLICITUDES DE TAREAS DE ESTUDIANTES AUSENTES 27
CUADRO DE HONOR 27
TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN 27
BIBLIOTECA 27
PROCEDIMIENTO DE ALMUERZO 28
POLITICA DE RECUPERACION 28
TARIFAS DE LA COMIDA 29
MEDICAMENTOS/INFORMACIÓN DEl PROFESIONAL DE ENFERMERÍA 30
ORGANIZACIONES/REPRESENTANTES DE CLASES 32
PERMISOS DE ESTACIONAMIENTO 32
BIENES PERSONALES 32
CAMBIOS DE HORARIO 32

REGISTRO E INCAUTACIÓN 33
PERMISO DE SALIDA PARA ESTUDIANTES DEL ÚLTIMO AÑO 33
DEPORTIVIDAD 33
SEGURO ESTUDIANTIL 34
REGISTROS DEL ESTUDIANTE 34
SUSPENSIONES DE LA ESCUELA 34
POLÍTICA DE TARDANZAS 34
POLÍTICA DE USO ADECUADO DE LA TECNOLOGÍA 35
NOTIFICACIÓN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD TECNOLÓGICA 37
PERROS ENTRENADOS Y BÚSQUEDA 38
TUTORÍA 38
INFORMACIÓN PERTINENTE DEL USD 262 38
CENTRO DE APRENDIZAJE VALLEY CENTER 42
USO DE CÁMARAS DE VIDEO EN LAS ESCUELAS 43
VISITANTES 44
POLÍTICA SOBRE ARMAS 44
CLIMA 45
SITIO WEB 45
PROCEDIMIENTOS DEL ABANDONO 45
CLUBES ESTUDIANTILES 46
CLUBES ESTUDIANTILES NO PATROCINADOS POR LA ESCUELA 46
DEPORTES Y ACTIVIDADES INTERESCOLARES 46
MANUAL DE ACTIVIDADES Y DEPORTES 47

HORARIO

Lunes - Viernes

Periodo 1: 7:40 am – 8:29 am

Periodo 2: 8:34 am – 9:23 am

Asesoria: 9:28 am – 9:50 am

Periodo 3: 9:55 am – 10:44 am

Periodo 4: 10:49 am – 11:38 am

Periodo 5 y Opciones de Almuerzo:

- **Primer Almuerzo:** Almuerzo 11:43 am – 12:13 pm | Clase 12:18 pm – 1:07 pm
- **Segundo Almuerzo:** Clase 11:43 am – 12:32 pm | Almuerzo 12:37 pm – 1:07 pm

Periodo 6: 1:12 pm – 2:01 pm

Periodo 7: 2:06 pm – 2:55 pm

INTEGRIDAD ACADÉMICA

Los estudiantes que den o reciban ayuda, incluyendo el uso de programas de Inteligencia Artificial, en exámenes u otras tareas calificadas estarán sujetos a medidas disciplinarias, determinadas por el maestro y/o la administración, entre las que se encuentran las siguientes opciones:

(1) Los maestros pueden descontar el trabajo total o parcialmente; o
(2) Es posible que se requiera que el estudiante realice el trabajo (prueba) de forma aislada; o
(3) Es posible que se le pida al estudiante que complete una tarea alternativa para establecer el conocimiento o la preparación.

Esto también se aplica al **PLAGIO.** Dar o recibir ayuda, robar exámenes, cuestionarios, ediciones de libros académicos para maestros, etc., también puede llevar a una acción disciplinaria por parte de la administración. Se notificará a los padres del estudiante.

ACCIDENTES Y ENFERMEDADES

En caso de enfermedad o accidente de un estudiante durante la jornada escolar, el estudiante debe informar al profesional de enfermería escolar. Si, como consecuencia del accidente o la enfermedad, se requiere atención médica, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Se contacta inmediatamente a los padres.
- El estudiante está bajo el cuidado directo del profesional de enfermería escolar hasta que se pueda contactar a los padres.
- Si no se puede contactar al padre, la madre o el familiar en caso de una enfermedad o lesión grave y se conoce el nombre del médico de cabecera, pero no se puede comunicar con él, el profesional de enfermería escolar se comunicará con el 911 para obtener ayuda.
- Bajo ninguna circunstancia los estudiantes que estén "enfermos" deben pasar tiempo en el baño. En su lugar, deben presentarse ante el profesional de enfermería escolar.

Si un estudiante se ausenta cinco o más días consecutivos por razones de salud, se requiere una declaración firmada por un médico que autorice al estudiante a regresar a la escuela. Esta declaración debe incluir cualquier limitación en las actividades del estudiante, si es necesario. Esta declaración también debe incluir las actividades en las que el estudiante puede participar.

El USD 262 hará cumplir las regulaciones del Departamento de Salud de Kansas, que exige que cada persona con un examen positivo de influenza debe permanecer aislado en casa hasta que no tenga fiebre por 24 horas sin la ayuda de medicamentos para reducir la fiebre Y que los síntomas hayan mejorada. Bajo las regulaciones, personas enfermas pueden salir del aislamiento en casa temporalmente mientras buscan cuidado médico.

POLÍTICA DE EXCURSIONES ESCOLARES

Es política de Valley Center High School, con respecto a las excursiones escolares oficiales autorizadas por la escuela, que todos los miembros que actúan o todos los miembros designados de una clase o grupo especial que participa en la actividad utilizarán el transporte escolar tanto hacia como desde el evento o la actividad. A los padres se les permitirá transportar al estudiante únicamente en circunstancias atenuantes y cuando se haya acordado previamente con el patrocinador de la escuela. Se requiere una nota por escrito de los padres.

PERIODO DE ASESORÍA

El periodo de asesoría será parte del horario diario de los estudiantes. A los maestros se les asignarán estudiantes y se tomará asistencia. Se seguirán las políticas de asistencia escolar, tardanzas y disciplina. Las reuniones del club, las encuestas, las votaciones, etcétera, y la oportunidad de ver a otros maestros por instancias de recuperación o para obtener ayuda adicional pueden ser apropiados en ocasiones en el periodo de asesoría. La asesoría también es un momento para que los estudiantes exploren la vida laboral, las habilidades de empleabilidad, las oportunidades postsecundarias, así como también para que trabajen en su Plan de estudio individual. Tenga en cuenta que la asesoría es una clase con créditos académicos.

POLÍTICA CONSUMO Y/O POSESIÓN DE ALCOHOL/DROGAS

El distrito escolar de Valley Center reconoce que todos los estudiantes tienen derecho a asistir a la escuela en un ambiente propicio para el aprendizaje. Dado que el consumo o posesión de alcohol, tabaco y otras drogas es ilegal para menores de edad e interfiere tanto con el aprendizaje efectivo como con el desarrollo saludable de los estudiantes, la escuela tiene la obligación fundamental, legal y ética de prevenir el consumo de drogas y mantener un ambiente sin drogas para todos los estudiantes.

Se prohíbe específicamente la posesión, el consumo, la distribución, la fabricación, la dispensación o estar bajo la influencia de sustancias controladas, drogas ilícitas, alcohol o tabaco por parte de los estudiantes en las propiedades arrendadas, alquiladas o utilizadas por el distrito escolar o en sus actividades patrocinadas o supervisadas. Estas normas de conducta son obligatorias y constituyen una condición para su asistencia continua a nuestro distrito.

INTELIGENCIA ARTIFICIAL

El uso de tecnologías de Inteligencia Artificial (“IA”) deberá ser responsable, ético y cumplir con la legislación vigente y las políticas del distrito. El superintendente establecerá y mantendrá una lista de herramientas de IA aprobadas para su uso en todo el distrito. Solo se permitirá el uso de herramientas de IA aprobadas por el distrito.
Al utilizar herramientas de IA aprobadas, el personal y los estudiantes deberán cumplir con lo siguiente:

1. Demostrar honestidad, integridad y responsabilidad al realizar trabajos académicos, lo que incluye presentar únicamente trabajos que reflejen el aprendizaje y la comprensión propios del individuo.
2. Utilizar la IA solo en la medida en que respalde el aprendizaje, sin socavar la autenticidad del esfuerzo individual ni la validez del proceso educativo.
3. Comprender que las tecnologías de IA están destinadas únicamente a complementar, no a reemplazar, la instrucción, supervisión o criterio humanos.
4. Utilizar las herramientas de IA aprobadas de manera coherente con las políticas de la junta directiva, incluidas la Política IIBF (Pautas de uso aceptable), el Código de conducta estudiantil y los requisitos de conducta para los empleados.
5. Citar o declarar adecuadamente el uso de contenido generado por IA en tareas, materiales didácticos o comunicaciones oficiales, de conformidad con esta política.
6. Utilizar la IA para la generación de ideas, la edición o el desarrollo de habilidades únicamente cuando el docente o la administración lo permitan expresamente.

Usos prohibidos:
Ningún miembro del personal ni estudiante utilizará la IA infringiendo la política de la junta directiva o la legislación vigente, incluyendo, entre otros, los siguientes casos:

1. Infringir la integridad académica generando o entregando trabajos sin la autorización o citación adecuadas.
2. Utilizar la IA para generar o completar sustancialmente tareas, ensayos o evaluaciones sin autorización explícita.
3. Utilizar la IA para inventar fuentes, falsificar datos o suplantar la identidad de otra persona.
4. Presentar trabajos generados por IA como propios, o no citar ni declarar el uso de IA o de trabajos generados por IA.
5. Producir, alterar o distribuir contenido sintético o manipulado que tergiverse la realidad o perjudique a personas (comúnmente conocido como *deepfakes*).
6. Producir, alterar o distribuir contenido sintético o manipulado que infrinja las normas escolares, los derechos individuales (como la privacidad, la seguridad o la reputación) o la legislación vigente.
7. Acceder a información confidencial o de identificación personal, o divulgarla, infringiendo la ley o la política del distrito.
8. Eludir los sistemas de seguridad o los procedimientos establecidos del distrito.
9. Utilizar herramientas de IA infringiendo las instrucciones o directrices de docentes o administradores, la política de la junta directiva o la legislación vigente.

Las infracciones de esta política pueden dar lugar a medidas disciplinarias o a la pérdida de créditos por plagio, y se abordarán de conformidad con los procedimientos disciplinarios del distrito y/o la legislación aplicable.

POLÍTICA DE ASISTENCIA

Valley Center High School está comprometido con la filosofía de que cada estudiante debe asistir a todas las clases todos los días siempre que sea posible. La asistencia regular permite que nuestros estudiantes se beneficien de las oportunidades educativas proporcionadas por nuestro personal de la preparatoria. Cuando los estudiantes están ausentes, se pierden experiencias valiosas de aprendizaje, como las siguientes: instrucción directa del maestro, debate en clase, resolución de problemas, trabajo en equipo y habilidades sociales. Según las investigaciones, existe una relación directa entre el ausentismo crónico y el fracaso de los estudiantes, así como una relación entre la asistencia regular y el éxito de los estudiantes. Para obtener más información sobre cómo el ausentismo afecta a los estudiantes, por favor visite: http://www.attendanceworks.org/.

Requisitos de asistencia

- Los estudiantes menores de 18 años (21 años o hasta la graduación para estudiantes de educación especial) están obligados por ley a asistir a la escuela. Los infractores se derivan al fiscal de distrito del condado de Sedgwick. (Ley de Asistencia Obligatoria de Kansas K.S.A. 72-3120)
- Se presentará una infracción de ausentismo escolar ante el fiscal de distrito del condado de Sedgwick para cualquier estudiante que haya acumulado **tres (3) días consecutivos** de inasistencias injustificadas, **cinco (5) días totales** de inasistencias injustificadas en un semestre o siete **(7) días** totales de inasistencias injustificadas en un año escolar. (Ley de Asistencia Obligatoria de Kansas K.S.A. 72-3120)

    - Ocho (8) inasistencias en el periodo de clase equivalen a un (1) día de inasistencia.
- Los padres/tutores pueden excusar a un estudiante sin documentación de respaldo por hasta 10 inasistencias por semestre. Cualquier inasistencia adicional sin documentación de respaldo se considerará injustificada.
    - Los estudiantes que lleguen a la escuela o a clase con más de 15 minutos de retraso se contarán como ausentes durante ese periodo de clase.
    - Se considerará que los estudiantes tienen una inasistencia injustificada por cada tres tardanzas acumuladas en un periodo de clase, independientemente del número de minutos de retraso.
    - El conteo de las inasistencias comienza de nuevo en 0 al comienzo de cada semestre.
- Las siguientes razones pueden considerarse justificadas y NO contarán para las 10 inasistencias:
    - Deportes y actividades escolares.
    - Enfermedades o lesiones verificadas por una nota del médico.
    - Citas médicas o dentales verificadas por una nota del médico.
    - Funerales con notificación previa.
    - Prácticas religiosas obligatorias de la propia fe del estudiante con notificación previa.
    - Inasistencia aprobada por el administrador.
        - Los formularios de inasistencia aprobados por el administrador se encuentran en la recepción.
        - Los formularios deben entregarse 3 días antes de la inasistencia para que se tengan en cuenta.
        - Los formularios requieren las firmas de todos los maestros antes de la aprobación del administrador.
        - Antes de la aprobación, los administradores tendrán en cuenta lo siguiente: asistencia, calificaciones, comportamiento, calendario escolar, número de solicitudes previas.
        - Si existe una emergencia, el equipo administrativo determinará si las inasistencias se considerarán justificadas o injustificadas.
- Cualquier inasistencia que no entre en las categorías justificadas contará para el total de las 10 inasistencias por semestre, o se considerará injustificada si excede las 10 inasistencias.
- Los estudiantes con inasistencias injustificadas están sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la posible expulsión.

Procedimientos del Personal de Valley Center High School (VCHS)

- La escuela notificará a los padres en su casa o en el trabajo sobre las inasistencias no autorizadas tan pronto como sea posible después de que ocurran. Si los padres llaman temprano en el día para informar sobre las inasistencias, se puede evitar hacer llamadas adicionales.

- Es posible que se envíe un mensaje de voz automático si el estudiante no ha llegado a la escuela al final del 2.º periodo.
    - Asegúrese de que su información de contacto esté actualizada, se puede modificar la información de contacto en el portal para padres.
- Después de que un estudiante haya acumulado siete (7) inasistencias en cualquier periodo de clase, el personal de VCHS notificará a los padres. En este momento, es posible que se requiera que el estudiante tenga una reunión con un administrador y maestro/a para hablar sobre las ausencias, las calificaciones y las tareas de recuperación
- Se aplicarán las prácticas estándar para la recuperación del trabajo para todas las inasistencias (consulte la Política de recuperación, página 26).

VEHÍCULOS Y ESTACIONAMIENTOS

Conducción:

1. Cuando conduzca por las calles de la ciudad en zonas escolares, mantenga un límite de velocidad de 20 mph.
2. Deténgase siempre para permitir el paso de los peatones.
3. Tenga especial precaución en los estacionamientos.
4. Observe un límite de velocidad de 10 mph en el estacionamiento.
5. La conducción descuidada y/o imprudente (es decir, chirrido de neumáticos, etc.) está prohibida.

Estacionamiento:

Todo el estacionamiento para estudiantes, en las instalaciones de la escuela, estará al oeste y al sur del edificio en los estacionamientos. Los vehículos de los estudiantes no deben estacionarse en áreas de zona de incendio, en un área para discapacitados (sin el permiso adecuado), sobre una franja pintada o en cualquier área reservada para el personal.

El abuso de privilegios de estacionamiento y/o conducción puede causar una detención, suspensión escolar, suspensión de privilegios de estacionamiento y/o que el vehículo sea multado o remolcado fuera del campus, a expensas del propietario.

Estacionamientos:

Los estudiantes no deben ir al estacionamiento en ningún momento durante la jornada escolar sin el permiso de la oficina. Los estudiantes deben registrar su salida por la oficina.

ACOSO ESCOLAR (INTIMIDACIÓN)

En Valley Center Schools no se tolera el acoso escolar de ninguna forma.

El acoso escolar significa lo siguiente: a) cualquier gesto o cualquier amenaza o comportamiento intencional escrito, verbal, digital o físico por parte de un estudiante, un miembro del personal o un padre/una madre hacia un estudiante, o por parte de un estudiante, un miembro del personal o un padre/una madre hacia un miembro del personal, de una manera lo suficientemente grave, persistente o

generalizada que este gesto, comportamiento o amenaza crea un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo que, en esas circunstancias, una persona con sentido común sabe o debería saber que tienen las siguientes consecuencias:

a. Causar un daño físico o psicológico a un estudiante o a un miembro del personal;
b. Causar daños a la propiedad de un estudiante o de un miembro del personal;
c. Hacer que un estudiante o un miembro del personal teman razonablemente de sufrir daños;
d. Provocar que un estudiante o un miembro del personal tenga miedo de que su propiedad sea dañada;
e. Ciberacoso; o
f. Cualquier otra forma de intimidación o acoso prohibida por el distrito.

Si el problema involucra una amenaza directa, recomendamos a los estudiantes y al personal que vengan a la oficina de inmediato para informar la situación. Si los estudiantes prefieren permanecer en el anonimato, pueden completar el formulario de acoso escolar en línea que se encuentra en la página web. El acoso escolar se puede denunciar a través del programa Speak Up. El personal toma en serio cada reporte y el acoso escolar no se tolerará. Recomendamos a los padres que les digan a sus hijos que "hablen" y que le cuenten al personal de la escuela, maestros o administradores sobre el acoso escolar. Los estudiantes que hayan intimidado a otros y de esta manera infrinjan la política escolar pueden ser objeto de medidas disciplinarias, entre ellas, la suspensión y la expulsión. Si corresponde, los estudiantes que infrinjan las prohibiciones de acoso escolar serán denunciados a la policía local.

TRANSPORTE EN AUTOBÚS

El conductor informará al director o subdirector sobre la conducta inapropiada por parte de un estudiante en un autobús escolar, lo que puede llevar a la toma de medidas disciplinarias, incluida la expulsión del autobús. La política de la Junta de educación del USD 262 se aplicará a cada caso. Hay copias disponibles en la oficina de la preparatoria.

Al llegar a la escuela, se espera que los estudiantes que se transportan en autobús entren inmediatamente al edificio. Los pasajeros del autobús que abandonen el recinto escolar sin registrar su salida por la oficina pueden ser sancionados.

CÁMARAS Y GRABADORAS DE VIDEO

Las cámaras y grabadoras de video deben ser autorizadas por la administración antes del uso o posesión en las instalaciones escolares o en actividades y eventos patrocinados por la escuela.

PROCEDIMIENTO DE ENTRADA Y SALIDA

Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deberán presentarse en la oficina y registrar su llegada. Se espera que los estudiantes que salgan durante el día se presenten en la oficina y registren su salida. Se espera que un estudiante que se haya ido durante el día se presente a la oficina y registre su regreso. El incumplimiento de este procedimiento puede tener como consecuencia la toma de medidas disciplinarias.

Excepciones:

- Los estudiantes que lleguen o salgan para una actividad patrocinada por la escuela no deben registrarse al entrar ni al salir.
- Seniors (estudiantes del grado 12) a quienes se les concede la salida anticipada durante el

segundo semestre de su año de graduación.

CLASIFICACIÓN POR AÑO DE COHORTE

Los estudiantes de Valley Center High School se clasifican por año de cohorte.

QUEJAS Y RECLAMOS

Cualquier estudiante puede presentar un reclamo ante el director en relación con una norma o reglamento escolar aplicable al estudiante. El reclamo debe presentarse por escrito, dentro de los 20 días siguientes a la aplicación de la norma o reglamento al estudiante, y debe especificar su fundamento. El director deberá investigar el reclamo e informar al estudiante sobre la resolución del mismo dentro de los 10 días siguientes a su presentación. JUNTA DE EDUCACIÓN: JCE
La Junta de educación recomienda que todos los reclamos relacionados con el distrito se resuelvan al nivel administrativo más bajo posible.

Cuando un reclamo se presente directamente a la Junta en conjunto o a un miembro de la Junta a título individual, será derivado a la Administración del centro para su estudio y posible solución.

COMPUTADORAS Y CORREO ELECTRÓNICO

Los estudiantes no deben esperar privacidad al usar el correo electrónico o los sistemas informáticos del distrito. Los mensajes de correo electrónico se utilizarán sólo para fines educativos aprobados. Los estudiantes deben utilizar un lenguaje apropiado en todos los mensajes. Se espera que los estudiantes utilicen el sistema siguiendo las directrices aprobadas por los maestros o la administración.

Cualquier correo electrónico, aplicación informática o información en las computadoras o sistemas informáticos del distrito está sujeta a supervisión por parte del personal y/o la administración. La escuela se reserva el derecho de duplicar cualquier información creada por los estudiantes en un sistema informático o en cualquier computadora individual.

Los estudiantes no deben descargar nada en las computadoras o el servidor de la escuela sin el permiso de un maestro o administrador. Los estudiantes no deben jugar en ninguna computadora de la escuela sin el permiso de un maestro. Los estudiantes que infrinjan estas reglas o cualquier otra regla del salón de clase relacionada con el uso de la computadora estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión de la escuela.

CRIME STOPPERS

El programa Crime Stoppers de VCHS pone a disposición de los estudiantes un medio para reportar sucesos que vean ocurrir en la escuela o en eventos escolares o información sobre alguien con armas y/o drogas en las instalaciones escolares sin temor a represalias.

- Se pueden dar recompensas en efectivo a la primera persona con la información correcta que resuelva el crimen o conduzca a la recuperación de drogas y/o armas en la escuela.

El programa Crime Stoppers in Schools en el condado de Sedgwick ha creado el programa Speak Up! que brinda a los estudiantes, el personal y los padres la posibilidad de enviar denuncias

anónimas a través de un sitio web seguro o de una aplicación para teléfonos inteligentes. Los estudiantes del USD 262 pueden proporcionar datos anónimos para mantener la seguridad de las escuelas mediante el uso de mensajes de texto y/o a través de un enlace web seguro a P3 Tips. Todos los mensajes están encriptados y enrutados a través de servidores seguros para proteger al remitente. Ya sea que se realice una denuncia mediante un mensaje de texto o en línea, al usuario se le asigna un alias y una identificación única antes de que se envíe el mensaje al coordinador de Speak Up. Esto permite al usuario y al coordinador tener un diálogo bidireccional sin revelar la identidad del remitente. Los fondos para el servicio son proporcionados por Crime Stoppers del condado de Wichita/Sedgwick.

Hay tres formas de enviar una denuncia anónima:

- Haga clic en Enviar una denuncia para acceder directamente a un sitio web seguro para denuncias.
- En su teléfono inteligente, descargue la aplicación gratuita P3 Tips desde App Store o Google Play. Luego, siga las indicaciones en pantalla para enviar su denuncia.
- Llame al (316) 267-2111.

Puede encontrar más información sobre el programa Speak Up aquí: Speak Up!

BAILES

A lo largo del año escolar, los estudiantes tienen la oportunidad de asistir a una variedad de eventos sociales, incluyendo bailes. Las siguientes directrices se aplican a los bailes escolares:

- Se aplican todas las reglas escolares para los estudiantes.
- Los estudiantes deben estar "en buen estado" para asistir. Por favor revise la sección de extracurriculares para ver la explicación "en buen estado".
- Como medida preventiva, los asistentes pueden ser sometidos a **un análisis aleatorio del aliento o de otro tipo o a una prueba de alcohol, sustancias controladas, drogas ilícitas o tabaco**.

- Lo siguiente se aplica a todas las solicitudes de los invitados.
    - Todos los invitados deben registrarse en la oficina o a través de My School Dance antes del evento mediante el formulario de solicitud de invitado correspondiente.
    - Se espera que los invitados presenten una identificación con foto al momento de la admisión a todos los eventos.
    - El estudiante de VCHS asumirá toda la responsabilidad por su invitado.
    - El estudiante y el invitado de VCHS deben llegar juntos.
    - Una vez que un estudiante se va del baile, no podrá reingresar, y si toda la información se llena correctamente, My School Dance puede alertar a los padres si un estudiante se va antes de tiempo.

ENTREGAS

Debido a las interrupciones en el aprendizaje, las alergias a las flores o al látex, los problemas de acoso estudiantil y los inconvenientes con el transporte, no se recomiendan entregas de flores,

regalos, globos ni otros artefactos de celebración. Los estudiantes que estén esperando entregas solo pueden consultar en la oficina durante los períodos de transición o después de la escuela.

Las entregas de alimentos a los estudiantes solo están permitidas por familiares. En VCHS, no se permiten las entregas de alimentos para los estudiantes realizadas por ninguna agencia externa como DoorDash, GrubHub, pizzerías u otras entidades de alimentos.

DETENCIONES

Las detenciones asignadas por el maestro se cumplen con el maestro. El incumplimiento de la detención asignada por un maestro puede resultar en tiempo adicional asignado por el maestro. Si un estudiante no completa una detención asignada por el maestro dos veces, el estudiante puede ser remitido a la dirección y se le puede asignar una detención en la oficina que reemplazará la detención asignada por el maestro.

Si un estudiante no se presenta a una detención en la dirección según lo asignado, puede asignársele una suspensión en la escuela para reemplazar la detención.

El trabajo y/o una actividad escolar no es una excusa aceptable para faltar a una detención.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Es la filosofía de la Administración y la Junta de educación del USD 262 que los estudiantes deben comportarse de tal manera que sean un orgullo para la escuela y la comunidad.

KSA 72-6114: la Junta de educación de cualquier distrito escolar puede suspender o expulsar, o por reglamento autorizar a cualquier empleado certificado o comité de empleados certificados a suspender o expulsar, a cualquier alumno o estudiante culpable de cualquiera de las siguientes infracciones:

(a) Infracción deliberada de cualquier reglamento publicado para la conducta estudiantil adoptado o aprobado por la junta de educación;

(b) conducta que interrumpa, impida o interfiera sustancialmente con el funcionamiento de cualquier escuela pública;

(c) conducta que ponga en peligro la seguridad de otros o que afecte o invada de manera importante los derechos de otras personas en la escuela, en las instalaciones escolares o en una actividad supervisada por la escuela;

(d) conducta que, si el estudiante fuera adulto, constituiría un delito grave, o que, si el estudiante es menor de edad, sería un delito grave si lo cometiera un adulto;

(e) conducta en la escuela, en las instalaciones escolares o en una actividad supervisada por la escuela que, si el estudiante fuera adulto, sería considerada una infracción menor, o que, si el estudiante es menor de edad, sería una infracción menor si la cometiera un adulto; o

(f) la desobediencia a una orden de un docente, oficial del orden público, oficial de seguridad escolar u otra autoridad escolar, cuando se pueda prever que este comportamiento conllevará desorden, interrupción u obstáculos en el funcionamiento de cualquier escuela pública, ocasionará un impacto sustancial y

material, o afectará los derechos de otros.

Las siguientes consecuencias disciplinarias están disponibles cuando se han violado las políticas escolares, pero no necesariamente se usan en su totalidad en la siguiente secuencia. Si bien es necesaria cierta discreción administrativa, estas y otras consecuencias disciplinarias deben aplicarse de manera uniforme y justa para todos. Podrían añadirse otras consecuencias si fuera necesario y podrían aplicarse consecuencias progresivas a quienes cometan múltiples infracciones. Todas las infracciones están sujetas a suspensiones de al menos uno a diez días, según su gravedad. Estos procedimientos se basan en la creencia de que los estudiantes «pueden y deben» controlar su comportamiento, mientras se permiten algunos posibles errores en el proceso de aprendizaje. Los estudiantes son responsables de sus decisiones.

A. **Detención de la oficina**: La Administración le podrá asignar al estudiante hasta 4 horas de detención.
B. **Suspensiones a corto plazo en la escuela**: Se podrá asignar al estudiante, para estudio controlado, a la Sala de Suspensión en la Escuela (In-School Suspension, ISS) hasta 5 días consecutivos.
C. **Suspensiones a corto plazo fuera de la escuela**: Esta suspensión puede ser de uno a diez días de suspensión de la escuela para brindarle al estudiante, a los padres y a la escuela el tiempo necesario para estudiar detenidamente el problema de conducta.
D. **Suspensión o expulsión a largo plazo fuera de la escuela**: Se puede suspender al estudiante por un periodo de cinco a diez días, con una audiencia formal de debido proceso que se llevará a cabo a más tardar el último día de la suspensión, o una fecha acordada con el padre o la madre, para determinar si la suspensión se extenderá hasta 90 días escolares o se hará una expulsión de la escuela hasta 186 días escolares.
E. Según el Estatuto Estatal de Kansas 72-6136, se notificará a las autoridades policiales sobre todos los estudiantes implicados en la posesión de un arma o drogas ilegales, o que tuvieron un comportamiento que haya causado o que haya tenido una alta probabilidad de causar lesiones graves a otras personas, ya sea en la escuela, en las instalaciones escolares o durante una actividad supervisada por la escuela. Además, se enviará un informe a las autoridades policiales correspondientes tan pronto como sea posible, pero no después de los 10 días desde la infracción del estudiante, excluyendo los días festivos y los fines de semana. A su vez, las autoridades policiales notificarán a la división de vehículos tan pronto como sea posible, pero sin exceder los 10 días a partir de la fecha del acto del estudiante, excluyendo los días festivos y los fines de semana. El informe policial debe incluir el nombre del estudiante, la dirección, la fecha de nacimiento, el número de licencia de conducir y una descripción de la infracción cometida por el estudiante. Como consecuencia de esta notificación, los estudiantes pueden perder su licencia de conducir hasta por un año. Además, se puede notificar a Servicios Sociales. Y como consecuencia, se podría iniciar una investigación para garantizar el bienestar del estudiante expulsado.
F. **Servicio escolar o comunitario:** El servicio escolar o comunitario se puede asignar a discreción del administrador.

La disciplina en VCHS se administra en dos niveles: (1) disciplina en el salón de clases y (2) disciplina para toda la escuela.

Disciplina en el salón de clases: cada maestro, de acuerdo con este manual y la política

establecida por la Junta, establecerá, comunicará por escrito y enseñará a sus estudiantes las directrices para establecer un entorno de aprendizaje adecuado para cada estudiante.

Se pueden establecer directrices disciplinarias en el salón de clases en caso de no traer los materiales y/o libros necesarios, por interrupciones menores en el salón de clases, trabajos no completados, lenguaje o gestos inapropiados y otras directrices importantes para el entorno de la clase según lo determine el maestro.

El maestro establecerá un plan de manejo del salón de clases que puede incluir advertencias, conferencias con estudiantes, contacto con los padres, conferencias con los estudiantes y los padres, asientos especiales y/o tiempo de detención con el maestro.

Si, a juicio del maestro, un estudiante se ha convertido en una perturbación tan grave en el salón de clases que la clase no puede funcionar eficazmente, se puede enviar al estudiante a la dirección. La documentación de las acciones previas tomadas por el maestro deberá acompañar al estudiante.

Disciplina para toda la escuela: las siguientes infracciones darán lugar a una derivación a la administración para que se tomen medidas disciplinarias adicionales, que pueden incluir la suspensión a largo plazo y/o la expulsión. Se notificará a las autoridades policiales cuando corresponda y/o sea obligatorio.

INFRACCIONES POR CONSUMO DE ALCOHOL: el consumo, la posesión o la distribución de bebidas alcohólicas.

AGRESIÓN Y ASALTO: amenazar o golpear a otra persona.

CÁMARAS Y GRABADORAS DE VIDEO: el uso de cámaras o grabadoras de video sin el permiso de la administración escolar. Se prohíben estrictamente las cámaras, las imágenes fotográficas y/o de video en los vestuarios y baños.

TELÉFONOS CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS: Queda prohibido el uso de dispositivos electrónicos de comunicación personal (incluidos, entre otros, teléfonos móviles o celulares, tabletas, computadoras, relojes, auriculares inalámbricos, dispositivos de mensajería de texto o asistentes digitales personales) durante la jornada escolar. Dichos dispositivos deben permanecer apagados y guardados de forma segura, fuera del alcance directo del estudiante y en un lugar inaccesible, durante el horario escolar.

PROCEDIMIENTO DE ENTRADA Y SALIDA: no registrar su salida en la oficina durante la jornada escolar o no registrarse al llegar tarde o regresar durante el día.

INTERRUPCIÓN EN EL SALÓN DE CLASES O INFRACCIONES DE COMPORTAMIENTO:
las interrupciones repetidas del salón de clases o el incumplimiento de las expectativas en el salón de clases.

DEMOSTRACIONES DE AFECTO: tener demostraciones públicas de afecto innecesarias e inapropiadas.

INTERRUPCIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR: planificar o participar en una acción organizada o espontánea que interfiera con la instrucción o con otra actividad escolar.

INFRACCIONES DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA: infringir la política del código de vestimenta --- además de otras medidas disciplinarias, el estudiante puede ser enviado a casa para cambiarse de ropa.

INFRACCIONES RELACIONADAS CON DROGAS O PARAFERNALIA DE DROGAS: el consumo, la posesión, el uso, la distribución o el hecho de estar bajo la influencia de cualquier droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, estimulante, depresor, marihuana, intoxicante y/o la posesión de parafernalia de cualquier tipo en cualquier lugar de la escuela o en cualquier actividad patrocinada o supervisada por la escuela, ya sea dentro del distrito escolar o fuera de la ciudad.

El uso de un medicamento autorizado por una receta médica de un médico registrado no se considerará una infracción de esta regla, siempre y cuando el estudiante haya registrado el medicamento con el profesional de enfermería escolar.

EXTORSIÓN: obtener dinero, bienes o servicios mediante intimidación o amenazas.

INCUMPLIMIENTO: no cumplir con una solicitud razonable hecha por cualquier miembro del personal o maestro en el salón de clases, en las instalaciones de la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. “Razonable” significa que sea físicamente posible seguir la solicitud.

INCUMPLIMIENTO DE LA DETENCIÓN: negarse a cumplir con las consecuencias disciplinarias menores.

INFORMES FALSOS Y ENGAÑOSOS: falsificar informes, lo que incluye, entre otros, hacer llamadas falsas al 911, dar identificación falsa por parte de un estudiante en una llamada telefónica o en una nota escrita a la escuela como el padre, la madre o el tutor; llamar a otro estudiante e identificarse falsamente como el padre, la madre o el tutor del estudiante; o dar información falsa a un maestro o miembro del personal.

PELEAS: instigar y/o participar en un altercado verbal o físico en la escuela, en las instalaciones escolares, en el transporte escolar o en actividades patrocinadas o supervisadas por la escuela.

INFRACCIONES DEL CÓDIGO CONTRA INCENDIOS: provocar un incendio, poseer o usar dispositivos explosivos o infringir el código contra incendios de cualquier forma, incluidas las falsas alarmas.

ACOSO: el acoso de cualquier tipo por medio de la palabra o la acción.

LENGUAJE INAPROPIADO: el uso de lenguaje inapropiado en cualquier momento en las instalaciones de la escuela, lo que incluye las malas palabras, las referencias sexuales, los insultos raciales, etc.; el uso de lenguaje inapropiado en forma escrita, incluido el material impreso; el uso de ilustraciones que contengan lenguaje y/o comportamiento inapropiado y/o implicaciones sexuales.

SALIR DE LA ESCUELA SIN PERMISO: salir de la escuela sin el permiso de un administrador o una persona designada por el administrador.

VENTA DE MERCANCÍA: Se prohíbe a los estudiantes vender, distribuir o poseer para su venta mercancía externa, bienes robados o artículos ilegales en las instalaciones del distrito USD 262 durante la jornada escolar.

FALTA DE RESPETO: mostrar falta de respeto mediante palabras o acciones hacia el personal y/o hacia otro estudiante.

ROBAR: la toma y sustracción ilegal de propiedad o dinero de otra persona, y/o posesión de mercancía robada.

LLEGADA TARDE A CLASE: no estar físicamente en el salón de clases antes de que comience a sonar el timbre de tardanza.

AMENAZAS TERRORISTAS: realizar amenazas graves (físicas, verbales o escritas) contra la escuela o contra una persona, su familia y/o propiedad.

INFRACCIONES RELACIONADAS CON PRODUCTOS DE TABACO/VAPOR: la posesión o el uso de cualquier tipo de sustancia que tenga el potencial de ser encendida y/o inhalada, o de ser consumida por vía oral que contenga tabaco, y/o dispositivos inhalantes electrónicos.

AUSENTISMO ESCOLAR/FALTAS: la Ley de Asistencia Obligatoria (K.S.A. 72-3120, *et seq*.) establece que cualquier estudiante que haya cumplido siete años y sea menor de dieciocho (18) años debe asistir a la escuela de manera continua cada año escolar. Cualquier estudiante que esté ausente, sin el conocimiento de sus padres, de la escuela donde está inscrito durante tres (3) días escolares consecutivos o cinco (5) días escolares en cualquier semestre o siete (7) días escolares en cualquier año escolar, lo que ocurra primero, se considerará un estudiante con ausentismo escolar. Si un estudiante se ausenta sin una justificación de la escuela o pierde más de dos (2) horas de instrucción en una jornada escolar, la inasistencia considerada para el conteo de ausentismo escolar es de un día. Se reportarán todos los casos de absentismo escolar a la oficina del fiscal de distrito del condado y/o al Departamento de niños y familias. Se aplican otros requisitos a los estudiantes de educación especial. *KSA. 72-3421*

Faltar a clase puede incluir estar en el recinto escolar, pero no en clase como estaba previsto. Esto incluiría estar sin autorización en la cafetería, los baños, el estacionamiento, en el recinto y en otras áreas que no sean los salones de clases.

VANDALISMO/DESTRUCCIÓN DE LA PROPIEDAD: la destrucción de la propiedad escolar y/o propiedad ajena --- esto también incluye, entre otras, la manipulación de computadoras.

INFRACCIONES RELACIONADAS CON ARMAS: el uso o la posesión de cualquier artículo cuyo propósito principal sea causar daño, es decir, pistolas, cuchillos, armas de artes marciales, etc., llevará a una suspensión de 10 días de la escuela y una audiencia de debido proceso para una suspensión o expulsión a largo plazo. Se notificará a las autoridades policiales correspondientes. "Posesión" significa tener control físico directo sobre un arma o tener el poder y la intención en

un momento dado de ejercer dominio o control sobre un arma, e incluye, entre otras cosas, la propia persona, el abrigo, la mochila, el casillero y el automóvil. Esta definición incluye el uso de cualquier elemento como arma con el fin de amenazar con causar daño corporal o de causar daño corporal a otro estudiante o miembro del personal. *JUNTA DE EDUCACIÓN: JCDBB*

DISCRIMINACIÓN / ACOSO

Las leyes estatales y federales prohíben la discriminación. El USD 262 de Valley Center cumple con todas las reglas y las normas no discriminatorias y no permite ni tolera la discriminación contra los estudiantes por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, religión, edad o discapacidad. Esto aplica a todos los estudiantes que participan en programas educativos y/o actividades escolares extracurriculares.

Ningún estudiante ni miembro del personal debe ser objeto de acoso, por ningún motivo, por parte de otro estudiante o miembro del personal. El distrito se compromete a mantener un entorno de trabajo y aprendizaje libre de discriminación, insultos, intimidación y acoso por motivos de raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional, información genética o discapacidad.

El acoso implica conductas de intimidación (véase más arriba) dirigidas a una persona debido a su raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad o discapacidad.

El acoso sexual puede derivar de conductas verbales o físicas, o de material escrito o gráfico. El acoso sexual puede incluir, entre otras cosas: acoso o abuso verbal de naturaleza sexual; presión para realizar actividades sexuales; comentarios reiterados a una persona con connotaciones sexuales o denigrantes; contacto físico no deseado; o sugerir o exigir relaciones sexuales.

Cualquier incidente de discriminación, incluidos los actos de acoso, deberá notificarse de inmediato al director del centro escolar, a otro administrador, al consejero, a otro miembro del personal certificado o al coordinador de cumplimiento del distrito, para que el oficial de cumplimiento del centro o del distrito lleve a cabo una investigación y tome las medidas correctivas pertinentes. Todo estudiante que incurra en conductas discriminatorias estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta la expulsión de la escuela.

Para que una denuncia de acoso se resuelva por completo, es posible que la víctima deba presentar un informe por escrito que sirva como prueba contra el acusado. Si la persona que denuncia el acoso no está satisfecha con la resolución de su queja por parte de la administración, puede presentar una reclamación formal ante el Oficial de Reclamaciones del Distrito, Jamie Lewis. Su oficina se encuentra en 143 S. Meridian y su número de teléfono, durante el horario escolar, es el 755-7000. La información relativa a las denuncias bajo el Título IX (Title IX), incluidos los procedimientos para presentar una queja, se encuentra en el sitio web del distrito, en la sección "District Information" (Información del distrito) y la subcategoría "Title IX information" (Información sobre el Título IX): http://www.usd262.net/about/about-our-district.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

La vestimenta y el aseo adecuados son necesarios para tener el mejor entorno de aprendizaje. Se reconoce que el estudiante y los padres son los principales responsables de la vestimenta y el aseo adecuados. El objetivo es mantener el mejor ambiente de aprendizaje posible y se reconocerán los derechos de los estudiantes a vestirse y arreglarse como les plazca, siempre que ello no interfiera

en el mantenimiento de dicho entorno de aprendizaje.

VESTIMENTA DE LOS ESTUDIANTES:

1. La parte inferior de la camisa debe coincidir con la parte superior de los pantalones cuando se está de pie de forma natural y debe cubrir el pecho y el estómago.
2. Los pantalones cortos deben tener un largo apropiado y usarse en la cintura natural del estudiante.
3. Se prohíben las siguientes prendas de vestir: joyas, letras, apliques o tatuajes blasfemos, con connotaciones sexuales, de doble sentido o que promuevan el alcohol, las drogas, el tabaco, la violencia y/o estén asociados con bandas y/o artículos o acciones ilegales.
4. No se permitirá pintarse el cuerpo como sustituto de la ropa.
5. No se permite el uso de mantas durante la jornada escolar.
6. Cualquier sombrero o capucha debe usarse de manera que no oculte el rostro del estudiante y no está permitido usarlos junto con una mascarilla.
7. No se permite ropa sin tirantes.

Los casos que surjan y que no estén contemplados en este código de vestimenta se decidirán a discreción de la administración. Los patrocinadores, entrenadores y directores de las actividades escolares pueden modificar este código de vestimenta. **EN CASO DE DUDA, NO LO USE.**

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

De acuerdo con la Asociación de Actividades de Preparatorias del Estado de Kansas (Kansas State High School Activities Association, KSHSAA), para que un estudiante sea elegible para las actividades debe estar inscrito, asistir y obtener una calificación de aprobado en al menos 5 asignaturas. KSHSAA 13-1-3:

a. Beca: el estudiante deberá haber aprobado al menos cinco asignaturas nuevas (no aprobadas anteriormente) ponderadas, o su equivalente, el semestre anterior o el último semestre de asistencia.
b. Inscripción: el estudiante deberá estar inscrito y cursando un mínimo de cinco materias nuevas (no aprobadas anteriormente) ponderadas, o su equivalencia, durante el presente semestre.

Una vez que un estudiante se vuelve elegible a través de las directrices de elegibilidad de la KSHSAA, la elegibilidad académica de Valley Center High School para **todas las actividades no curriculares** se calculará semestralmente. Se requerirá que cada estudiante apruebe un mínimo de 5 asignaturas al final de cada periodo semestral para seguir siendo elegible para participar en la competencia no curricular relacionada con Valley Center High School.

Recursos de Intervención de Seguridad de Emergencia

https://www.usd262.net/district/emergency_safety_interventions

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

ESTUDIANTE QUE CUENTA CON UNA BUENA REPUTACIÓN: Todos los participantes en las actividades del USD 262 deben tener una "buena reputación". Esto estará determinado por varios factores dentro de la escuela y fuera de ella. La "buena reputación" se determinará por la administración en función de:

1. Entre los factores dentro de la escuela se incluyen (entre otros):
    a) Las directrices de asistencia y comportamiento establecidas en los manuales del distrito y del estudiante, y las directrices del patrocinador.
    b) Las directrices de asistencia establecidas en los manuales del distrito y del estudiante, y las directrices del patrocinador.
    c) La elegibilidad académica según lo determina la KSHSAA (5 clases aprobadas el semestre anterior) y el USD 262 (aprueba 5 clases en la actualidad).
    d) Los estudiantes que cumplen con las consecuencias de las infracciones pueden recuperar el estatus de "buena reputación".
2. Los factores fuera de la escuela, entre los que se incluyen:
    a) Si se arresta al estudiante, entra en un acuerdo para desviar el procesamiento, o se lo condena por cualquier delito grave o menor, o se presenta un reclamo de delincuente juvenil contra el estudiante; el entrenador/patrocinador, administrador o superintendente puede, a su discreción, determinar que el estudiante no tiene "buena reputación" incluso si se desestiman los cargos.
    b) La participación de los estudiantes en cualquier actividad o comportamiento que pueda, a juicio y discreción del entrenador/patrocinador, administrador o superintendente, constituir una infracción de los valores y los objetivos del programa de actividades o deportes del USD 262. Algunos ejemplos: SUSTANCIAS QUÍMICAS, DELITOS GRAVES, DELITOS MENORES, etc.

Un estudiante debe estar presente (en clase) al menos durante la última mitad de la jornada escolar (mínimo los últimos 3 periodos) para practicar o participar en cualquier actividad fuera de clase. Esto se aplica a presentaciones musicales, debates y competencias de retórica, excursiones, musicales u obras de teatro y deportes.

Si un estudiante se ausenta por más de medio día, una explicación de los padres de la circunstancia inevitable o emergencia que causó la inasistencia puede ser la razón para que la administración permita que el estudiante participe. Estas directrices no afectan la elegibilidad según lo definido por la Asociación de Actividades de Preparatorias del Estado de Kansas. (KSHSAA: 13-1-3)

Un estudiante también debe ser un "estudiante de buena fe" con "buena reputación", determinado por la Administración y/o las reglas y normas de la KSHSAA, para participar en las actividades de Valley Center High School. El estudiante debe estar actualmente inscrito y asistir a un mínimo de cinco (5) clases durante todo el año escolar en Valley Center High School o a través del programa virtual del USD 262. Si el estudiante desea participar en música, debate, teatro, robótica, oratoria u otras actividades relacionadas, debe estar inscrito y asistir a ese curso en particular aquí en VCHS.

Los estudiantes virtuales pueden ser elegibles para actividades extracurriculares previa aprobación de la administración. Se aplican las siguientes condiciones:

1. Los estudiantes virtuales deben residir dentro de los límites del USD 262 o tener una solicitud para estudiantes fuera del distrito aprobada.
2. Las clases virtuales deben realizarse a través del USD 262.
3. Los estudiantes virtuales deben estar actualmente inscritos en cinco o más cursos que no hayan aprobado previamente para establecer y conservar la elegibilidad cada semestre. Estas clases deben comenzar al inicio del semestre y mantenerse durante todo el semestre para poder participar en la actividad seleccionada.
4. Los estudiantes virtuales deben cumplir con los requisitos de asistencia, y registrar los minutos apropiados para progresar adecuadamente en el plan de estudios.
5. Los estudiantes virtuales deben presentar su intención de participar en actividades extracurriculares al director de TLC y al director deportivo de VCHS (2 semanas) antes del inicio del semestre en el que se lleva a cabo la actividad.

TARIFAS

El USD 262 de Valley Center Schools utiliza una agencia de cobranzas, CCM Enterprises (número de teléfono 316-612-9140), para procesar todos los cheques devueltos. Todos los cheques devueltos tendrán un cargo de $30 por cheque. Las tarifas impagas al final del año escolar también se entregarán a CCM Enterprises para su cobro.

COMIDA Y BEBIDA EN EL SALÓN DE CLASES

Solo se permitirá el ingreso con agua embotellada al salón de clases. Los alimentos y otras bebidas están prohibidos a menos que el maestro los apruebe.

SISTEMA DE CALIFICACIÓN

El siguiente sistema de calificaciones se utiliza para registrar el progreso académico en Valley Center High School. Estas calificaciones y sus significados son:

Calificación con letras	Nivel de trabajo	Escala en %
A	Superior	90 - 100
B	Por encima del promedio	80 – 89
C	Promedio	70 – 79
D	Por debajo del promedio	60 – 69
F	Reprobado	0 - 59

REQUISITOS PARA GRADUARSE

Para graduarse de Valley Center High School, un estudiante debe obtener veintiséis (26) unidades de crédito. Los créditos obtenidos en los grados 9 a 12 cuentan para la graduación. Se deben obtener calificaciones aprobatorias para que se otorgue el crédito.

Graduados 2026-2027:

(1) Cuatro créditos de Lengua y literatura inglesa, que incluirán lectura, escritura, literatura, comunicación y gramática. El administrador del centro puede eximir hasta una unidad de este requisito si determina que un estudiante puede beneficiarse más al tomar otra materia.

(2) Tres créditos de Historia y gobierno, que incluirán la historia universal; la historia de los Estados Unidos; el gobierno de los Estados Unidos, incluida la Constitución de los Estados Unidos; conceptos de economía y geografía; y, salvo que se disponga lo contrario en el S.B.R. 91-31-32, un curso de instrucción en historia y gobierno de Kansas.
(3) Tres créditos de Ciencias, que incluirán conceptos físicos, biológicos y de ciencias de la tierra y del espacio, y que incluirán al menos una unidad como curso de laboratorio.
(4) Tres créditos de Matemáticas, incluyendo conceptos algebraicos y geométricos.
(5) Una unidad de Educación física, que deberá incluir salud y que puede incluir seguridad, primeros auxilios o fisiología. Este requisito se eximirá si se proporciona alguno de los siguientes documentos al distrito escolar: (A) Una declaración de un médico autorizado que indique que un alumno es mental o físicamente incapaz de participar en un programa de educación física regular o modificado; o (B) una declaración, firmada por un custodio legal del alumno, que indique que el requisito es contrario a las enseñanzas religiosas del alumno.
(6) ½ unidad de bellas artes, que puede incluir arte, música, danza, teatro, retórica y otros estudios similares seleccionados por una junta local de educación.
(7) 10.5 créditos de cursos electivos
(8) ½ crédito de discurso, que puede incluir debate, ciencia forense, discurso, comunicación en el lugar de trabajo, o crédito de discurso de colegio
(9) ½ crédito de educación financiera

Para graduados de 2028:

(1) Cuatro créditos de Lengua y literatura inglesa, que incluirán lectura, escritura, literatura, comunicación y gramática.
(2) Tres créditos de Historia y gobierno, que incluirán la historia universal; la historia de los Estados Unidos; el gobierno de los Estados Unidos, incluida la Constitución de los Estados Unidos; conceptos de economía y geografía; y, salvo que se disponga lo contrario en el S.B.R. 91-31-32, un curso de instrucción en historia y gobierno de Kansas.
(3) Tres créditos de Ciencias, que incluirán conceptos físicos, biológicos y de ciencias de la tierra y del espacio, y que incluirán al menos una unidad como curso de laboratorio.
(4) Tres créditos de Matemáticas, incluyendo conceptos algebraicos y geométricos.
(5) Una unidad de Educación física, que deberá incluir salud y que puede incluir seguridad, primeros auxilios o fisiología. Este requisito se eximirá si se proporciona alguno de los siguientes documentos al distrito escolar: (A) Una declaración de un médico autorizado que indique que un alumno es mental o físicamente incapaz de participar en un programa de educación física regular o modificado; o (B) una declaración, firmada por un custodio legal del alumno, que indique que el requisito es contrario a las enseñanzas religiosas del alumno.
(6) Una unidad de bellas artes, que puede incluir arte, música, danza, teatro, retórica y otros estudios similares seleccionados por una junta local de educación.
(7) 1 credito de STEM (ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas)
(8) 9 créditos de cursos electivos
(9) ½ crédito de discurso, que puede incluir debate, ciencia forense, discurso, comunicación en el lugar de trabajo, o crédito de discurso de colegio
(10) ½ crédito de educación financiera

(11) Los estudiantes completarán dos o más recursos postsecundarios de su Plan de estudio individual. Los estudiantes deben tener un ejemplo profesional y del mundo real, y un ejemplo académico.

Ningún estudiante puede participar en los ejercicios de graduación a menos que se hayan cumplido **todos** los requisitos para la graduación, incluidas las consecuencias disciplinarias.

PASES PARA EL PASILLO

El estudiante que se vaya de una clase, sin permiso del maestro, se considerará que falta a la clase. El maestro de la clase asignada debe estar de acuerdo y dar permiso antes de que usted pueda irse a otro salón de clases o área. Los estudiantes que se encuentren en áreas no autorizadas estarán sujetos a medidas disciplinarias. Valley Center High School requerirá que todos los estudiantes usen SmartPass durante el día escolar.

POLÍTICA DE ACOSO

Ningún estudiante o miembro del personal debe ser objeto de acoso por ningún motivo por parte de ningún estudiante o miembro del personal. La VCHS y la Junta de educación tienen la política de que todos los estudiantes y los miembros del personal deben tratar a todas las personas con respeto y consideración, sin importar su raza, color, estado civil, nacionalidad, credo, religión, género, edad o discapacidad. No se tolerarán conductas de acoso, hostilidad o difamación, ya sean verbales, escritas o físicas, y serán motivo para tomar medidas disciplinarias, incluidas la suspensión y/o expulsión de la escuela. Si es necesario, se contactará a agencias legales.

El acoso sexual incluye todo avance sexual no deseado, no solicitado y no recíproco, así como la creación de un ambiente escolar o laboral intimidante, hostil u ofensivo.
El acoso sexual puede manifestarse mediante una conducta verbal o física o por medio de material escrito o gráfico. El acoso sexual puede manifestarse en conductas como las siguientes:

1. acoso o abuso verbal;
2. presión para tener cualquier interacción de carácter sexual;
3. comentarios repetidos a una persona, con implicaciones sexuales o degradantes;
4. contacto físico no deseado;
5. sugerencias o exigencias para que alguien se involucre sexualmente, acompañadas de amenazas implícitas o explícitas con respecto a las calificaciones de un estudiante, participación en actividades extracurriculares, entre otras conductas inapropiadas.
   Junta de educación: JGEC

Un estudiante, sus padres, un estudiante que no sea la víctima o un miembro del personal pueden hacer denuncias de acoso. **Todos los informes relacionados con los estudiantes deben entregarse a un administrador para que tome la acción inicial (investigación).** Todos los informes de acoso se investigarán y la administración tomará las medidas apropiadas. En caso de una denuncia falsa de acoso, se considerará una falta por dar información engañosa y se tomarán acciones disciplinarias.

Para que una denuncia de acoso se resuelva por completo, en algún momento, la víctima tendrá que realizar un informe por escrito, que se utilizará como evidencia contra el acusado.

Puede encontrar más información sobre los reclamos relacionados con el Título IX, como los

procedimientos para presentar un reclamo, en la página web del distrito, en la sección "Información del distrito" y la subcategoría "Información sobre el Título IX". https://www.usd262.net/about/about-our-district

Si un denunciante de acoso siente que la administración no ha resuelto su reclamo de forma satisfactoria, puede presentar un reclamo ante el Oficial de Reclamos del Distrito, Jamie Lewis, en 143 S. Meridian o llamar al 755-7000.

SOLICITUDES DE TAREAS DE ESTUDIANTES AUSENTES

Se les pide a los padres que no soliciten las tareas a menos que el estudiante esté ausente por un mínimo de 2 días. Las tareas para un estudiante ausente se publican en Google Classroom. Las solicitudes de copias impresas pueden recogerse en la oficina al final del día. Antes de desplazarse a la escuela, debe llamar después de las 2:00 p. m. (al 755-7070) para asegurarse de que las tareas estén listas para recoger. Permita que los maestros preparen las tareas con 24 horas de anticipación.

CUADRO DE HONOR

Se reconocerá a los estudiantes que sobresalgan en el salón de clases cada semestre según los siguientes criterios: Cuadro de Honor Promedio de calificaciones de 3.5
Además, se reconocerá a los estudiantes de los grados 10 (sophomores), 11 (juniors) y 12 (seniors) que obtengan un promedio de calificaciones acumulativo de 4.0 para el año escolar con una Letra Académica.

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN

Se necesita una tarjeta de identificación para identificarse, hacer préstamos de la biblioteca y para las cuentas de almuerzo.
Las tarjetas de identificación perdidas o dañadas **se deben reemplazar inmediatamente.** Se aplicará un cargo de $5 por el reemplazo.

BIBLIOTECA

El pago de un libro extraviado es responsabilidad del estudiante. Una vez que se paga por un libro "extraviado", el libro pasa a ser propiedad del estudiante. Si el libro "extraviado" se encuentra más adelante, no se otorgará ningún reembolso.

CASILLEROS

A los estudiantes se les asignará un casillero a pedido antes del inicio de clases y no pueden cambiar de casillero sin el permiso de la oficina. Se cobra una tarifa de $2 por el reemplazo de la cerradura. Los artículos personales o el dinero que se lleva a la escuela no están cubiertos por el seguro escolar. Marque sus objetos personales para identificarlos. Los casilleros de los estudiantes son propiedad del distrito escolar y están sujetos a inspección y registro por parte de los funcionarios escolares en cualquier momento. Junta de educación: JCAB

Si se encuentran artículos en un casillero que infrinjan las políticas de la escuela o las leyes estatales o federales, se puede suspender hasta por 10 días a la persona a la que se le asignó el

casillero y/o se le puede recomendar una suspensión a largo plazo o expulsión. Se notificará a las autoridades policiales correspondientes.

La decoración de los casilleros se limitará a decoraciones relacionadas con Booster Club y los deportes o actividades. Todas las demás decoraciones requerirán aprobación de la administración.

PROCEDIMIENTO DEL ALMUERZO

Los estudiantes se presentarán en la cafetería solo durante los períodos designados para el almuerzo y deben permanecer en el área de la cafetería hasta que suene el timbre que indica que deben regresar a clase. En ningún momento los estudiantes deben estar en ningún área de salones de clases, incluidos los pasillos, sin la supervisión del maestro. Los únicos baños para uso de los estudiantes durante el periodo del almuerzo se encuentran cerca del auditorio, en la zona común.

VCHS no cuenta con un "almuerzo abierto". Salir de la escuela durante el almuerzo, sin el permiso de la oficina, se considerará faltar a clase. Los estudiantes pueden salir a almorzar únicamente si uno de los padres llama para excusarlos, llaman antes de las 11:00 am, y se espera que se registren a través de la oficina. Los estudiantes que salen para almorzar deben regresar antes de que finalice el periodo regular de almuerzo asignado, o la tardanza/inasistencia se considerará injustificada. Las infracciones pueden causar la pérdida de privilegios.

Los estudiantes clasificados como juniors o seniors tienen derecho a una excusa a largo plazo para salir a comer. Para calificar para una excusa a largo plazo para el almuerzo, los padres/tutores deben completar el Formulario de excusa a largo plazo para el almuerzo y hacer que un miembro de la oficina de la escuela sea testigo de cómo firman el formulario en persona.
Aun así, los estudiantes deberán registrar su salida en la oficina todos los días, incluso cuando haya un formulario de excusa a largo plazo en el expediente. Llegar tarde al regresar del almuerzo en tres ocasiones o acumular tres ausencias injustificadas —independientemente de la hora— durante un semestre puede conllevar que el estudiante pierda su estatus de justificación a largo plazo.

POLÍTICA DE RECUPERACIÓN

Es responsabilidad del estudiante conseguir que se le asigne el trabajo de recuperación durante cualquier inasistencia y es responsabilidad del maestro proporcionar la ayuda adecuada. En el caso de clases como educación física o música, es posible que se requiera que el estudiante se presente a clase y dedique tiempo adicional antes o después de la escuela para cumplir con los requisitos de recuperación. Otras clases también pueden requerir que un estudiante trabaje con el maestro antes o después de la escuela para completar el trabajo de recuperación.

El límite de tiempo de recuperación típico es el número de días perdidos más uno (es decir, el estudiante se ausenta 2 días--- el trabajo debe completarse y entregarse el tercer día escolar después de la última inasistencia). Las tareas a largo plazo (trabajos de investigación, proyectos de arte o de taller, etc.) vencen en la fecha/periodo originalmente asignado, independientemente de las inasistencias en el ínterin.

Cuando a un estudiante se le asigna una suspensión dentro de la escuela, las tareas se entregarán todos los días. No se permitirá tiempo adicional. Cuando a un estudiante se le asigna una suspensión fuera de la escuela o tiene una inasistencia injustificada, el trabajo se entregará a su

regreso. No se permitirá tiempo adicional a menos que lo disponga el maestro. Además, el maestro no está obligado a "volver a enseñar" el material.

TARIFAS DE LA COMIDA

Se espera que los estudiantes, los padres y los tutores de los estudiantes paguen por adelantado los costos de las comidas. Si el saldo de las cuentas de servicio de comidas llega a cero o menos, se aplicará la siguiente política.

Los estudiantes que pagan el precio completo o reducido por sus comidas pueden crear una cuenta con el distrito. Los estudiantes no pueden cargar más de $20.00 a esta cuenta. Cuando la cuenta tenga un saldo negativo, los estudiantes no podrán comprar artículos adicionales o a la carta con esta cuenta. Si un estudiante no mantiene su cuenta al día según lo indicado por el distrito, no se le permitirá comprar más comidas a cuenta hasta que haya pagado todo el saldo negativo. Sin embargo, estos estudiantes podrán comprar una comida si pagan en el momento en que la reciben. A los estudiantes que hayan alcanzado el límite máximo de crédito en la cuenta y no puedan pagar una comida de su bolsillo, se les dará una comida alternativa que consiste en un sándwich de queso y leche. El costo de la comida alternativa es de $1.00.

Cuando el saldo de la cuenta de servicio de comidas de un estudiante sea inferior al necesario para pagar dos comidas, se enviarán recordatorios de pago al estudiante y/o a sus padres o tutores. El estudiante y sus padres o tutores recibirán al menos una advertencia escrita o verbal antes de negarle al estudiante las comidas por haber superado el límite de crédito permitido por el distrito. Si no se recibe el pago del saldo negativo dentro de los 5 días hábiles después de haber alcanzado el límite máximo de crédito, la deuda puede ser remitida al superintendente o a su representante para su cobro, de acuerdo con la política DP de la junta. Si la deuda no se paga dentro de los 10 días posteriores al envío de la notificación final del saldo negativo según la política DP, se considerará una deuda incobrable según la ley aplicable a los cargos de comidas impagas. Los pagos de las comidas escolares se pueden realizar en la escuela, en la oficina del distrito o en línea. Una vez más, se espera que los estudiantes, los padres o tutores de los estudiantes paguen por adelantado los costos de las comidas.

Si no se toman medidas para que el estudiante reciba un almuerzo preparado en casa o las comidas escolares, el caso podría ser remitido al Departamento para Niños y Familias de Kansas como un “Niño que necesita cuidado”.

El saldo restante en las cuentas de servicio de comidas al finalizar el año escolar se transfiere al siguiente año escolar. En el caso de los graduados y estudiantes que se muden fuera del distrito, los saldos de las cuentas se utilizarán para pagar las deudas pendientes de las tarifas escolares. Si el estudiante no tiene deudas pendientes con la escuela, el saldo se transferirá a otros miembros de la familia. Si la cuenta tiene un saldo restante mayor a $10.00 una vez agotadas todas las opciones anteriores, los padres pueden solicitar un reembolso. Para hacerlo, deben enviar una solicitud a la directora del Servicio de Alimentos a la dirección de correo electrónico molly.rainey@usd262.net dentro de los 30 días posteriores al último día de clases.

MEDICAMENTOS E INFORMACIÓN DEL PROFESIONAL DE ENFERMERÍA

SALA DE ATENCIÓN MÉDICA:

Para prevenir complicaciones y proteger a otros estudiantes de la exposición a cualquier posible virus, enfermedad, etc., los estudiantes enfermos no deben asistir a la escuela. La escuela tiene la obligación de apartar a cualquier estudiante que parezca enfermo o del que se sospeche que padece una enfermedad infecciosa; el profesional de enfermería escolar evaluará y determinará si el estudiante debe ser enviado a la casa desde la escuela y luego se comunicará con los padres. Los padres son los responsables de organizarse para recoger al niño enfermo o lesionado. Los servicios de salud escolar solo pueden brindarle atención temporal a los estudiantes enfermos o lesionados. Los estudiantes deben presentarse en la sala de atención médica con el profesional de enfermería escolar antes de comunicarse con los padres para que vengan a recogerlos.

MEDICAMENTOS:

Administración de medicamentos por parte del personal de la escuela
Artículo V – Estudiantes, Sección 2 – Medicamentos, Política de la BOE

A. Medicamentos recetados: en determinadas circunstancias, el profesional certificado de enfermería o una persona designada de la escuela puede administrar los medicamentos recetados en la institución. Todos los medicamentos recetados deben ser entregados directamente a la oficina de salud de la escuela por parte del padre o el tutor del estudiante, excepto los inhaladores, los autoinyectores de epinefrina (EpiPen) y los suministros para diabéticos. Los medicamentos recetados se pueden administrar solo después de que el médico y el padre, la madre o el tutor hayan completado el formulario del distrito "Solicitud para administrar medicamentos en la escuela". Puede encontrarlo en la página web del distrito o en la oficina del profesional de enfermería escolar. Se puede modificar el horario de las dosis de muchos medicamentos para que no coincidan con el horario escolar. De ser posible, se recomienda que los estudiantes tomen los medicamentos antes de llegar a la escuela o después de salir de la escuela con la supervisión de los padres. La dosis inicial del medicamento debe ser administrada por el padre, la madre o el tutor para asegurarse de que el estudiante no tenga una reacción adversa.

La siguiente información debe estar completa y en los registros de la oficina de salud de la escuela antes de que se administre la medicación recetada:

1. un formulario completado de “Solicitud para la administración de medicamentos”;
2. un formulario completado de “Solicitud para la autoadministración de medicamentos” para los inhaladores, los autoinyectores de epinefrina (EpiPen) o los suministros para diabéticos.
3. El medicamento debe tener la información correcta: nombre del estudiante, nombre y motivo de la administración del medicamento, dosis, frecuencia, horario de administración, fecha, número de receta, número de médico, farmacia, fecha de vencimiento, cualquier circunstancia especial adicional en la que se debe administrar el medicamento y la duración del tratamiento para el cual se prescribe el medicamento.
4. Los padres o tutores deberán presentar sus instrucciones por escrito y comprender que el personal escolar y/o el distrito escolar no serán responsables por cualquier consecuencia tras esta solicitud para la autoadministración de medicamentos. Las decisiones inapropiadas por parte del estudiante con respecto a esta política pueden dar lugar a

medidas disciplinarias. Los estudiantes del nivel de jardín de infantes hasta el quinto grado pueden llevar sus medicamentos para el asma y las reacciones anafilácticas, pero necesitan que el personal escolar supervise la administración.

B. Medicamentos sin receta: los medicamentos de venta libre pueden ser administrados en la escuela por el profesional certificado de enfermería (registered nurse, RN) o la persona designada después de que el RN complete la examinación. Los medicamentos de venta libre deben estar guardados bajo llave en la sala de atención médica, y los puede administrar el RN o una persona designada.

La siguiente información debe completarse antes de que se pueda administrarse el medicamento de venta libre:
1. un formulario completado de "Solicitud para la administración de medicamentos";
2. el frasco de medicamento de venta libre con la medicación y la dosis correcta.

C. Los empleados del USD 262, entre ellos los profesionales certificados de enfermería (ya sea a título individual o como empleados) o la persona designada, que administren el medicamento de acuerdo con las instrucciones del médico o de los padres o tutores, no serán responsables por los daños de las reacciones adversas. En caso de una reacción adversa, el estudiante recibirá atención en función de las pautas estándar de atención de emergencia.

Todos los medicamentos recetados por un médico deben estar en su envase original de la farmacia, etiquetados de forma clara con el nombre del paciente, el tipo de medicamento y la dosis.
Los medicamentos de venta libre deben estar en el envase original y etiquetados de forma clara con el nombre del estudiante y las recomendaciones de dosis.

Al final del año escolar, se solicita que los padres se comuniquen con el profesional de enfermería de la escuela con respecto a la disposición o la devolución de todos los medicamentos. Se destruirán todos los medicamentos que queden en poder del distrito una vez finalizado el año escolar.

VACUNAS:

Cualquier estudiante que no haya proporcionado la documentación actualizada sobre las vacunas obligatorias será excluido de la escuela después del 20 de septiembre de 2017 según la ley de Kansas: KSA 72-6265. Requisitos de vacunación para el año escolar 2017-2018. K.A.R. 28120 define las vacunas obligatorias para cualquier persona que asista a la escuela o a programas para la primera infancia llevados adelante por la escuela. Los requisitos detallados sobre la vacunación escolar por grupo de edad se enumeran aquí o se pueden encontrar en: http://www.kdheks.gov/immunize/download/2016-17_School_Requirement_Memo.pdf

Para obtener la última versión del Certificado de Vacunas de Kansas (Kansas Certificate of Immunizations, KCI): http://www.kdheks.gov/immunize/download/KCI_Form.pdf

Solo hay dos excepciones permitidas por la ley estatal: 1. certificación de un médico autorizado que indique que las vacunas representan una amenaza grave para la salud del estudiante, 2. una declaración escrita firmada por el padre, la madre o el tutor de que el menor profesa una religión

cuyas enseñanzas se oponen a la vacunación. Los estudiantes que estén exentos de las vacunas o que no estén al día con sus vacunas pueden ser apartados de la escuela y de todas las actividades extracurriculares en caso de un brote de una enfermedad prevenible mediante la vacunación. (K.S.A. 72-6262)

SEGURO

La escuela no cuenta con un seguro que cubra los daños materiales o personales de los estudiantes.

ORGANIZACIONES/REPRESENTANTES DE CLASE

Un estudiante debe mantener un promedio de "C", como mínimo, para ocupar un cargo en cualquier clase u organización. Si el promedio del estudiante cae por debajo de una "C" (2.0), durante un periodo de nueve semanas, el estudiante debe renunciar a cualquier cargo que desempeña y no es elegible para ocuparlo por el resto del año escolar.
Cualquier estudiante que no se encuentre en "buena situación disciplinaria" no será elegible para postularse para ningún cargo electo hasta que la administración restablezca dicha situación.

PERMISOS DE ESTACIONAMIENTO

Los estudiantes que se estacionan en la propiedad de VCHS deben tener un permiso de estacionamiento asignado a su vehículo a través de la oficina de la preparatoria cada año escolar. Este permiso debe ser visible a la administración mientras el vehículo está en la propiedad de VCHS durante el horario escolar normal. Los permisos son transferibles de un vehículo a otro. El permiso inicial se le dará al estudiante, mientras que los permisos extraviados o dañados pueden reemplazarse en la oficina de la preparatoria con un costo de $1.00. No tener un vehículo registrado puede causar una medida disciplinaria.

BIENES PERSONALES

El distrito escolar de Valley Center no se hace responsable por los daños, los robos o la pérdida de bienes personales en las instalaciones de la escuela. Se advierte a los estudiantes que no traigan grandes sumas de dinero u otros objetos de valor al recinto escolar. Los zapatos, las chaquetas y otras prendas de vestir deben estar rotuladas para que se puedan identificar fácilmente. Se recomienda encarecidamente guardar los artículos personales en un casillero estudiantil cerrado con llave.

CAMBIOS DE HORARIO

- Los horarios individuales se elaboran a partir de las solicitudes de los estudiantes durante la preinscripción en la primavera. Una vez establecido el horario principal, es muy difícil modificar los horarios individuales.
- Todos los cambios de horario deben solicitarse dentro de los **primeros cinco días escolares** del semestre.
- Los formularios del cambio de horario se encuentran en la oficina de orientación.
- Todos los cambios de horario requerirán la aprobación del consejero, el director y los padres.
- En los cursos que se cancelan después de los **primeros cinco días escolares** del semestre,

el estudiante recibirá "WF" (Withdrawal Fail [Reprobación por abandono del curso]) en su expediente académico del semestre de ese curso **y no recibirá ningún crédito**. Se sigue esperando una asistencia regular a la escuela, y los estudiantes podrían ser inscritos en otra clase.

- Se espera que los estudiantes que puedan completar con éxito la clase, y que cumplan con los requisitos de elegibilidad, permanezcan en la clase.
- No se realizarán cambios de horario para reunirse con amigos, cambiar de maestro o cambiar el horario del almuerzo.

Los cambios administrativos de horario por motivos de disciplina pueden realizarse durante el semestre. Los estudiantes seguirán siendo elegibles para el crédito si un cambio de horario permite que el estudiante permanezca en el curso con un maestro diferente.

REGISTRO E INCAUTACIÓN

De acuerdo con la ley aplicable y la política de la junta, las personas, los vehículos, los casilleros, los bolsos, las mochilas y cualquier otra propiedad personal están sujetos a registro por parte de la administración en cualquier momento. Junta de educación: JCAB

PERMISO DE SALIDA PARA ESTUDIANTES DEL GRADO 12 (SENIORS)

Los estudiantes seniors (grado 12) que hayan obtenido al menos 23 créditos al final de su 7.º semestre de escuela secundaria pueden solicitar un permiso de salida para el inicio o final del día durante el último semestre de la preparatoria. Estos estudiantes de último año deben reunirse con su consejero al final del semestre de otoño, completar un plan de graduación, presentar una carta de intención y tener el permiso firmado por los padres. Los estudiantes que participan en las actividades autorizadas por la KSHSAA deben estar inscritos en cinco cursos en su preparatoria. A los estudiantes con permiso de salida para estudiantes de último año no se les permite estar en el campus durante ese tiempo.

DEPORTIVIDAD

Se espera un buen espíritu deportivo tanto por parte de los espectadores como de los jugadores cuando representan a Valley Center en competencias escolares. No se tolerará el mal espíritu deportivo o las acciones consideradas de mal gusto. Apoye a Valley Center con positividad.
El espíritu deportivo es una forma general de pensar y comportarse. A continuación, se enumeran los siguientes puntos de la política de deportividad de la Asociación de Actividades de Preparatorias del Estado de Kansas, regla 52, para mayor claridad:

- Sea cortés con todos (participantes, entrenadores, árbitros, personal y aficionados).
- Conozca las reglas, acate y respete las decisiones del árbitro.
- Gane con carácter y pierda con dignidad.
- Muestre aprecio por el buen desempeño, independientemente del equipo.
- Ejercite el autocontrol y reflexione positivamente sobre usted mismo, su equipo y la escuela.
- Permita que solo el comportamiento deportivo positivo se refleje en su escuela o sus actividades.

Falta de representación de la escuela Valley Center con positividad y respeto puede resultar en ser eliminado de eventos en donde siguen la regla 52.

SEGURO ESTUDIANTIL

Las compañías independientes de seguros ofrecen sus servicios para los estudiantes al comienzo de cada año escolar. El distrito no ofrece ni proporciona este seguro ni hace recomendaciones en cuanto a la calidad de ningún seguro.

REGISTROS DEL ESTUDIANTE

Todos los registros de los estudiantes deben tratarse como confidenciales y principalmente para el uso de la escuela local, a menos que se estipule lo contrario. Cualquier padre, madre, tutor o estudiante elegible puede inspeccionar los registros personales del estudiante durante el horario de oficina regular de la escuela. Cuando un estudiante cumpla 18 años de edad, el permiso o consentimiento requerido y los derechos otorgados a los padres del estudiante en adelante solo se requerirán y otorgarán al estudiante. Para obtener una copia completa de esta política, comuníquese con la oficina. Junta de educación: JR

SUSPENSIONES DE LA ESCUELA

Las suspensiones pueden ser fuera de la escuela o dentro de la escuela**.** Mientras esté suspendido fuera de la escuela, un estudiante no puede estar en las instalaciones escolares antes, durante o después del horario escolar normal sin permiso de la administración. Los estudiantes suspendidos no podrán practicar ni participar en ninguna actividad escolar, ni asistir como espectadores durante los días que dure la suspensión. Esta restricción incluye, entre otras, las actividades deportivas, las obras de teatro, los bailes, los debates, las excursiones, las funciones, las graduaciones, etc.

POLÍTICA DE TARDANZAS

Ser puntual (llegar a tiempo) a una clase o a una cita es un hábito importante que hay que adquirir lo antes posible en la vida. Cuando un estudiante llega tarde a una clase (tardanza), esto suele causar una interrupción en la clase.

Un estudiante se considera que llega tarde si no está físicamente en el salón de clases antes de que comience a sonar el timbre de tardanza, sin un pase de otro maestro o de la oficina. No se aceptará ninguna otra razón para llegar tarde a una clase. Las tardanzas no pueden ser justificadas por los padres.

- **1era - Aviso**
- **2nda - Maestro contacta a padre/madre**
- **3ra - Maestro contacta a padre/madre y asigna una detención**
- **4ta - Maestro contacta a padre/madre y asigna una detención**
- **5ta - Referencia de conducta que incluye documentación previa y consecuencias asignadas por el Administrador**
- **Cada 5 tardanzas después resultará en un referencia de conducta y consecuencias asignadas por el Administrador**

El incumplimiento de las detenciones por tardanza puede dar lugar a que se le impongan más consecuencias disciplinarias. Las tardanzas adicionales pueden considerarse un desafío a las normas de la escuela y pueden llevar a tener una conferencia con padres y la suspensión.

POLÍTICA DE USO ADECUADO DE LA TECNOLOGÍA

El USD 262 se compromete a brindar a todos los estudiantes oportunidades de aprendizaje asociadas a la tecnología que faciliten el intercambio de recursos, la investigación, el aprendizaje cooperativo y las comunicaciones. El uso de las computadoras, las redes, Internet y otros servicios en línea deben usarse para respaldar la educación y la investigación, de acuerdo con la misión y los objetivos del distrito. El acceso a la tecnología en el USD 262 es un privilegio que conlleva responsabilidades.

El USD 262 proporcionará acceso restringido a Internet y hará todo lo posible para supervisar el acceso de los estudiantes a Internet y a los recursos de comunicación en línea. Además, tiene el objetivo de proteger la privacidad de los estudiantes y su información personal. Los administradores del distrito, o las personas designadas por ellos, pueden revisar los archivos y las comunicaciones de los estudiantes para evitar el uso indebido y garantizar que los alumnos utilicen el sistema de forma responsable y en conformidad con las leyes y las políticas del distrito.

Los estudiantes deben comportarse de manera adecuada y asegurarse de que el entorno de aprendizaje siga siendo productivo cuando usen las computadoras, las redes, Internet y otros servicios en línea del distrito. Se debe respetar la ley de derechos de autor para todos los servicios de Internet y en línea. Los archivos y las comunicaciones en la red se consideran públicos; por lo que los estudiantes no deben esperar que los archivos guardados en los servidores del distrito o del proveedor de Internet del distrito sean privados. Los estudiantes que observen o identifiquen un problema de seguridad deben notificarlo a un administrador de inmediato. Los estudiantes deben mostrar cualquier mensaje que sea sugerente, obsceno o amenazante a un maestro, para que se ponga en contacto con el personal correspondiente del distrito. Si los estudiantes encuentran material inapropiado en Internet, deben minimizar el navegador y notificar de inmediato a un maestro o personal de administración para que bloqueen la página. Los estudiantes no deben hacer clic en ningún otro enlace o gráfico de la página inapropiada.

Los estudiantes deben tener permiso y ser supervisados por el personal del distrito cuando utilicen el equipo informático, el software, las carpetas, los archivos, las redes, Internet u otros servicios en línea del distrito. El permiso no se puede ceder a otro estudiante ni se puede compartir. A los estudiantes no se les permitirá usar Internet o las comunicaciones electrónicas a menos que haya un Contrato de Acceso Estudiantil firmado en el expediente. El acceso a la tecnología del distrito es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado puede tener como consecuencia, entre otras medidas disciplinarias, la cancelación de esos privilegios.

El uso inapropiado de la tecnología del distrito, incluido el equipo informático, el software, las redes, Internet u otros servicios en línea del distrito incluyen, entre otros, los siguientes:

- infringir cualquier estatuto local, estatal (K.S.A. 21-3755) o federal;
- acceder a los materiales, la información, las carpetas o los archivos de otra persona sin permiso;
- violar los derechos de autor, plagiar o utilizar la propiedad intelectual de otra persona u organización sin permiso;
- no respetar una política del distrito al usar la tecnología del distrito o no cumplir con cualquier otra política o pautas establecidas por los administradores del distrito o las personas designadas por ellos;
- difundir lenguaje obsceno, abusivo, sexualmente explícito o amenazante;
- acceder, cargar, descargar o distribuir material pornográfico, obsceno o sexualmente

explícito;
- acosar, que se define como molestar de forma insistente a otra persona, interferir en el trabajo de otra persona, insultar o agredir a otras personas;
- divulgar información personal en línea, como nombre completo, domicilio, número de teléfono o número de Seguro Social, o concertar una cita para reunirse con alguien a través de Internet;
- crear listas de correo para fines no escolares con direcciones de correo electrónico del distrito desde la página de Internet, la red o los servidores del distrito;
- descargar software que no ha sido aprobado por el personal del distrito;
- descargar materiales de Internet para cualquier otro propósito que no sean actividades relacionadas con la escuela;
- usar tarjetas de crédito para cualquier servicio en línea;
- usar una cuenta de correo electrónico proporcionada por el distrito o acceder a salas de chat para actividades no relacionadas con la escuela;
- usar Internet para actividades que no respalden la educación y la investigación de acuerdo con los objetivos del USD 262;
- dar contraseñas personales;
- intentar iniciar sesión o iniciar sesión con la contraseña de otra persona;
- vandalizar, que se define como cualquier acceso no autorizado y/o intento malicioso de dañar el equipo informático o el software de las computadoras o las redes, o destruir los datos de otro usuario mediante, por ejemplo, la creación, la carga o la difusión intencional de virus;
- desperdiciar intencionalmente el almacenamiento u otros recursos tecnológicos;
- utilizar la red con fines comerciales, publicitarios o políticos;
- obtener acceso no autorizado a recursos o entidades;
- invadir la privacidad de las personas;
- intentar u obtener acceso no autorizado a recursos de información u otros dispositivos informáticos, o intentar eludir las medidas de seguridad del distrito;
- modificar de manera inapropiada la configuración de las computadoras (por ejemplo, escritorios, íconos, fondos de pantalla, protectores de pantalla o software instalado);
- copiar de forma ilegal, instalar o usar software que no ha sido aprobado por el personal del distrito;
- usar el equipo informático, el software, el espacio de almacenamiento o la red del distrito para actividades no relacionadas con la escuela.

Un estudiante que sea considerado un riesgo para la seguridad o que tenga un historial de problemas con otros sistemas informáticos puede perder el acceso a la tecnología del distrito.

El distrito no ofrece ninguna garantía, expresa o implícita, sobre el acceso a la tecnología que proporciona. El distrito no se hace responsable de ningún daño, como la pérdida de datos por interrupciones en el servicio, ya sea por negligencia del propio distrito o por errores u omisiones de los usuarios. El uso de cualquier información obtenida a través de Internet es responsabilidad del usuario. El distrito no asume responsabilidad por la exactitud o la calidad de la información obtenida a través de su sistema, y tampoco se hace responsable de ninguna transacción comercial realizada a través de este.

Cualquier declaración de creencias personales encontrada en computadoras, redes, Internet, otros servicios en línea o cualquier otro sistema de telecomunicaciones se considera como la opinión

del autor y no refleja la opinión del distrito escolar, la escuela o el personal del distrito. No se pueden publicar declaraciones que contradigan las políticas del distrito sin la aprobación por escrito de los administradores del distrito. Los administradores del distrito o sus designados pueden revisar todo el contenido en cuentas de Internet o en línea que sean pagadas total o parcialmente por el distrito, sin necesidad de notificar a nadie previamente.

Antes de usar la tecnología de la escuela, las redes, Internet y otros servicios en línea, los estudiantes que deseen usar esta(s) cuenta(s) deberán firmar un Contrato de Acceso Estudiantil. Se firmará un nuevo contrato a principios de cada año. Si un estudiante es menor de 18 años, el padre, la madre o el tutor también deberá firmar el contrato. Estos acuerdos se guardarán en los registros del distrito durante todo el año escolar.

* El uso del Internet es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado tendrá como consecuencia la cancelación de esos privilegios y/o la toma de medidas disciplinarias por parte de los funcionarios escolares. Está prohibido cualquier uso de Internet con fines ilegales, inapropiados u obscenos, o en apoyo de tales actividades. Las actividades ilegales se definirán como una infracción a las leyes locales, estatales o federales.
El uso inapropiado se definirá como una infracción del "uso previsto" de Internet, según lo determinado por el maestro o administrador.

NOTIFICACIÓN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD TECNOLÓGICA

El USD 262, Valley Center High School y Valley Center Middle School utilizan la gestión de la seguridad tecnológica para contribuir a nuestro objetivo de proteger a los estudiantes y al personal. Linewize es un sistema de software diseñado para supervisar y responder a amenazas potenciales relacionadas con daños a uno mismo o a otros mediante el uso de una combinación de inteligencia artificial y expertos en seguridad capacitados para revisar y analizar en tiempo real el uso que hacen los estudiantes de las plataformas en línea proporcionadas por el distrito. Si se detecta una amenaza que el sistema considera que necesita atención, se envían avisos a los administradores que hacen el seguimiento correspondiente.

Aunque este sistema puede resultar beneficioso, las Valley Center Public Schools del USD 262 no asumen ningún deber u obligación de supervisar continuamente las cuentas de los estudiantes o el uso del equipo. Las escuelas públicas de Valley Center del USD 262 utilizan este servicio conscientes de que es solo una ayuda y de que no garantiza ni la prevención ni la detección de la actividad de los estudiantes.

Las escuelas públicas de Valley Center del USD 262 no ofrecen ninguna garantía de los servicios, ni de la supervisión de las sesiones de los estudiantes por parte del personal de USD 262 ya sea expresa, implícita o legal, incluidas, entre otras, cualquier garantía de comerciabilidad o idoneidad para un propósito particular o cualquier garantía de que el servicio no contenga errores o funcione según lo previsto. En ningún caso las escuelas públicas de Valley Center del USD 262 serán responsables de cualquier daño, incluidos, entre otros, los daños directos, indirectos, especiales o consecuentes que surjan, se produzcan, o estén de alguna manera relacionados con el uso del servicio, la supervisión o la falta de supervisión, la acción o inacción tomada como consecuencia del uso del servicio, los informes inexactos o las fallas del servicio, independientemente de que se basen o no en una garantía, un contrato, un acto ilícito civil o de otro tipo; independientemente de que se hayan producido lesiones o la muerte de personas o bienes, o de otro tipo; e independientemente de que se hayan producido o no pérdidas derivadas de los resultados de

cualquier programa informático, o de cualquier servicio que las escuelas públicas de Valley Center del USD 262 puedan prestar. Se espera que los padres informen inmediatamente cualquier infracción de la política escolar, incluidas las políticas de uso de Internet, el uso indebido de la computadora y la actividad no autorizada en Internet.

PERROS ENTRENADOS Y BÚSQUEDA

A petición de la administración, las autoridades policiales o las agencias privadas autorizadas pueden utilizar perros entrenados en las instalaciones escolares para identificar la propiedad que pueda contener materiales ilegales o ilícitos, y para determinar si hay materiales presentes que puedan amenazar la salud en general, el bienestar y la seguridad de los estudiantes y/o empleados del distrito. El USD 262 y/o sus empleados no serán responsables de los daños resultantes de la búsqueda.

TUTORÍAS

Hay tutorías disponibles en la biblioteca los días programados durante todo el año escolar.

INFORMACIÓN PERTINENTE DEL USD 262

LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD FAMILIAR (FERPA)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA), una ley federal, requiere que el distrito escolar de Valley Center, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, el distrito escolar de Valley Center puede divulgar la información considerada “información de contacto” sin necesidad de consentimiento por escrito; a menos que usted haya indicado lo contrario siguiendo los procedimientos establecidos por el distrito. El propósito principal de la información de contacto es permitir que el distrito escolar de Valley Center incluya este tipo de datos del registro académico de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Algunos ejemplos incluyen, entre otros:

- boletines informativos de la escuela y del distrito, comunicados de prensa en los periódicos locales y del área;
- página web del distrito escolar, pódcast;
- programa de función de teatro en el que aparezca el papel del estudiante en la producción;
- cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- programas de graduación;
- anuarios;
- programas de actividades deportivas, como lucha libre, que muestren el peso y la altura de los miembros del equipo.

De acuerdo con las pautas federales, la información de contacto, que es información que generalmente no se considera dañina ni una invasión de la privacidad si se divulga, también puede compartirse con organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, compañías que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales exigen que las Agencias educativas locales (local

educational agency, LEA), que reciben asistencia en virtud de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (Elementary and Secondary Education Act, ESEA) de 1965, proporcionen a los reclutadores militares, en caso de que corresponda, datos que se clasifican en tres categorías de información de contacto: nombres, direcciones y listas de teléfonos. Esto es siempre y cuando los padres no hayan informado a las LEA que no quieren que se divulgue la información de los estudiantes sin su consentimiento previo por escrito.

El distrito escolar de Valley Center ha designado la siguiente información como información de contacto:

- Nombre del estudiante
- Nombre del padre/la madre
- Dirección
- Lista de números de teléfonos
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Imágenes de vídeo
- Grabaciones de audio
- Fecha y lugar de nacimiento
- Área principal de estudio
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Peso y altura de los integrantes de los equipos deportivos
- Títulos, distinciones y premios recibidos
- La agencia o institución educativa más reciente a la que asistió

Si no desea que el distrito escolar de Valley Center divulgue la información de contacto como se mencionó anteriormente, debe notificar al distrito por escrito antes del 15 de agosto (o en el caso de estudiantes nuevos que se inscriban en el distrito, en el momento de la inscripción).

La notificación por escrito de los padres o tutores debe incluir TODA la siguiente información:

- nombre del estudiante (en letra de imprenta o a máquina, y debe ser legible);
- escuela del estudiante (año escolar 2026-2027);
- grado del estudiante (año escolar 2026-2027);
- nombre del padre/la madre (en letra de imprenta o a máquina, y debe ser legible);
- firma del padre/la madre.

Envíe una notificación por escrito a la siguiente dirección:

USD 262-Assistant Superintendent

143 S. Meridian

Valley Center, KS 67147

Lea también la información adicional sobre la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) en el reverso de esta página.

** Estas leyes son las siguientes: Sección 9528 de la ESEA (Título n.° 20, 7908 del Código de EE. UU. [20 U.S.C. 7908]), que fue modificada por la ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001 (ley pública n.° 107-110), el proyecto de ley educativa. Además, la Sección 503 del Título 10 del Código de los Estados Unidos (10 U.S.C. 503), que fue modificada por la sección 544 de la Ley de Autorización de Defensa Nacional para el año fiscal 2002 (ley pública*

n.° 107-107), que es una ley que proporciona financiamiento para las Fuerzas Armadas de Estados Unidos.

Notificación de derechos según FERPA para escuelas primarias y secundarias

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) otorga a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos respecto al registro académico del estudiante. Estos derechos son los siguientes:

(1) El derecho de inspeccionar y revisar los registros académicos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud para verlos. Los padres o estudiantes elegibles deben enviar al director de la escuela una solicitud por escrito en la que se detallen los registros a revisar. El funcionario de la escuela determinará un horario y un lugar para revisar los registros, y notificará a los padres o al estudiante elegible sobre esto.

(2) Los padres o el estudiante elegible tienen el derecho de solicitar que modifiquen cualquier información inexacta en los registros académicos de su hijo.

Los padres o estudiantes elegibles pueden solicitar a la escuela que modifique un registro que consideren inexacto. Deben comunicarse por escrito con el director de la escuela (o con el funcionario escolar correspondiente) para detallar cuál es la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué esta información es inexacta. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre, la madre o el estudiante elegible, les notificará sobre esta decisión e informará sobre su derecho a tener una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique sobre su derecho a una audiencia.

(3) El derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal presente en los registros académicos del estudiante, excepto que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
Una excepción a esta regla es que se puede divulgar la información a los funcionarios escolares que tengan un interés educativo legítimo, sin necesidad de consentimiento. Un

funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de la unidad policial); una persona que presta servicios en la Junta escolar; una persona o empresa que la escuela ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, un auditor, un consultor médico o un terapeuta); o un padre, una madre o un estudiante que presta servicios en un comité oficial, como un comité disciplinario o de reclamos, o que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas.
Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro académico para cumplir con sus responsabilidades profesionales.

(4) El derecho a presentar un reclamo ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre presuntos incumplimientos de los requisitos de FERPA por parte del distrito escolar de Valley Center. El nombre y la dirección de la oficina que gestiona el cumplimiento de la ley FERPA son los siguientes: Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-5901

Zona escolar sin drogas ni armas

Las escuelas de Valley Center son declaradas áreas sin drogas ni armas. La política de la junta prohíbe la presencia, la venta y el uso de sustancias ilegales, además de los productos del tabaco y las armas, en las instalaciones escolares. Si un estudiante trae a la escuela artículos que podrían usarse de manera amenazante, intimidante, violenta o inapropiada, estos objetos serán confiscados y se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes. Las consecuencias pueden incluir la suspensión de la escuela por 186 días escolares de acuerdo con la política JCDBB de la Junta.

Con el fin de garantizar los más altos estándares posibles de aprendizaje, así como la seguridad, la salud y el bienestar de todos los estudiantes, el USD 262 respalda una política y procedimientos de prevención del abuso de sustancias. Está prohibida la fabricación, la distribución, el suministro, la tenencia, la venta y el uso ilegal de sustancias controladas en el distrito. Esta política está diseñada para ayudar a todos los estudiantes a abstenerse del consumo de alcohol o drogas, intervenir a tiempo cuando se identifique el problema de consumo por parte del estudiante, tomar medidas disciplinarias correctivas y brindar apoyo posterior al estudiante

cuando sea necesario (Consulte las políticas JCDAB, JCDAA y JCDBB de la Junta).

Aviso de no discriminación

USD 262 no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, religión o edad en sus prácticas de empleo ni en sus programas y actividades, y ofrece igualdad de acceso a los Boy Scouts y a otros grupos juveniles designados.

Las personas que tengan consultas sobre el cumplimiento por parte del Distrito con el Título VI, Título IX, Sección 504, Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act, ADA) y la Ley de Discriminación por Edad pueden comunicarse con el coordinador/superintendente asistente de la ADA y la Sección 504 del distrito escolar: 143 S. Meridian, Valley Center, KS 67147; teléfono: 316-755-7000.

Notificación sobre el asbesto

De conformidad con la Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto (Asbestos Hazard Emergency Response Act, AHERA) aprobada en 1986, el USD 262 de Valley Center notifica por la presente a los padres o tutores, estudiantes, maestros y otros empleados de la escuela que el distrito tiene un Plan de Gestión vigente y se realizan vigilancias semestrales. El Plan de Gestión está disponible para su revisión en la Oficina Administrativa del USD 262.

Si tiene alguna pregunta o inquietud con respecto a este tema, comuníquese con la Oficina Administrativa del Distrito en 143 S. Meridian, Valley Center, KS 67147, y al teléfono 755-7000.

CENTRO DE APRENDIZAJE VALLEY CENTER

El Centro de Aprendizaje proporciona oportunidades de aprendizaje virtuales para estudiantes en grados 6-12, con la aprobación de la escuela Preparatoria y Secundaria de Valley Center, así como los estudiantes adultos tratando de obtener un diploma de la preparatoria. El Centro de Aprendizaje ofrece instrucción en computadora alineada con los estándares de la escuela Preparatoria y Secundaria de Valley Center, creando un ambiente de aprendizaje flexible y a su propio ritmo para estudiar fuera del campus. El programa está diseñado para apoyar a estudiantes con riesgo que están atrasados en créditos o en riesgo de abandonar la escuela. A través de la colaboración, el Centro de Aprendizaje crea planes de aprendizaje personalizados que promueven

el éxito académico, automotivación, y progresar hacia la graduación.

El programa se basa en los resultados y se alinea con el plan de estudios tradicional de la preparatoria y con los estándares estatales. Requisitos de elegibilidad:

- Estudiantes adultos que buscan obtener un diploma y que han abandonado la escuela en el pasado.
- Estudiantes derivados por el Equipo de Mejoramiento Escolar de la escuela tradicional.
- Aprobación administrativo.
- Completando exitosamente un curso de Edgenuidad si aún están matriculados en la escuela Preparatoria o Secundaria de Valley Center.

Los estudiantes actuales de VCHS que reprueban o han reprobado los cursos requeridos deben comunicarse con el consejero escolar para comenzar el proceso de derivación.

USO DE CÁMARAS DE VIDEO EN LAS ESCUELAS

Es posible que se utilicen cámaras de video en las instalaciones de la escuela, el autobús escolar o la propiedad del distrito escolar para garantizar la salud, el bienestar y la seguridad de todos los empleados, los estudiantes y los visitantes, y para proteger las instalaciones y el equipamiento de la escuela. Asimismo, puede haber cámaras de video en los lugares que el superintendente considere apropiados.

El distrito informará a los estudiantes, los padres y el personal que puede haber videovigilancia en las instalaciones escolares mediante avisos dirigidos a ellos.

La videovigilancia, en función de sus imágenes, uso y circunstancias específicas, puede o no ser un registro del estudiante. La información recopilada de las cámaras de video solo puede utilizarse para fines escolares o de aplicación de la ley y no puede usarse para ningún otro propósito. Los registros de videovigilancia pueden usarse como evidencia en medidas disciplinarias y procedimientos administrativos o penales, y pueden formar parte del registro académico de un estudiante o del registro de un miembro del personal. El uso de cámaras/videos de vigilancia no debe reemplazar o formar parte del proceso formal de evaluación del USD 262, a menos que tanto la persona evaluada como el evaluador den su consentimiento por escrito.

Siempre y cuando se respeten las leyes vigentes, las grabaciones de video pueden compartirse con el personal policial y con las autoridades escolares con intereses educativos legítimos. Siempre y cuando se respeten las leyes vigentes, los padres o tutores de estudiantes sospechosos de infracciones disciplinarias pueden ver las partes pertinentes de cualquier video relacionado con el incidente si lo solicitan por escrito al director de la escuela.

Si en el video se ve a más de un estudiante infringiendo las reglas de la escuela, esa parte del video se considera parte del registro educativo de todos los estudiantes involucrados. Los padres de todos los estudiantes implicados pueden ver el video sin necesidad de obtener el consentimiento de los otros padres, pero ninguno de los padres tiene derecho a recibir una copia del video, excepto que todos los padres de los estudiantes involucrados den su consentimiento.

El personal de la escuela también puede ver las partes relevantes del video relacionadas con cualquier cargo disciplinario en su contra, previa solicitud por escrito al director de la escuela. Los padres o tutores y el personal escolar deben tener en cuenta que el distrito guarda las grabaciones de las cámaras de seguridad por un tiempo limitado, por lo que cualquier solicitud en virtud de esta política debe hacerse dentro de los siete (7) días calendario posteriores al incidente.

Debido a que las escuelas están sujetas a la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), las autoridades escolares no pueden entregar copias de grabaciones del video en las que se vea a otros estudiantes identificables sin un interés educativo legítimo; ni entregarlas a estudiantes o padres sin el permiso por escrito de los padres o tutores de todos los estudiantes implicados en el video, excepto que sea mediante una citación o una orden judicial.

VISITANTES

Todos los visitantes deben presentarse en la oficina de la administración al llegar. Se emitirá un pase de visitante a cualquier persona que se determine que tiene la necesidad de ingresar al edificio. Pases de visitantes deberían ser usados durante toda su visita.

POLÍTICA SOBRE LAS ARMAS

Un estudiante no deberá poseer, manipular ni transmitir ningún objeto que pueda razonablemente considerarse un arma en la escuela, en las instalaciones escolares, o en una actividad supervisada por la escuela. Esto incluye cualquier arma, cualquier artículo que se utilice como arma o dispositivo destructivo, o cualquier imitación de un arma.

DEFINICIÓN DE ARMAS Y DISPOSITIVOS DESTRUCTIVOS:
Tal y como se utiliza en esta política, el término "arma" y/o dispositivo destructivo significa lo siguiente:

- cualquier arma que esté diseñada o que pueda convertirse fácilmente en un dispositivo que expulse un proyectil por la acción de un explosivo;
- el armazón o el receptor de cualquier arma descrita en el ejemplo anterior;
- cualquier supresor o silenciador de armas de fuego;
- cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso, bomba, granada, cohete que tenga una carga propulsora de más de cuatro onzas, misil que tenga una carga explosiva o incendiaria de más de ¼ de onza, mina o dispositivo similar;
- cualquier arma que expulse, o que pueda convertirse fácilmente para expulsar, un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tenga un cañón con un calibre de más de ½ pulgada de diámetro; cualquier combinación de piezas diseñadas o destinadas a ser utilizadas para convertir cualquier dispositivo en destructivo tal como se describe en los dos ejemplos anteriores, y a partir de las cuales pueda ensamblarse fácilmente un dispositivo destructivo;
- cualquier garrote, porra, nudillos metálicos o estrella arrojadiza;
- cualquier cuchillo, comúnmente llamado navaja automática, que tenga una hoja que se abre automáticamente al presionar un botón, resorte u otro mecanismo en el mango del cuchillo, o cualquier cuchillo cuya hoja se abra, caiga o sea expulsada a su posición por la fuerza de la gravedad o por un impulso hacia afuera, hacia abajo o centrífugo;
- cualquier dispositivo electrónico diseñado para descargar niveles de electricidad que

inmovilicen a una persona, comúnmente conocido como pistola paralizante (consulte la KSA 72-6131. política de la BOE).

SANCIONES POR POSESIÓN:
Tener un arma de fuego, otro tipo de arma, o una imitación de un arma en la escuela conlleva la expulsión del estudiante por un año completo. Sin embargo, el superintendente puede recomendar una modificación de esta expulsión, tras la evaluación de cada caso individualmente. Las audiencias de expulsión por posesión de un arma serán llevadas a cabo por el superintendente o la persona designada por el superintendente.

Se derivará a los estudiantes que infrinjan esta política a las autoridades policiales y, si son menores de edad, a la agencia de Servicios Sociales y de Rehabilitación (Social and Rehabilitation Services, SRS) o a la Comisión de Justicia Juvenil.

CLIMA

Si las condiciones meteorológicas obligan a cancelar las clases, el superintendente tomará la decisión lo antes posible. El anuncio de la cancelación o salida anticipada de clases se realizará lo antes posible a través de las redes sociales, la radio local y las estaciones de televisión.

SITIO WEB

www.usd262.net

PROCEDIMIENTOS DEL ABANDONO

Si necesita darse de baja de Valley Center High School para cancelar servicios o trasladarse a otro distrito, debe comunicarse con la oficina de consejería. Es obligatorio celebrar una reunión de baja con el director, el consejero, el padre o tutor y el estudiante si este dejará de asistir a CUALQUIER escuela secundaria. También se puede invitar a los maestros. Se deben devolver todos los libros de texto, el Chromebook con su cargador, los libros de la biblioteca que se hayan retirado en préstamo y cualquier equipo deportivo o de actividades. Asimismo, es necesario saldar todas las obligaciones financieras con el encargado de contabilidad. Si no se devuelven estos artículos, se le cobrará su importe; los reembolsos quedan sujetos a decisión administrativa. Una vez realizado este proceso, se le dará de baja oficialmente de la lista de alumnos inscritos. Si regresa a la escuela para asistir a actividades, se le considerará visitante.

CLUBES ESTUDIANTILES

- DECA
- Voces Empoderadas y Educativas de Estudiantes
- Club Ambiental
- FBLA
- FCCLA
- HOSA
- Periodismo
- Letterwomen's
- Link Crew
- Distinciones NHS
- Pep Club
- Robótica
- Scholar's Bowl
- SHOW
- Habilidades de Estados Unidos
- Consejo Estudiantil

CLUBES ESTUDIANTILES NO PATROCINADOS POR LA ESCUELA

- Club de Arte
- Club de Autos
- Club de Libros
- Tiro al Plato
- Club America
- Club de drama
- D & D
- Deportes-E
- FCA
- Club de Amistad
- Club de Tejer
- Deportes al Aire Libre
- Orgullo/GSA
- SADD/SAFE
- Club de Ciencias
- Club de Español
- Club STEM
- Tenis de Mesa
- Club Varsity
- Cero Razones del Porqué

DEPORTES Y ACTIVIDADES INTERESCOLARES

- Béisbol
- Baloncesto
- Porristas
- Ajedrez
- Correr a Campo Traviesa
- Equipo de Baile
- Debate
- Deportes-E
- Fútbol Americano
- Ciencia Forense
- Golf
- Música Instrumental
- Musical
- Scholars' Bowl
- Fútbol
- Sófbol
- Obra de Teatro de Primavera
- Natación
- Tenis
- Atletismo
- Canto
- Voleibol
- Lucha
- Anuario

MANUAL DE ACTIVIDADES Y DEPORTES

FILOSOFÍA DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES

Los programas deportivos y de actividades del distrito USD #262 son una parte integral del programa educativo. La participación en estos programas es un privilegio. Consideramos que un programa integral de deportes y actividades competitivas interescolares ofrece una experiencia de aprendizaje fundamental para todos los estudiantes. Creemos firmemente que participar en estas actividades fomenta principios como el liderazgo, la competitividad, el juego limpio y la autodisciplina, además de preparar a los estudiantes para la vida después de la escuela. La búsqueda de metas personales y de equipo es esencial para mantener una sociedad democrática saludable.

DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES:

Todos los programas y/o eventos deportivos o de actividades autorizados por la KSHSAA y patrocinados por el USD #262, ya sea dentro o fuera de las instalaciones escolares.

REGULACIONES DE ACTIVIDADES

Las reglas escolares se aplican a todos los estudiantes que participan en programas deportivos o de actividades, tanto dentro como fuera del recinto escolar. Los estudiantes suspendidos de la escuela no pueden participar en entrenamientos ni actividades durante el periodo de su suspensión. (La suspensión comienza en el momento en que se impone la sanción y se mantiene hasta la reincorporación del estudiante a la escuela).

Para poder participar en actividades deportivas o de otro tipo, el estudiante debe cumplir con los requisitos necesarios para mantener una condición de "buen estado" (good standing). Cualquier estudiante que abandone un equipo una vez realizada la selección final de los integrantes no podrá unirse a otro equipo durante la temporada en curso sin la aprobación del entrenador y de la administración. Los entrenadores, directores y administradores pueden determinar en cualquier momento que un estudiante no cumple con los requisitos de "buen estado". Dichos requisitos son los siguientes:

Elegibilidad:

• Se aplican todas las normas de elegibilidad de las escuelas secundarias del estado de Kansas.

• Los estudiantes deben haber aprobado un mínimo de cinco (5) asignaturas en el semestre anterior y deben estar inscritos actualmente en un mínimo de cinco (5) asignaturas que no hayan cursado previamente.

• Los estudiantes deben haber asistido a Valley Center High School durante un año calendario o a Valley Center Middle School durante un mínimo de 18 semanas; de lo contrario, deben haber realizado un traslado legítimo (bona fide) según lo definido por la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias del Estado de Kansas (Kansas State High School Activities Association).

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de elegibilidad mencionados anteriormente no se consideran en situación reglamentaria (good standing) y no son elegibles para participar.

Académico:

• Los estudiantes que participen en programas deportivos o de actividades deben mantener una calificación aprobatoria en un mínimo de cinco (5) asignaturas en todo momento a lo largo del año. La administración generará informes de calificaciones semanales. Si algún estudiante que participe en actividades patrocinadas por la KSHSAA no cumple con los requisitos mínimos, perderá su condición de elegibilidad y no podrá participar en ninguna competición o entrenamiento deportivo ni en actividades hasta que demuestre que cumple con los requisitos académicos mínimos.

*Los entrenadores o patrocinadores pueden tener una política más estricta para su programa.

POLÍTICA SOBRE DROGAS Y ALCOHOL

La participación en actividades extracurriculares es un privilegio. Esperamos que nuestros estudiantes cumplan con ciertas normas, en gran medida debido a la visibilidad que tienen ante la escuela y la comunidad. Asimismo, los deportistas realizan una actividad física que exige una mayor conciencia sobre la importancia de mantenerse en buen estado físico y emocional. Por consiguiente, los deportistas deben regirse por normas de conducta. A continuación, se detallan los aspectos obligatorios y recomendados que los entrenadores deportivos y los responsables de las actividades deben abordar:

1. Bebidas alcohólicas.
2. Tabaco en cualquiera de sus formas.
3. Drogas: sustancias químicas ilegales o no autorizadas. Se exceptúan los medicamentos recetados cuando se utilizan según las indicaciones de un médico.

Cualquier incumplimiento de lo anterior dará lugar a medidas disciplinarias. Se aplicarán las siguientes consecuencias por dichas infracciones; no obstante, la administración se reserva el derecho de omitir pasos e imponer las sanciones correspondientes a las categorías de segunda y tercera infracción.

BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y TABACO

Esta política abarca el uso o la posesión de alcohol, tabaco (incluidos los cigarrillos electrónicos o el vapeo) o cualquier artículo relacionado con el consumo de cualquiera de ellos.

Primera Infracción / Por Trayectoria en la High School

1. El atleta se perderá la próxima jornada de competición en su totalidad. Por jornada de competición se entiende la próxima ocasión en la que el atleta competirá contra un oponente que no sea de Valley Center.

2. Se espera que el atleta participe en los entrenamientos.

Segunda Infracción/Por Temporada en la High School

1. El estudiante no podrá competir durante el resto de la temporada o nueve semanas de competición, lo que sea más largo. Esta sanción se aplicará a las siguientes temporadas deportivas en las que el atleta desee participar.

2. El estudiante no recibirá ninguna distinción en la temporada en la que se produzca la segunda infracción.

3. Antes de regresar a la competición, el atleta, sus padres, el entrenador principal/patrocinador y el director deportivo se reunirán para analizar posibles soluciones y prevenir futuras infracciones.

Tercera Infracción / Por Trayectoria en la High School

1. El atleta no será elegible para participar en ninguna competición deportiva escolar durante 365 días naturales.

POLÍTICA SOBRE DROGAS Y ALCOHOL PARA ACTIVIDADES Y DEPORTES DE VALLEY CENTER: DROGAS ILEGALES Y SUSTANCIAS QUÍMICAS NO AUTORIZADAS

Primera Infraccion/Por Trayectoria en la High School

1. El estudiante no competirá durante el resto de la temporada o por un periodo de nueve semanas de competición, lo que resulte más largo. Esta consecuencia se trasladará a las temporadas deportivas posteriores en las que el atleta desee participar.

O

1. El estudiante se reúne con un consejero autorizado en abuso de sustancias, y cumple y completa todas las recomendaciones de dicho consejero (costo a cargo del estudiante); y
2. El estudiante y sus padres aceptan someterse a pruebas aleatorias de detección de drogas, cuyo costo será cubierto por el estudiante; y
3. Perder una o más fechas de competición, según lo determinen el entrenador principal/patrocinador y el director deportivo. Se tomará en cuenta el total de fechas de competición o presentación restantes de la actividad al determinar cuántas fechas se perderán. Asimismo, el estudiante debe completar el paso 1 (programa de consejería) antes de reanudar su participación; y
4. Otras consecuencias que el entrenador principal/patrocinador y el director deportivo consideren necesarias (p. ej., acondicionamiento físico adicional, servicio comunitario, etc.).

Segunda Infraccion/Por Trayectoria en la High School

1. El atleta no será elegible para participar en competiciones deportivas durante 365 días naturales.

Comportamiento:

Se espera que los estudiantes que participan en programas deportivos o de actividades se comporten como representantes responsables de su escuela. El comportamiento de los participantes será supervisado por entrenadores, coordinadores y autoridades escolares durante toda la actividad, ya sea dentro o fuera del recinto escolar.

Los participantes estarán sujetos a medidas disciplinarias si infringen alguna política de la escuela o de la Junta de Educación.

ASISTENCIA ESCOLAR

Los estudiantes ausentes por enfermedad deben asistir a clases durante la mayor parte de la jornada escolar para poder participar en actividades programadas para ese mismo día. Asimismo, es obligatorio que los estudiantes asistan a clases durante toda la jornada escolar tras haber participado en una actividad realizada entre semana. Cualquier excepción a esta norma deberá ser aprobada por la administración del centro educativo.

• Primera infracción: advertencia por parte de la administración

• Segunda infracción: suspensión de una semana del programa deportivo o de actividades

• Tercera infracción: expulsión del programa deportivo o de actividades

PARTICIPACIÓN DOBLE/CONFLICTO DE ACTIVIDADES:

La participación doble en actividades requiere la aprobación de la administración escolar. Los estudiantes que participen en más de una actividad deben comprender los compromisos de tiempo que esto conlleva y ser conscientes de que pueden surgir conflictos de horario. Para que se autorice la participación doble, el estudiante, los padres, la administración escolar y los entrenadores o coordinadores deben acordar seguir un plan de participación por escrito. En caso de conflicto, se seguirán las siguientes pautas:

• Si una de las actividades es una competición o presentación patrocinada por el estado, dicha actividad o presentación tendrá siempre prioridad.

• Si una de las actividades es un entrenamiento y la otra una competición, la competición o presentación tendrá siempre prioridad.

• En cualquier otro caso, se permitirá al estudiante elegir entre las dos actividades, siempre que haya informado a los entrenadores y/o coordinadores con al menos una semana de antelación al conflicto.

Los entrenadores y coordinadores no ejercerán una influencia indebida para persuadir a un estudiante de que elija una actividad sobre otra.

REGLA 52: CIUDADANÍA Y DEPORTIVIDAD

El concepto de "deportividad" debe enseñarse, ejemplificarse, exigirse y reforzarse tanto en el aula como en todas las actividades competitivas. Por ello, todos los miembros de la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias del Estado de Kansas (Kansas State High School Activities Association) se unen para respaldar la siguiente política de deportividad.

FILOSOFÍA: Las actividades constituyen un aspecto importante del proceso educativo integral en las escuelas estadounidenses. Ofrecen un espacio para que los participantes crezcan, sobresalgan y comprendan y valoren los conceptos de DEPORTIVIDAD y trabajo en equipo. Representan una oportunidad para que los entrenadores y el personal escolar enseñen y ejemplifican la DEPORTIVIDAD, fomenten el orgullo escolar y aumenten la participación de los estudiantes y la comunidad; esto, en última instancia, se traduce en un mejor rendimiento académico. Asimismo, las actividades brindan a la comunidad la oportunidad de demostrar su apoyo a los participantes y a la escuela, así como de transmitir a los jóvenes los conceptos de DEPORTIVIDAD mediante su propio ejemplo como representantes respetados de la sociedad. ¡La deportividad es el ejercicio práctico de una buena ciudadanía! TODAS LAS ACCIONES deben realizarse A FAVOR y no en contra; deben ser POSITIVAS, y no negativas ni irrespetuosas. *Cabe señalar que estas directrices no pretenden ser exhaustivas ni sustituir las normas que los entrenadores y/o patrocinadores hayan establecido para actividades específicas.