MANUAL
del Estudiante

Escuela Secundaria de Arkansas City



2026
2027

Manual de Arkansas City Middle School (Escuela Secundaria)

Derechos y Responsabilidades del Estudiante

Derechos:

1. Igualdad de oportunidades: Tienes derecho a una educación libre de discriminación.
2. Libertad de Expresión: Tienes derecho a expresar tus opiniones, creencias e ideas de manera respetuosa y constructiva, fomentando el diálogo abierto y el crecimiento intelectual.
3. Privacidad: Su información personal y expedientes académicos se manejarán de forma confidencial y de acuerdo con las leyes y políticas pertinentes.
4. Acceso a Recursos: Tienes derecho a acceder a las instalaciones, servicios y recursos necesarios para apoyar tu desarrollo académico.
5. Debido proceso: en asuntos disciplinarios, usted tiene derecho a procedimientos justos y transparentes, incluida la oportunidad de presentar su caso y apelar decisiones.

Responsabilidades:

1. Respeto por los demás y la escuela/propiedad personal: Tratar a todos los miembros de la comunidad con dignidad y respeto, fomentando un ambiente inclusivo y acogedor. Esto incluye cuidar la propiedad escolar y respetar otras pertenencias escolares y personales.
2. Integridad académica: Defender los más altos estándares de honestidad e integridad en todos los esfuerzos académicos, evitando el plagio, las trampas y otras formas de deshonestidad académica.
3. Asistencia y participación: asistir a clases con regularidad, participar activamente en debates académicos y contribuir positivamente al entorno de aprendizaje.
4. Estándares comunitarios: cumplir con todas las políticas y pautas descritas en el manual del estudiante y otros documentos escolares, incluidos aquellos relacionados con el comportamiento, la seguridad y la salud.
5. Resolución de conflictos: Resolver conflictos y desacuerdos de manera pacífica y constructiva, buscando asistencia de los recursos apropiados cuando sea necesario.

Al aceptar estos derechos y responsabilidades, no sólo contribuye a la vitalidad de nuestra comunidad, sino que también se empodera para aprovechar al máximo su experiencia educativa. Le recomendamos que se familiarice con el contenido de este manual y que se comunique con nuestro personal si tiene alguna pregunta o inquietud. Juntos, podemos crear una cultura universitaria que valore la integridad, la inclusión y el respeto mutuo.

El incumplimiento de estas responsabilidades puede resultar en detención, suspensión en la escuela, suspensión fuera de la escuela y/o expulsión

MANUAL DEL ESTUDIANTE DE ARKANSAS CITY MIDDLE SCHOOL (ESCUELA SECUNDARIA)

Colores Escolares: Morado y Blanco Mascota Escolar: Bullpup

Bienvenido – La administración y el personal de Arkansas City Middle School desean dar la bienvenida a todos los estudiantes al nuevo año escolar. Nos comprometemos a hacer todo lo posible para ayudar a nuestros estudiantes a obtener una educación de calidad y solo les pedimos que trabajen lo mejor que puedan para lograrlo. Nuestro éxito como escuela solo puede medirse con el éxito de nuestros estudiantes.

TEMAS ACADÉMICOS

Asistencia Académica - Aceleración – La asistencia académica y/o la aceleración se basan en múltiples evaluaciones y aportaciones del maestro.

Boletas de Calificaciones – Las Boletas de Calificaciones se emiten al final de cada sesión de nueve semanas. Se utilizan calificaciones con letras para designar el progreso.

Cuadro de Honor – Hay tres Cuadros de Honor en ACMS: Del Director (promedio de calificaciones de 4.0), Escolástico (promedio de calificaciones de 3.5 a 3.9) y Bullpup (promedio de calificaciones de 3.0 a 3.4). El propósito de estos cuadros de honor es reconocer a aquellos estudiantes que alcanzan la excelencia y casi excelencia en las clases académicas regulares. Cualquier estudiante que obtenga una D o una F será automáticamente excluido de todos los cuadros de honor, sin importar cuál sea su promedio de calificaciones. Los cursos en los que se registra un "aprobado" o porcentaje no se utilizan para calcular el promedio de calificaciones para propósitos del cuadro de honor.

Cambios de Horario/Clases Electivas
Los estudiantes recibirán los primeros DOS días de un semestre para *presentar una solicitud para* cambiar sus horarios *electivos*. Cualquier solicitud de cambio de horario al comienzo de un semestre DEBE hacerse al departamento de consejería antes de las 3:00 pm del segundo día *de* ese nuevo semestre. Ningún estudiante podrá cambiar las clases electivas después de que este período de tiempo haya terminado. Cualquier variación será a discreción de la administración. La administración se reserva el derecho de cambiar el horario de un estudiante a lo largo del semestre para satisfacer de mejor forma las necesidades académicas de cada estudiante.

Libros de Texto – Todos los libros de texto que necesita el alumno son provistos. Todos los materiales deben devolverse al final del año o al momento de retirarse de la escuela. Cualquier daño, en exceso del desgaste normal, o la pérdida de dichos materiales debe pagarse al cierre del año escolar o al momento del retiro. Los estudiantes son responsables de todos los libros de texto que se les prestan.

Tarea del Estudiante (IHB) - El uso de la tarea como un medio para disciplinar a los estudiantes está prohibido. La tarea se asignará según la necesidad y nunca deberá exceder la capacidad del estudiante para completarla de manera independiente dentro de un tiempo razonable.

ASISTENCIA

Ausencias, Trabajo de Reposición y Aprobación Previa – El trabajo de reposición está disponible bajo petición. El trabajo perdido debido a una ausencia justificada se puede reponer en un momento y manera prescrita por el maestro. Las asignaciones de clase se pueden obtener por adelantado para una ausencia anticipada y aprobada. Se debe obtener la aprobación previa de la oficina cuando los estudiantes saben que van a estar fuera para que la ausencia sea justificada. Si un estudiante desea completar el trabajo escolar durante una enfermedad, los padres pueden comunicarse con la escuela para solicitar asignaciones. Las asignaciones pueden ser recogidas en la oficina. ACMS utiliza agendas de escuela - se puede consultar la agenda de un estudiante para las tareas en caso de ausencia.

Política de Asistencia – El director(a) o su representante designado determinará si se justifica una ausencia. Para ser clasificado como excusado, se debe recibir una llamada telefónica el (los) día(s) de la ausencia o una nota de excusa válida de un padre o tutor, en la oficina de la escuela al regreso del estudiante a la escuela. Las ausencias serán clasificadas por:
• Enfermedad • Muerte en la familia
• Funerales • Médico/ psicológico
• Comparecencias ante la Corte/tribunal • Citas
Se requerirá más documentación de salud después de la 10ª ausencia de un estudiante en un año escolar. Sin embargo, el director de la escuela puede excusar ausencias adicionales, si, después de una conferencia con los padres/tutor, el director considera que la solicitud es aceptable.

Llegadas Tarde – Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben presentarse en la oficina para recibir un comprobante de llegada tarde. Si un estudiante ha sido detenido en la oficina o por un maestro, el estudiante debe solicitar un pase a la persona que lo detuvo antes de ir a la siguiente clase. Las llegadas tarde repetidas resultarán en sanciones, como la detención o la suspensión dentro de la escuela. Cada seis (6) llegadas tarde se considerarán equivalentes a una (1) ausencia injustificada. Se requiere que los estudiantes estén en el aula a tiempo. Los estudiantes que llegan tarde a clase están sujetos a medidas disciplinarias.

Ausentismo Escolar y Asistencia Selectiva – Los estudiantes que pierdan más de 45 minutos de clase a cuatro períodos de clase serán clasificados como ausentes de medio día. Las ausencias de cinco o más períodos de clase se clasificarán como ausencias de un día completo. Los estudiantes que participan en deportes deben estar presentes de acuerdo con la política de KSHSAA para participar ese día.

Ausentismo Escolar / Notificación a los Padres

10ª ausencia por año escolar - se enviará una carta a los padres/tutores solicitando una nota del médico para justificar cualquier ausencia futura.

Ausentismo Escolar: Siempre que la ley requiera que un niño asista a la escuela y esté inscrito en la escuela, y el niño está inexcusablemente ausente ya sea por tres (3) días escolares consecutivos o cinco (5) días escolares en cualquier semestre o siete (7) días escolares en cualquier año escolar, cualquiera de los anteriores que ocurra primero, se considerará que el niño no asiste a la escuela como lo exige la ley. Un niño está inexcusablemente ausente de la escuela si el niño está ausente de todo o una parte significativa de un día escolar sin una excusa válida aceptable para el director de la escuela. El director reportará a la secretaria de servicios sociales y de rehabilitación todos los casos de niños menores de trece (13) años de edad y que no asisten a la escuela como lo exige la ley, y al fiscal del condado o distrito correspondiente, o una persona designada por estos, todos los casos de niños de trece (13) años o más, pero menores de 18 años y que no asisten a la escuela como lo exige la ley. Antes de hacer un informe bajo esta sección de que un niño no asiste a la escuela como lo exige la ley, el director notificará por escrito, por entrega personal o por correo de primera clase, a un padre o persona que actúe como padre del niño. La notificación informará a los padres que, si el niño continúa sin asistir a la escuela sin una excusa válida, se reportará al Departamento de Niños y Familias (DCF) o al fiscal del condado. En caso de incumplimiento, el siguiente día escolar posterior a la entrega personal de la notificación o en un plazo de tres (3) días escolares posteriores a la notificación por correo, de la asistencia a la escuela por parte del niño, o de una respuesta aceptable, según lo determine el director de la escuela, el director hará un informe de ausentismo. En caso de que el estudiante regrese a la escuela dentro de los límites de tiempo establecidos anteriormente, se presentará un informe de ausentismo después de cualquier ausencia injustificada futura. Los estudiantes que están en riesgo de convertirse en ausentistas o que han alcanzado cumplido con los requisitos de ausentismo pueden ser referidos a la Corte de Ausentismo del Condado de Cowley.

COMPORTAMIENTO/DISCIPLINA

Vea las Normas de Disciplina (sección morada) o encuentre todos los manuales en línea en http://www.usd470.com/97587_2

INFORMACIÓN GENERAL

Actividades y Eventos Atléticos – Conducta para los Estudiantes que Asisten Actividades y Eventos de Atletismo Escolares

1. Los estudiantes exhibirán buen espíritu deportivo hacia los jugadores y los oficiales del otro equipo. Las porras deben ser **positivas y estar dirigidas sólo a nuestro equipo**. Los estudiantes no podrán vagar en el área de concesión.
2. Se espera que la conducta del estudiante durante las actividades atléticas sea adecuada y ordenada en todo momento. Está prohibido correr, payasadas y gimnasia.
3. Los estudiantes se sentarán en las gradas frente a los bancos del equipo durante los partidos de baloncesto y voleibol. Las gradas detrás de los equipos están reservadas sólo para jugadores.
4. Durante los partidos de fútbol en la escuela secundaria, se espera que los estudiantes estén sentados en las gradas, no en la pista, grama o áreas comunes, o abajo en el campo.
5. Los estudiantes no pueden salir del edificio y luego regresar para el baloncesto, el voleibol y la lucha. Una vez que salga del edificio, se espera que se vaya a casa o salga de la escuela. En los días de juegos de fútbol, los estudiantes deben llevar todos sus materiales al juego porque no se les permitirá regresar al edificio después del juego. Se le recomienda a los estudiantes a abandonar los terrenos de la escuela tan pronto como sea posible después de eventos deportivos.
6. Se espera que los miembros del equipo se sienten con el equipo o con sus padres mientras otros compañeros del equipo están participando.
7. Cualquier alumno de ACMS que asista a un juego cuyo comportamiento no sea un reflejo positivo de ACMS se le pedirá que se vaya.

Animales y Plantas – Las personas que traen animales y plantas a la escuela deben recibir permiso previo del maestro supervisor y del director de la escuela. Los animales, incluidos todos los vertebrados, invertebrados y plantas tóxicas, como la hiedra venenosa o el zumaque, pueden ser llevados al aula con fines educativos.

Bajo ninguna circunstancia se transportarán animales en los autobuses escolares.
Los animales domésticos deben ser inoculados contra la rabia a costo del estudiante antes de que el estudiante pueda traer dicho animal a la escuela. Los animales deben ser alojados y cuidados adecuadamente en jaulas con malla. El manejo de animales y plantas por parte de los estudiantes debe ser voluntario. Sólo el maestro o los estudiantes designados por el maestro deben manejar los animales.

Los maestros deben asumir la responsabilidad principal por el trato humano y adecuado de cualquier animal en el aula.

Los maestros deben conocer las leyes federales y estatales que regulan el manejo de los animales. (Cf. KSA 21-4310)

Si los animales deben mantenerse en el salón de clases los días en que las clases no están en sesión, el maestro debe hacer arreglos para su alimentación, cuidado y seguridad. Todos los experimentos con animales vivos deben contar con la aprobación previa del director. Si un miembro del personal o estudiante ha sido mordido por un animal, el incidente debe ser reportado inmediatamente a la oficina de la escuela por el maestro supervisor. Los directores deben asumir la responsabilidad de notificar a las autoridades públicas para que el animal sea confiscado para observación. El director intentará notificar a los padres.

Mochilas - Las mochilas están sujetas a registro. Cualquier mochila que ingrese a la propiedad de la Arkansas City Middle School está sujeta a registro por parte de las autoridades escolares y el personal policial que trabaja con ellos. Dichos registros se pueden llevar a cabo sin orden judicial para cualquier propósito razonable. Las mochilas deben guardarse en casilleros. No se permite llevarlas a las aulas sin un permiso especial.

Bicicletas, Scooters y Patinetas – Se proporciona estacionamiento para bicicletas. No hay disponible estacionamiento o almacenamiento para los scooters y patinetas. Los scooters y patinetas no deben ser traídos a la escuela. Cuando los estudiantes llegan a la escuela, deben estacionar y poner con llave sus bicicletas y no merodear en las áreas de estacionamiento. Las bicicletas deben ser caminadas mientras están en la propiedad de la escuela.

Programa 'Reporte Bullpup' – Los estudiantes comienzan su día con "Reporte Bullpup", nuestro programa de noticias de la escuela intermedia. De acuerdo con el estatuto estatal, el "Juramento a la Bandera" se emitirá cada mañana en "Reporte Bullpup".

Regalos / Entregas – Todas las entregas de flores y globos se realizarán en la oficina del plantel. No se aceptarán entregas a estudiantes o maestros el día anterior o en el día de San Valentín.

Salud

Ausencias

Para proteger a su hijo y a otros niños de brotes de enfermedades, los padres deben mantener a sus hijos en casa cuando estén enfermos. Se contactará a los padres si su hijo se enferma en la escuela para que pueda llevárselo a casa. Es importante hacer arreglos con alguien más en caso de que los padres no puedan ser localizados. La escuela no puede proporcionar ningún tratamiento más que simples primeros auxilios. Si se sospecha una enfermedad, el estudiante será enviado a su casa con su padre/persona designada. Un estudiante que deja la escuela debido a una enfermedad no puede viajar en autobús.

Estudiantes con las siguientes condiciones de salud (pero no limitadas a) serán excluidos o enviados a casa de la escuela.

- Temperatura de 100.4 grados F o mayor
- Temperatura elevada (o posiblemente normal) combinada con cualquiera de lo siguiente: una gripe severa con o sin flujo nasal amarillo-verde, tos excesiva, nausea, glándulas inflamadas, o erupción cutánea
- Ojos inflamados con secreción purulenta; si es bacteriano, puede permanecer en la escuela una vez que se inicie cualquier terapia prescrita
- Influenza (consulte a la enfermera para el tiempo)
- COVID (consulte a la enfermera para el tiempo)
- Drenaje de los oídos
- Lesiones en la piel (como impétigo, tiña y sarna) bajo tratamiento con medicación aprobada (consulte a la enfermera para el tiempo)
- Vómito
- Diarrea (dos o más heces sueltas)

Enfermedad transmisible

Cualquier estudiante al que un médico o la enfermera noten que tiene una enfermedad contagiosa puede ser obligado a retirarse de la escuela por la duración de la enfermedad con el fin de dar la mayor protección de salud a otros estudiantes. Las leyes de Kansas indican cómo debemos trabajar exactamente para controlar la propagación de enfermedades contagiosas. USD 470 sigue el manual de enfermedades transmisibles para el aula de Kansas. Comuníquese con la enfermera de su escuela si tiene alguna pregunta.

Si un estudiante está ausente de clases regulares por más de tres días consecutivos o el director o enfermera escolar ha determinado que un estudiante tiene una enfermedad transmisible (diagnosticado por su médico particular, el director o la enfermera de la escuela decidirán si una declaración por escrito debe ser obtenida de parte del médico del estudiante antes de regresar a la escuela.

Decisiones sobre el tipo de educación y el entorno para la prestación de servicios educativos para un estudiante con una enfermedad transmisible grave de larga duración se basará en la condición médica del niño, el comportamiento del niño y el desarrollo neurológico, y el tipo esperado de
interacción con los demás en el entorno educativo. Estas decisiones se tomarán después de recibir información del médico del estudiante, personal de salud pública, el personal, el padre o tutor del estudiante y el personal asociado con el entorno educativo o de cuidado propuesto. No hay información sobre los estudiantes con enfermedades transmisibles serán liberados por el personal del distrito sin el consentimiento del padre/tutor del estudiante.

Primeros auxilios o medicamentos

El personal de la escuela no puede asumir la responsabilidad de ningún tratamiento más allá de los primeros auxilios básicos. Absolutamente ninguna droga o medicamento, incluyendo aspirina, se dará en la escuela a menos que una solicitud por escrito, firmada por un padre o médico familiar está archivada en la oficina de la escuela, y solo si el medicamento se trae de casa en el envase original (con receta) y se deja en la oficina. A menos que el médico del estudiante ordene lo contrario al médico, cualquier medicamento recetado tres veces al día debe tomarse en casa y no traerlo a la escuela.

Piojos

USD 470 sigue las pautas recomendadas por los CDC y KDHD y no requiere que los estudiantes que tienen piojos vivos y/o liendres sean
excluidos de la escuela.

1. Si se sospecha que un estudiante tiene piojos, el profesional de la salud o su designado revisarán la cabeza del estudiante. 2. No se requiere que las personas con piojos de la cabeza sean excluidas de la escuela. El estudiante será enviado a casa al final del día y debe ser
tratado antes de regresar.
3. Todos los miembros del hogar y otros contactos cercanos deben ser revisados y tratados simultáneamente.
4. Se informará a los padres/tutores si un estudiante necesita tratamiento con pediculicida.
5. Los estudiantes que hayan sido identificados con piojos en la cabeza serán monitoreados por la enfermera de la escuela o su médico designado. El estudiante será revisado al día siguiente de su ingreso y según sea necesario por sospecha de piojos vivos.
6. Los estudiantes con liendres o huevos de piojos no serán excluidos ni se les requerirá tratamiento. Estos estudiantes serán monitoreados semanalmente y notificarán a los padres si los piojos vivos se vuelven evidentes. Se seguirán los pasos anteriores, 1-5.

Vacunas

Cada estudiante que se inscriba en USD 470 por primera vez deberá documentar las vacunas completas requeridas antes de asistir a la escuela. Aquellos estudiantes que no cumplan tendrán hasta el 1 de octubre de ese año escolar para proporcionar prueba de las vacunas requeridas a la escuela enfermera o serán considerados no conformes y excluidos de la escuela de acuerdo con K.S.A. 72-5209 y USD 470 Política de la Junta.
http://www.kslegislature.org/li_2012/b2011_12/statute/072_000_0000_chapter/072_052_0000_article/072_052_0009_section/072_052_0009_k
Los estudiantes que tienen vacunas (una cita para la(s) inoculación(es)) para completar después del 1 de octubre deberán presentar la inmunización(es) a la enfermera de la escuela en o antes de la fecha de vencimiento o se considerará que no cumple y será excluido de la escuela hasta la documentación se presenta a la enfermera de la escuela.

Cuando un estudiante se transfiere de una escuela a otra, los registros de vacunas deben transferirse con las transcripciones. Si no se obtienen registros dentro de los 30 días, el estudiante estará en incumplimiento y será excluido de la escuela hasta que dicha documentación de inmunización(es) esté archivada en la escuela del estudiante.
***Exenciones
Kansas permite dos alternativas legales. Incluyen:

1. **Exención médica** - "Declaración escrita anual firmada por un médico con licencia (Doctor en Medicina / M.D. o Doctor en Osteopatía / D.O.) indicando que la condición física del niño es tal que las pruebas o inoculaciones (vacunas) pondrían en grave peligro la vida o salud del niño." Una exención médica se validará anualmente cuando el médico complete el Formulario B de KCI.
2. **Exención religiosa** - "Declaración escrita firmada por un padre o tutor de que el niño es adherente a una denominación religiosa cuyas enseñanzas religiosas se oponen a tales pruebas o inoculaciones." Para proteger la salud de su hijo y de otras personas durante presuntos brotes de enfermedades prevenibles con vacunas, USD 470 Servicios de Salud consultará con el Departamento de Salud del Condado de Cowley. Cualquier niño que reclame cualquiera de las exenciones anteriores puede estar sujeto a la exclusión automática de la escuela.

El 15 de mayo de cada año escolar o antes, se enviará una carta a casa a los padres o tutores notificándoles qué vacunas se necesitarán para el siguiente año escolar.

Enfermedades o condiciones infecciosas
Cualquier enfermedad o condición infecciosa seguirá el Manual de enfermedades transmisibles del aula de Kansas. Cualquier herida abierta o supurante será cubierto. Se utilizarán precauciones universales cuando se manipulen fluidos corporales o drenaje.

Los requisitos para el aislamiento y la cuarentena de enfermedades infectocontagiosas específicas pueden ser modificados por el secretario de salud y ambiente o el oficial de salud local si el secretario o el oficial de salud local determina que una alteración es necesaria para una mayor protección de salud pública, seguridad o bienestar. (K.A.R. 28-1-6)

Seguro – Se proporciona un Seguro Estudiantil de Accidentes para todos los estudiantes del distrito.

Division of Public Health
Curtis State Office Building
1000 SW Jackson St., Suite 300
Topeka, KS 66612-1368

Kansas Department of Health and Environment

Phone: 785-296-1086
www.kdheks.gov

Janet Stanek, Secretary

Laura Kelly, Governor

Kansas School Kindergarten Through Grade 12
Immunization Requirements for 2023-2024 School Year

Immunization requirements and recommendations for the 2023-2024 school year are based on the Advisory Committee on Immunization Practices (ACIP) and the Centers for Disease Control and Prevention (CDC) recommendations. The current recommended and minimum interval immunization schedules may be found on the CDC webpage. The best disease prevention is achieved by adhering to the recommended schedule. However, if a child falls behind, the catch-up schedule is implemented. To avoid missed opportunities, immunization providers may use a 4-day grace period, in most instances, per age and interval between doses. In such cases, these doses may be counted as valid.

K.S.A. 72-6261 - Kansas Statutes Related to School Immunizations Requirements and K.A.R. 28-1-20, published July 18, 2019 in the Kansas Register, defines the immunizations required for school and early childhood program attendance.

- Diphtheria, Tetanus, Pertussis **(DTaP/Tdap):** Five doses required. Doses should be given at 2 months, 4 months, 6 months, 15-18 months, and 4-6 years (prior to kindergarten entry). The 4th dose may be given as early as 12 months of age, if at least 6 months have elapsed since dose 3. The 5th dose is not necessary if the 4th dose was administered at age 4 years or older. A dose of Tdap is required at entry to 7th grade (11-12 years).
- Hepatitis A **(Hep A):** Two doses required. Doses should be given at 12 months with a minimum interval of 6 months between the 1st and 2nd dose.
- Hepatitis B **(Hep B):** Three doses required. Doses should be given at birth, 1-2 months, and 6-18 months. Minimum age for the final dose is 24 weeks.
- Measles, Mumps, and Rubella **(MMR):** Two doses required. Doses should be given at 12-15 months and 4-6 years (prior to kindergarten entry). Minimum age is 12 months and interval between doses may be as short as 28 days.
- Meningococcal-Serogroup A,C,W,Y **(MenACWY):** Two doses required. Doses should be given at entry to 7th grade (11-12 years) and 11th grade (16-18 years). For children 16-18 years, with no previous MenACWY, only one dose is required.
- Poliomyelitis **(IPV/tOPV):** Four doses required. Doses should be given at 2 months, 4 months, 6-18 months, and 4-6 years (prior to kindergarten entry). Three doses are acceptable if 3rd dose was given after 4 years of age **and** at least 6 months have elapsed since dose 2.
- Varicella **(Chickenpox):** Two doses are required. Doses should be given at 12-15 months and 4-6 years (prior to kindergarten entry). The 2nd dose may be administered as early as 3 months after the 1st dose, however, a dose administered after a 4-week interval is considered valid. No doses are required when student has history of varicella disease documented by a licensed physician.

Legal alternatives to school vaccination requirements are found in K.S.A. 72-6262.
In addition, to the immunizations required for school entry the following vaccines are recommended to protect students:

- Human Papillomavirus **(HPV):** Two doses *recommended* at 11 years of age or three doses if the series is started after 15 years.
- Influenza: Annual vaccination *recommended* for all ages ≥ 6 months of age. Number of doses is dependent on age and number of doses given in previous years.

Vaccination efforts by school and public health officials, immunization providers and parents are key to the success of protecting our children and communities from vaccine preventable diseases.

Revision February 2023

Casilleros – El casillero asignado a cada estudiante es propiedad de la escuela y puede ser revisado por los oficiales de la escuela en cualquier momento por cualquier motivo. A cada estudiante se le asignará un casillero escolar para la conveniencia de almacenar útiles, libros de texto y propiedad personal. **Es responsabilidad del estudiante mantener el**

casillero cerrado en todo momento, ya que los artículos se guardan en los casilleros al propio riesgo del estudiante. No traiga artículos de valor a la escuela.

Los estudiantes deben usar solo el casillero que les ha sido asignado y se espera que mantengan solo los libros y materiales que les pertenecen en su casillero. Los estudiantes no deben compartir su combinación de casillero con ningún otro estudiante. Los casilleros asignados en los vestidores SOLO son para la clase de EF o para deportes en sesión. Las combinaciones de casilleros se cambiarán solo con el permiso de la administración. Arkansas City Middle School no asumirá ninguna responsabilidad por la seguridad de las pertenencias personales que se traigan a la escuela ni asumirá la responsabilidad de la seguridad de los casilleros asignados.

- No patear ni estropear ningún casillero.
- Habrá controles periódicos de casilleros ya que la escuela se reserva el derecho de inspeccionar los casilleros en cualquier momento.
- Los estudiantes deben realizar visitas a los casilleros de manera conveniente a lo largo del día y llevar materiales para un par de clases a la vez.

Perdido y Encontrado –Los estudiantes que les hace falta artículos deberán revisar en la oficina, sus casilleros, sus aulas y en casa. La ropa perdida se coloca en la caja de objetos perdidos y encontrados. Las joyas y los artículos pequeños que se encuentran y se devuelven a la oficina se guardan en la oficina. Los estudiantes deben ponerse en contacto con una secretaria si han perdido joyas o artículos pequeños. Los artículos no reclamados serán descartados periódicamente.

Propiedad Escolar Perdida o Dañada – Los materiales de biblioteca, libros de texto, computadoras/iPads, etc. están disponibles para uso de los estudiantes a un costo mínimo de alquiler o sin costo alguno. Se espera que estos materiales se devuelvan en condiciones equivalentes con un margen para el desgaste normal.

Un miembro del personal anotará los materiales que reciben desgaste excesivo o tienen daños al recibirlo de vuelta de parte del estudiante. Se espera una restitución basada en la reparación o el reemplazo. Toda la propiedad escolar debe devolverse antes de mudarse fuera del distrito.

Centro de Medios / Biblioteca – La biblioteca del ACMS es una instalación excepcional. Un ambiente agradable de aprendizaje y lectura debe mantenerse en la biblioteca. La biblioteca está abierta a estudiantes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m. cada día (se requiere un pase de un maestro de 7: 30-8: 00 a.m.). El personal de la biblioteca y los maestros elaboran un horario para que todos los estudiantes puedan usar la biblioteca. Los estudiantes que van a la biblioteca en otras ocasiones deben obtener un pase de un maestro.

Aunque no se cobran multas por los libros vencidos, los estudiantes que tienen libros vencidos no pueden sacar materiales hasta que los libros vencidos se devuelvan o paguen por completo.

Dispositivos Electrónicos Personales (PED) y Accesorios:

Los estudiantes deben apagar y guardar de forma segura todos sus dispositivos electrónicos personales, incluyendo teléfonos celulares, relojes inteligentes y auriculares, desde el inicio de la jornada escolar hasta la salida. Esta expectativa se aplica durante todo el tiempo de clases, los periodos de paso y los almuerzos. Los estudiantes que participan en actividades patrocinadas por la escuela o asisten a clases universitarias fuera del establecimiento durante la jornada escolar pueden acceder a sus dispositivos según lo permita el director.

Pautas para Escuelas sin Teléfonos (YONDR Campuses)

Para minimizar las distracciones y fomentar un ambiente de aprendizaje positivo, se exige a los estudiantes que apaguen y guarden de forma segura todos sus dispositivos electrónicos personales desde el inicio de la jornada escolar hasta la hora de salida. Esta norma se aplica durante todo el tiempo de instrucción, los intervalos entre clases y los descansos para el almuerzo. Todos los dispositivos electrónicos personales deben permanecer guardados y asegurados dentro de la funda Yondr del estudiante (la cual debe estar cerrada con llave) durante toda la jornada escolar. No se permite el uso ni la exhibición de estos dispositivos en aulas, pasillos, baños, vestuarios, la biblioteca ni ninguna otra área del edificio, a menos que el personal escolar indique expresamente lo contrario. Las computadoras portátiles y tabletas personales, así como cualquier dispositivo demasiado grande para la funda Yondr, deben entregarse en la oficina al comienzo del día o, de lo contrario, no deben traerse al edificio.

Los estudiantes que participen en actividades organizadas por la escuela o que asistan a clases universitarias fuera del

campus durante la jornada escolar regular podrán utilizar sus dispositivos según lo autorice el director. Los estudiantes que lleguen tarde o regresen al campus durante el día son responsables de asegurarse de que sus dispositivos estén guardados en la funda cerrada, conforme a los procedimientos escolares.

El distrito USD 470 no se hace responsable de artículos perdidos, robados o dañados. Los artículos que se traen a la escuela son responsabilidad de su dueño.

Los dispositivos electrónicos personales utilizados de manera inapropiada serán confiscados por miembros autorizados del personal docente o administrativo y podrán recogerse al finalizar la jornada escolar. La negativa a cumplir con los procedimientos establecidos para estos dispositivos —incluida la negativa a cerrar la funda o a entregar el dispositivo cuando se solicite— conllevará las consecuencias disciplinarias descritas en las normas administrativas.

Esta política se aplica a teléfonos celulares y a todos los dispositivos y funciones conectados, incluidos relojes inteligentes, auriculares inalámbricos, cámaras y aplicaciones, salvo que se autorice lo contrario mediante un Programa de Educación Individualizada (IEP) o un plan 504 por escrito.

Los padres o tutores que necesiten comunicarse con su hijo durante la jornada escolar deben llamar a la oficina principal. El personal de la escuela se encargará de transmitir los mensajes según sea necesario.

Procedimientos:

Inicio de la Jornada Escolar:

- Al llegar y antes de entrar al salón de clases, los estudiantes deben apagar sus dispositivos electrónicos personales (DEPs), incluyendo celulares, relojes inteligentes y auriculares inalámbricos.
- Los dispositivos deben colocarse en la bolsa asignada al estudiante y dicha bolsa debe estar cerrada con llave.
- Se espera que los estudiantes lleguen a clase a tiempo con su bolsa cerrada bajo llave en su mochila o casillero.

Durante la Jornada Escolar:

- Todos los dispositivos deben permanecer guardados en la bolsa bajo llave durante toda la jornada escolar, incluyendo el almuerzo y periodos de paso.
- Si el estudiante necesita salir de la escuela durante el día (e.j., para una clase universitaria o una cita), deben pasar por la oficina principal para abrir la bolsa antes de irse y cerrarla de nuevo cuando regresen.
- Los maestros y el personal pueden pedir una revisión aleatoria de las bolsas bajo llave en cualquier momento de la jornada escolar.

Fin de la Jornada Escolar:

- A la hora de salida, los estudiantes pueden desbloquear sus bolsas en las estaciones asignadas para ello, la oficina principal o con el personal asignado.
- Los estudiantes guardarán su bolsa vacía en su casillero antes de salir cada día.
- Si los estudiantes asisten a una excursión, el maestro supervisor recibirá un dispositivo de desbloqueo para permitir el acceso a las bolsas en un momento adecuado, a más tardar al final de la jornada escolar.

Responsabilidad del Estudiante y Mantenimiento del Dispositivo:

- Los estudiantes deben mantener su bolso Yondr en buena condición.
- Si un bolso se daña, el estudiante debe reportarlo inmediatamente a la administración escolar para reemplazarlo.
- Daños causados por mal uso intencional, negligencia o manipulación resultará en medidas disciplinarias según el manual del estudiante, y el estudiante podría tener que pagar por los daños.
- El personal puede inspeccionar bolsos de celulares en cualquier momento para detectar daños.

Comunicación Durante el Día Escolar:

- Para minimizar distracciones y mantener un ambiente de aprendizaje enfocado, los estudiantes no pueden usar sus teléfonos durante la jornada escolar.
- Los padres/tutores que necesiten contactar a sus hijos/as pueden hacerlo llamando a la oficina de la escuela o mandando un correo electrónico a la cuenta escolar de Gmail del estudiante.
- Para sacar al estudiante de la escuela, padres/tutores deben de comunicarse con la oficina

directamente.

Situaciones de Emergencia:

- En caso de emergencia (e.j., confinamiento o evacuación), el personal y los estudiantes de USD 470 seguirán los protocolos de seguridad establecidos bajo la supervisión del personal escolar.
- Durante un confinamiento, los estudiantes deben mantenerse en silencio y fuera de vista por seguridad. ● El personal escolar tiene acceso inmediato a herramientas de comunicación de emergencia para notificar a las autoridades locales.
- Se les informará a las familias a través del sistema de notificación para padres del distrito, que incluirá los pasos a seguir e instrucciones importantes.

Educación Física – Los estudiantes deben vestirse y participar en clases de educación física. Las duchas están disponibles después de la participación. La participación es obligatoria a menos que un padre / tutor legal lo excuse por enfermedad o lesión. Las enfermedades o lesiones prolongadas que duren más de tres días requerirán la verificación de un médico. Los estudiantes que no
se cambien de ropa deberán participar. Los estudiantes deben usar una camiseta y pantalones cortos o sudaderas en educación física.

Enfermera Escolar – La enfermera de la escuela examina y documenta información sobre estudiantes enfermos y lesionados y se comunica con los padres cuando es apropiado. La enfermera es responsable de todos los exámenes de visión y audición. La enfermera está regularmente programada para estar presente en el plantel. Ella también está sujeta a llamadas en otros momentos en caso de emergencias. Los estudiantes necesitan un pase de su maestro para que se les permita ingresar a la sala de salud y no deben venir entre clases sin un pase.

Código de Vestimenta del Estudiante – La pulcritud y la decencia se enfatizan como pautas para el código de vestimenta. Si, en opinión de cualquier maestro o administrador, la vestimenta de un estudiante interrumpe la clase, se considera ofensiva o inapropiada, o promueve condiciones inseguras, se le pedirá al estudiante que tome las medidas apropiadas para cumplir con el código de vestimenta. El director tomará la determinación final con respecto a la idoneidad de la apariencia de un estudiante. Un estudiante que esté vestido de manera inapropiada deberá cambiarse de ropa y puede estar sujeto a una acción disciplinaria. Cabe señalar que estas reglas no son totalmente inclusivas. La vestimenta, que interrumpe el entorno educativo normal, se tratará de acuerdo con el mérito individual. En todos los casos, los estudiantes no deben infringir los derechos de los demás.

1. La vestimenta del estudiante no debe distraer la atención del entorno de aprendizaje.

2. La vestimenta del estudiante no debe defender o promover actividades ilícitas o ilegales, incluyendo pero no limitado a lenguaje obsceno o sugerencias, alcohol, drogas o parafernalia relacionada con las drogas.

3. No se deben usar prendas de vestir que representen una amenaza para la seguridad de los miembros de la comunidad escolar. 4. Se prohíbe la exposición excesiva de la piel. Las prendas deben estar confeccionadas de manera que no dejen a la vista ropa interior, la zona del ombligo o piel que exponga las partes íntimas.

5. No se deben usar en el edificio capuchas, gorras y/o boinas excepto en los días especiales designados.
6. No se permite usar gafas de sol/lentes oscuros en el edificio sin causa médica y se requiere una nota del médico.
7. No se permiten disfraces tipo Halloween (p. ej., inflables) ni pintura facial, excepto en los días de espíritu escolar designados.
8. Las mantas no pueden sustituir a la ropa adecuada.

Privacidad del Estudiante (Política BOE IIBG) - Los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad cuando utilizan el correo electrónico del distrito o los sistemas informáticos. Los mensajes de correo electrónico se utilizarán para fines educativos aprobados. Los estudiantes deben usar el lenguaje apropiado en todos los mensajes. Se espera que los estudiantes utilicen el sistema siguiendo las pautas aprobadas por los maestros o la administración.

Cualquier correo electrónico o aplicación de computadora o información en las computadoras del distrito o en los sistemas informáticos está sujeta a la supervisión del personal y/o la administración. La escuela se reserva el derecho de duplicar cualquier información creada por los estudiantes en un sistema informático o en cualquier computadora individual. Los estudiantes que violen estas reglas o cualquier otra regla del aula relacionada con el uso de la computadora están sujetos a medidas disciplinarias hasta e incluyendo la suspensión de la escuela.

Auditorías – La administración puede realizar auditorías periódicas del software instalado en el equipo del distrito para verificar el uso legítimo.

Derechos de Privacidad del Correo Electrónico – Los empleados y/o estudiantes no deben esperar privacidad cuando utilizan el correo electrónico del distrito u otros sistemas de comunicación oficiales. Cualquier correo electrónico o aplicación de computadora o información en las computadoras del distrito o sistemas informáticos está sujeta a la supervisión de la administración.

Propiedad de los Materiales Informáticos de los Empleados – Los materiales o dispositivos informáticos creados como parte de cualquier responsabilidad asignada por el distrito o actividad en el aula realizada en horario escolar serán propiedad de la Junta.

Teléfono– Los estudiantes solo deben usar el teléfono de la oficina después de la escuela si tienen que quedarse después de la escuela debido a un maestro, por cambios en las prácticas deportivas o en una emergencia. Los alumnos no serán llamados al teléfono; tampoco se les permitirá usarlo durante el horario escolar a menos que surja una emergencia. De lo contrario, se entregarán mensajes escritos del hogar al estudiante. Se solicita a los estudiantes que regresan de eventos deportivos que sus padres los recojan en la entrada de 6º grado y no en la parte delantera del plantel. Los estudiantes atletas también deben esperar en el área común de 6to grado para ser recogidos después de las prácticas.

Transporte – El derecho de todos los alumnos a viajar en vehículos escolares de USD 470 está condicionado a su buen comportamiento y al cumplimiento de las siguientes reglas y regulaciones. Cualquier alumno que viole cualquiera de estas reglas estará sujeto a procedimientos disciplinarios de acuerdo con la política de la Junta de Educación con respecto a la Disciplina del Autobús.

1. El conductor está a cargo del autobús y de los alumnos. Los alumnos obedecerán al conductor con buena disposición y prontitud. El conductor del autobús puede asignar asientos.
2. Los alumnos obedecerán y respetarán las órdenes de los ayudantes de autobús y los monitores de paradas de autobús. 3. Los alumnos bajando y subiendo en las paradas de autobús consolidadas dentro de la ciudad cumplirán las reglas dadas a estos alumnos por el monitor de la parada de autobús, además de la regla general para todas las paradas de autobús – ningún comportamiento alborotado o "payasadas".
4. Cuando los estudiantes están en el autobús:
   a. Mientras esperan el autobús, deben pararse en la acera o al costado de la calle, fuera del camino de la calle. b. No se permitirán animales, serpientes, arañas, insectos o cualquier otro tipo de animal en un autobús. c. Mantener libros, lápices, plumas y todos los demás objetos dentro de mochilas y fuera de los pasillos. d. No se deben tirar papeles u otros desperdicios en el piso del autobús.
   e. Nadie debe dañar o estropear el autobús de ninguna manera.
   f. Los estudiantes deben evitar cualquier conversación innecesaria con el conductor del autobús.
   g. No tirar nada por la ventana del autobús.
   h. Seguridad requiere que los estudiantes no inclinen sus cabezas ni extiendan sus manos fuera de las ventanas. i. Cuando el autobús está en movimiento, los estudiantes no deben cambiar de asiento ni intentar subir o bajar del autobús. j. Los estudiantes no pueden bajar del autobús sin el consentimiento del conductor, excepto en su parada de autobús asignada.
   k. Se debe mostrar cortesía y respeto a los demás pasajeros, personas a lo largo de la ruta y al conductor del autobús. La grosería en el autobús no será tolerada.
   l. No se permitirán drogas, alcohol, tabaco ni bebidas de malta de cereales en el autobús.
   m. No se permite tabaco de cualquier forma en el autobús o en cualquier área de abordaje o bajada o parada de autobús. n. Los pasajeros permanecerán en silencio cuando se acerquen a una parada de ferrocarril.
   o. En caso de una emergencia vial, los pasajeros deberán permanecer en el autobús.
   p. Se requiere una nota de los padres y/o tutores si su hijo necesita tomar otro autobús, que no sea el suyo, o si su hijo no toma un autobús.
   q. No comer ni beber en el autobús.
   r. No se puede traer ningún medicamento de ningún tipo al autobús.
   s. No se permiten flores, globos o cualquier cosa que pueda distraer al conductor en el autobús.

Después de bajar del autobús

1. Al cruzar la calle, vaya por lo menos diez pies delante del autobús, deténgase, revise el tráfico, esté atento a la

señal del conductor del autobús, luego cruce la calle. ¡Nunca camine detrás de un autobús estacionado!
2. Los estudiantes que viven en el lado derecho de la calle deben abandonar inmediatamente el autobús y mantenerse alejados del tráfico.
3. Ayude a cuidar la seguridad y la comodidad de los niños pequeños.
4. El conductor no bajará a los pasajeros en otros lugares que no sean la parada de autobús regular, excepto con la debida autorización del padre o del oficial escolar.

Viajes extracurriculares

1. Las reglas y regulaciones anteriores se aplicarán a cualquier viaje bajo patrocinio escolar.
2. Los alumnos respetarán los deseos de un chaperón competente designado por los oficiales de la escuela.

Reglas de parada de autobús

1. Los estudiantes deben esperar en su parada de autobús a la hora programada, no al otro lado de la calle. No llegue más de diez minutos antes de su hora programada. El conductor del autobús no le esperará; Esté a tiempo.
2. Si el autobús ha comenzado a moverse para alejarse de la parada, no se detendrá por usted.
3. Los estudiantes deben mantenerse alejados de cualquier edificio en las paradas de autobús.
4. No tire piedras, bolas de nieve, papel, etc.
5. Hable suave – no hable en voz alta ni grite. No se permitirán las groserías.
6. No toque a nadie con sus manos y pies. No golpear, patear, empujar, etc.
7. No se permiten radios, reproductores de casete, etc., excepto los que tienen audífonos adjuntos para que solo el individuo escuche.
8. Los estudiantes pueden tener comida o bebidas en la parada de autobús. La basura se le dará al monitor de parada de autobús, no se tirará en el suelo. No se permitirá comida ni bebidas en el autobús.
9. Espere hasta que el autobús se detenga por completo y la puerta se abra antes de salir del área de espera asignada para abordar. 10. Después de bajar, permanezca en el área de espera asignada hasta que el autobús se aleje y gire la esquina. Se espera que los estudiantes salgan del área de la parada de autobús en este momento. Cruce solo en los cruces de cebra marcados; no cruce en medio de la calle. No regrese a la parada de autobús hasta que el último autobús se haya vaciado y esos estudiantes hayan abandonado el área.

Visitas – Los padres siempre son bienvenidos, pero se les anima a hacer una cita para ver a un maestro, un director o para visitar las clases. Otros adultos deben hacer citas para visitar la escuela y registrarse a través de la oficina de la escuela. Los estudiantes visitantes no serán permitidos en el plantel durante el horario escolar. Todos los visitantes deben presentarse en la oficina al llegar a ACMS durante el horario escolar regular.

Retiros y Transferencias – El día antes de que un estudiante planee retirarse o transferirse de la escuela intermedia, un padre o tutor debe venir a la oficina y firmar un formulario de retiro. Es importante que la dirección de la nueva escuela o residencia se le dé a la escuela en ese momento. El estudiante recibirá instrucciones sobre las tareas que deben completarse antes de que se complete el retiro. Todos los textos y libros de la biblioteca deben devolverse y todas las tarifas y multas deben pagarse antes de que la autorización se emita.

POLÍTICAS

Información del Directorio– USD 470 considera lo siguiente como información de directorio: El nombre del estudiante; la participación del alumno en actividades y deportes oficialmente reconocidos; el peso y la altura de los miembros de los equipos atléticos; fechas de asistencia y grado en la escuela; títulos y premios (incluyendo los cuadros de honor) recibidos; asistencia escolar más reciente del distrito escolar anterior; y fotos del estudiante para uso en publicaciones de periódicos y distritos. Esta información se considera información pública, que puede ser divulgada por el distrito escolar sin el consentimiento previo suyo. Tiene 10 días a partir de la fecha de este aviso para informar al director de su plantel que no se debe divulgar parte o toda la información del directorio.

Ventas Puerta-a-Puerta– No se permitirá en la escuela intermedia la venta puerta-a-puerta de mercadería obtenida de "firmas de promoción" por parte de estudiantes y organizaciones relacionadas con la escuela.

Escuelas Libre de Drogas (Sustancias Ilegales) – Mantener escuelas libres de drogas es importante para establecer un ambiente de aprendizaje apropiado para los estudiantes del distrito. Se prohíbe la posesión, el uso, la venta o la distribución ilegal de drogas ilícitas y alcohol por parte de los estudiantes en las instalaciones de la escuela o como

parte de cualquier actividad escolar.

Conducta del estudiante: Como condición para la inscripción continua en el distrito, los estudiantes deben cumplir con los términos de esta política. Los estudiantes no deben fabricar, vender, distribuir, dispensar, poseer o usar ilegalmente drogas ilícitas, sustancias controladas o bebidas alcohólicas en la escuela o en la propiedad del distrito escolar, o en cualquier actividad escolar. (Las drogas simuladas, los cigarrillos electrónicos y el tabaco también están cubiertos por esta política). Cualquier estudiante que viole los términos de esta política deberá ser reportado a las autoridades policiales correspondientes, y estará sujeto a:

1. Un castigo hasta e incluyendo la suspensión a corto plazo, y la suspensión de la participación y asistencia a las actividades escolares; o
2. Un castigo hasta e incluyendo la suspensión a largo plazo, y la suspensión de la participación y asistencia a las actividades escolares; o
3. Un castigo hasta e incluyendo la expulsión de la escuela por el resto del año escolar, y la suspensión de la participación y asistencia a las actividades escolares.

Los estudiantes que sean suspendidos o expulsados bajo los términos de esta política tendrán los derechos de debido proceso contenidos en las políticas de la junta y los estatutos de Kansas, K.S.A. 72-8901, y ss. Nada en esta política tiene la intención de disminuir la capacidad del distrito para tomar otras medidas disciplinarias contra el estudiante de acuerdo con otras políticas que rigen la disciplina estudiantil. Los programas de asesoramiento y rehabilitación de drogas y alcohol están disponibles para los estudiantes del distrito. Si un estudiante acepta ingresar y completar un programa de educación o rehabilitación de drogas, el costo de dicho programa correrá a cargo del estudiante y sus padres.

Una lista de los programas disponibles junto con los nombres y direcciones de las personas de contacto para el programa se encuentra archivada en la oficina del consejero. Los padres o estudiantes deben comunicarse con los directores de los programas para determinar el costo y la duración del programa.

Servicio de Comida – ACMS participa en el Programa de Nutrición Infantil. Estos programas proporcionan alimentos saludables que cumplen con los estándares nutricionales establecidos por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos. ACMS participa en los Programas Nacionales de Desayuno y Almuerzo Escolar.

Si los padres reciben actualmente beneficios de Cupones para Alimentos, Asistencia Temporal para Familias (TAF) o Programa de Distribución de Alimentos en Reservaciones Indígenas (FDPIR) para sus hijos, también son elegibles para recibir los beneficios gratuitos del Programa de Nutrición Infantil.

Para obtener beneficios del Programa de Nutrición Infantil para sus hijos a precio reducido o gratuitos, los padres deben completar una solicitud y devolverla a la escuela. Una solicitud que no está completa no puede ser aprobada. Los Beneficios de Nutrición Infantil gratuitos o de precio reducido pueden solicitarse en cualquier momento durante el año. Es posible que los padres deseen solicitar más tarde debido a una disminución en los ingresos del hogar, un aumento en el tamaño del hogar, el desempleo o si un niño se vuelve elegible para Cupones para Alimentos, TAF o FDPIR.

Los niños elegibles para los beneficios del Programa de Nutrición Infantil gratuitos o de precio reducido también pueden calificar para KanCare, un programa que brinda seguro de salud para niños a un costo reducido o sin costo alguno. Para más información, llame al 800-792-4884.

La comida comprada en un establecimiento de comida rápida para ser consumida en la escuela no debe traerse a la escuela en sus contenedores originales. No se permite el consumo de bebidas con cafeína en los almuerzos en bolsa en la cafetería.

Política del Buen Vecino– Los propietarios de propiedades adyacentes a la escuela y las calles tienen el derecho de esperar que no se traspase a su propiedad. Se recomienda a los propietarios de viviendas que informen al departamento de policía y al director de cualquier acción de los estudiantes que sean perjudiciales para su propiedad y tranquilidad mental. Los estudiantes deben darse cuenta de la importancia de caminar en la acera, mantenerse fuera de las calles, mantenerse fuera de las áreas de césped y cruzar las calles solo en las intersecciones. Los vecinos de la escuela quieren mantener el césped y la apariencia de sus hogares. Es necesario que todos los estudiantes tengan esto en cuenta y

cooperen de todas las maneras posibles.

ACOSO – INTIMIDACIÓN- ANTI-NOVATADA

INTIMIDACIÓN JDDC

La Junta de Educación prohíbe la intimidación en cualquier forma en la propiedad escolar, en un vehículo escolar o en una actividad o evento patrocinado por la escuela. La administración propondrá, y la Junta revisará y aprobará un plan para abordar la intimidación o *'bullying'* en la propiedad escolar, en un vehículo escolar o en una actividad o evento patrocinado por la escuela.

El plan debe incluir disposiciones para la capacitación y educación de los miembros del personal y los estudiantes, e incluir la participación apropiada de la comunidad según lo aprobado por la junta. Los estudiantes que han intimidado a otros en infracción de esta política pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la suspensión y expulsión. Si corresponde, los estudiantes que violen la prohibición de intimidación escolar serán reportados a las autoridades locales. USD 470 prohíbe estrictamente que los estudiantes participen de manera individual o colectiva en cualquier forma de acoso escolar, en conjunto con cualquier actividad escolar o que involucre a cualquier persona relacionada con la escuela. La Junta de Educación ha adoptado la siguiente definición de intimidación:

Cualquier gesto intencional o cualquier acto o amenaza escrito, verbal o físico intencional que sea lo suficientemente grave, persistente o generalizado que cree un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante o miembro del personal que una persona razonable, bajo las circunstancias, sabe o debería saber que tendrá el efecto de: • Dañar a un estudiante o miembro del personal, ya sea física o mentalmente;
• Dañar la propiedad de un estudiante o miembro del personal;
• Poner a un estudiante o miembro del personal en temor razonable de daño al estudiante o miembro del personal; o • Poner a un estudiante o miembro del personal en temor razonable de daño a la propiedad del estudiante o miembro del personal; o • Cualquier forma de intimidación o acoso prohibido por el BOE en las políticas relacionadas con la intimidación escolar. Cualquier estudiante que participe en la intimidación o conspire para participar en la intimidación enfrentará una acción disciplinaria inmediata y apropiada.

JCDAAA ANTI-NOVATADA, ACOSO

1. Propósito y Filosofía: actividades de novatadas (*hazing)*, acoso y victimización de estudiantes que son comportamientos abusivos e ilegales que dañan a las víctimas y tienen un impacto negativo en el entorno escolar al crear una atmósfera de miedo, desconfianza y maldad. USD 470 se compromete a proporcionar un entorno seguro y ordenado para todos los estudiantes promoviendo el respeto, civilidad y dignidad, por lo que el propósito de esta política es crear y preservar un entorno educativo libre de tales actividades.

2. Política: USD 470 prohíbe estrictamente que los estudiantes participen de manera individual o colectiva en cualquier forma de novatada, acoso o intimidación/victimización o cualquier actividad de iniciación relacionada en la propiedad escolar, junto con cualquier actividad escolar o que involucre a cualquier persona relacionada con la escuela, sin importar dónde el incidente ocurre. Cualquier estudiante que participe en una actividad de este tipo, o conspire para participar en la misma, enfrentará una acción disciplinaria inmediata: hasta e incluyendo la suspensión, expulsión, exclusión y pérdida de participación en actividades extracurriculares. Además, los estudiantes que participan en novatadas, acoso o intimidación/victimización pueden ser remitidos a las autoridades policiales y pueden ser procesados posteriormente.

3. Definiciones: "Novatadas, acoso, intimidación/victimización" significa cualquier acción tomada o situación creada que cause, o sea razonablemente probable que cause, acoso, peligros corporales o daños físicos, daños mentales o emocionales graves, vergüenza extrema o ridiculización o degradación personal o pérdida de dignidad de cualquier estudiante u otra persona asociada con la escuela.

"Consentimiento" no es una defensa para tales actividades, es decir, el consentimiento implícito o expreso de una persona para participar no será una defensa para la disciplina bajo esta política.

"Actividad de iniciación relacionada" significa cualquier método de iniciación o pre-iniciación en una organización estudiantil, club o equipo, o cualquier actividad pasada o diversión involucrada con respecto a dicha organización, club o equipo, que cause o sea razonablemente probable que cause, peligro corporal o daño físico, daño mental o emocional grave, vergüenza extrema o ridiculización, o degradación personal o pérdida de dignidad para cualquier persona relacionada con la escuela. Los términos "novatada" y "actividad de iniciación relacionada" no incluyen eventos atléticos habituales, actividades intramurales u otras competencias o concursos estudiantiles similares.

"Conspirar para participar en el mismo" significa planificar, alentar o dejar de informar las actividades de iniciación prohibidas y enumeradas en esta política y otras actividades relacionadas.

4. Conducta Prohibida: las actividades que pueden interpretarse como novatada, acoso, intimidación/victimización incluyen, entre otras:

4.1 Cualquier acto que implique brutalidad física o agresión física que cause o sea razonablemente probable que cause un peligro corporal o daño físico a una persona (incluidas las actividades comúnmente conocidas como "juego de asfixia"). 4.2 Cualquier acto que involucre el consumo forzado de alimentos, alcohol, drogas u otra sustancia, o cualquier otra actividad física forzada que pueda afectar adversamente la salud física o la seguridad de un individuo. 4.3 Cualquier actividad que pueda someter a un individuo a estrés mental extremo, vergüenza o daño emocional, o cualquier otra actividad forzada que pueda afectar adversamente la salud mental o la dignidad del individuo.

ACOSO - RACIAL – La Junta de Educación se compromete a proporcionar un ambiente de trabajo y aprendizaje positivo y productivo, sin discriminación, incluido el acoso, por motivos de raza, color, origen nacional o discapacidad. La discriminación o el acoso por motivos de raza, color u origen nacional ("acoso racial") o sobre la base de la discapacidad (“acoso por discapacidad) no se tolerarán en el distrito escolar.

Acoso racial o por discapacidad de empleados o estudiantes del distrito en sus programas educativos o actividades está estrictamente prohibido.

El acoso racial es una discriminación ilegal por motivos de raza, color u origen nacional según los Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y los Actos Contra la Discriminación de Kansas. Todas las formas de acoso racial están prohibidas en la escuela, en la propiedad escolar y en todas las actividades, programas o eventos patrocinados por la escuela. El acoso por discapacidad es discriminación ilegal por motivos de discapacidad sehun la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

Además, será una infracción si cualquier empleado desalienta a un estudiante de presentar una denuncia, o no investigar o remitir para una investigación, cualquier denuncia presentada bajo las disposiciones de esta política.

La conducta prohibida bajo esta política incluye conducta motivada por motivos raciales o de discapacidad con: 1. Le otorga a un estudiante un tratamiento diferente, únicamente por motivos de raza, color, origen nacional o discapacidad, de una manera que interfiera o limite la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o programas de la escuela.

2. Es lo suficientemente grave, generalizada o persistente para tener el propósito o el efecto de crear un ambiente hostil; o 3. Es lo suficientemente grave, generalizada o persistente para tener el propósito o el efecto de interferir con el rendimiento académico del estudiante o su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o programas de la escuela.

4. El acoso racial puede ser el resultado de una conducta verbal o física o material gráfico escrito.

El distrito alienta a todas las víctimas de acoso racial y personas con conocimiento de tal acoso a denunciar el acoso de inmediato. El distrito investigará sin demora todas las quejas de acoso racial y tomará medidas correctivas para terminar con el acoso.

Cualquier estudiante que crea que ha sido objeto de acoso racial o ha sido testigo de un supuesto acto de acoso racial debe hablar sobre el supuesto acoso con el director de la escuela, otro administrador, el consejero u otro miembro del personal certificado. Cualquier empleado de la escuela que reciba una denuncia de acoso racial por parte de un estudiante deberá informar al estudiante sobre la obligación del empleado de informar la denuncia y cualquier resolución propuesta de la denuncia al director de la escuela. Si el director del plantel es el presunto acosador, la denuncia se reportará al coordinador de cumplimiento del distrito. El director del plantel discutirá la denuncia con el estudiante para determinar si se puede resolver. Si el asunto no se resuelve a satisfacción del estudiante en esta reunión, el estudiante puede iniciar una denuncia formal según el procedimiento de denuncia de discriminación del distrito. (Ver KN)

Las denuncias recibidas se investigarán para determinar si, bajo la totalidad de las circunstancias, el comportamiento alegado constituye acoso racial según la definición descrita anteriormente. La conducta inaceptable del estudiante puede o no constituir un acoso racial, dependiendo de la naturaleza de la conducta y su severidad, generalización y persistencia. Los comportamientos que son inaceptables pero que no constituyen acoso pueden proporcionar motivos de disciplina bajo el código de conducta del estudiante. La disciplina de un estudiante por la infracción de cualquier disposición del código de conducta del estudiante puede aumentarse si la conducta tiene una motivación racial.

Los empleados que no reportan denuncias o incidentes de acoso racial a los funcionarios escolares apropiados pueden enfrentar una acción disciplinaria. Los administradores escolares que no investigan y no toman las medidas correctivas adecuadas en respuesta a las denuncias de acoso racial también pueden enfrentar medidas disciplinarias.

Cuando una denuncia contenga evidencia de actividad criminal o abuso infantil, el coordinador de cumplimiento informará dicha conducta a las autoridades policiales apropiadas o al Departamento de Niños y Familias (DCF). (Ver GAAD). En la medida de lo posible, se mantendrá la confidencialidad durante la investigación de una denuncia. El deseo de confidencialidad debe ser equilibrado con la obligación del distrito de llevar a cabo una investigación exhaustiva, de tomar las medidas correctivas adecuadas o de proporcionar el debido proceso al acusado.

La presentación de una queja o denuncia de acoso racial no reflejará el estado o las calificaciones del estudiante. Se prohíbe cualquier acto de represalia contra cualquier persona que haya presentado una denuncia o haya testificado, ayudado o participado en una investigación de una denuncia de acoso racial. Cualquier persona que tome represalias está sujeta a una acción disciplinaria inmediata, hasta e incluyendo la expulsión de un estudiante o la terminación del empleo para un empleado.

Las denuncias falsas o maliciosas de acoso racial pueden resultar en acciones correctivas o disciplinarias contra el acusante.

Un resumen de esta política y los materiales relacionados se publicarán en cada instalación del distrito. La política también se publicará en los manuales de estudiantes, padres y empleados según lo indique el coordinador de cumplimiento del distrito. La notificación de la política se incluirá en el boletín escolar o se publicará anualmente en el periódico local.

ACOSO - SEXUAL – La Junta de Educación está comprometida a proporcionar un ambiente de trabajo y aprendizaje positivo y productivo, libre de discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual. El acoso sexual no será tolerado en el distrito escolar. Discriminación por razón de sexo de empleados o estudiantes del distrito en su programa educativo o actividad está estrictamente prohibido.

El acoso sexual es una discriminación ilegal de naturaleza sexual según el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y las Leyes Contra la Discriminación de Kansas. Todas las formas de acoso sexual están prohibidas en la escuela, en la propiedad escolar y en todas las actividades, programas o eventos patrocinados por la escuela.
Será una infracción de esta política que cualquier estudiante, empleado o tercero (visitante, proveedor, etc.) acose sexualmente a cualquier estudiante, empleado u otro individuo asociado con la escuela. Además, será una infracción para cualquier empleado desalentar a un estudiante de presentar una denuncia, o no investigar o remitir a investigación, cualquier denuncia presentada bajo las disposiciones de esta política.

El acoso sexual es avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otra conducta oral, escrita o física inapropiada de naturaleza sexual cuando un miembro del personal de la escuela lo hace a un estudiante o cuando lo hace cualquier estudiante a otro cuando (1) la sumisión a tal conducta se hace, explícita o implícitamente, un término o condición para la educación del individuo; (2) la sumisión o el rechazo de tal conducta por parte de un individuo se utiliza como base para las decisiones académicas que afectan a ese individuo; o (3) dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir con el rendimiento académico o profesional de un individuo o crear un ambiente académico intimidante, hostil u ofensivo.

El acoso sexual puede resultar de una conducta verbal o física o de material escrito o gráfico. El acoso sexual puede incluir, pero no se limita a: acoso o abuso verbal; presión para la actividad sexual; comentarios repetidos a una persona, con implicaciones sexuales o degradantes; contacto físico no deseado; o sugerir o exigir la participación sexual acompañada de amenazas implícitas o explícitas relacionadas con las calificaciones de un estudiante, la participación en actividades extracurriculares, etc.

El distrito alienta a todas las víctimas de acoso sexual y personas con conocimiento de tal acoso a denunciar el acoso de inmediato. El distrito investigará sin demora todas las quejas de acoso sexual y tomará medidas correctivas para terminar con el acoso.

Cualquier estudiante que crea que ha sido objeto de acoso sexual debe hablar sobre el supuesto acoso con el director de la escuela,
otro administrador, el consejero u otro miembro del personal certificado. Cualquier empleado de la escuela que reciba una denuncia de acoso sexual por parte de un estudiante deberá informar al estudiante sobre la obligación del empleado de informar la denuncia y cualquier resolución propuesta de la denuncia al director de la escuela. Si el director del plantel es el presunto acosador, la denuncia se reportará al coordinador de cumplimiento del distrito. El director del plantel o el coordinador de cumplimiento del distrito discutirán la denuncia con el estudiante para determinar si se puede resolver. Si el asunto no se resuelve a satisfacción del estudiante en esta reunión, el estudiante puede iniciar una denuncia formal según el procedimiento de denuncia de discriminación del distrito. (Ver KN)

Las denuncias recibidas se investigarán para determinar si, bajo la totalidad de las circunstancias, el comportamiento alegado constituye acoso sexual según la definición descrita anteriormente. La conducta inaceptable del estudiante puede o no constituir un acoso sexual, dependiendo de la naturaleza de la conducta y su severidad, generalización y persistencia. Los comportamientos que son inaceptables pero que no constituyen acoso pueden proporcionar motivos de disciplina bajo el código de conducta del estudiante.

Un empleado que presencie un acto de acoso sexual deberá reportar el incidente al director de la escuela. Los empleados que no reportan denuncias o incidentes de acoso sexual a los funcionarios escolares apropiados pueden enfrentar una acción disciplinaria. Los administradores escolares que no investigan y no toman las medidas correctivas adecuadas en respuesta a las denuncias de acoso sexual también pueden enfrentar medidas disciplinarias.

Cuando una denuncia contenga evidencia de actividad criminal o abuso infantil, el coordinador del plantel o el coordinador del distrito informará dicha conducta a las autoridades policiales apropiadas o al Departamento de Niños y Familias (DCF). (Ver GAAD)

En la medida de lo posible, se mantendrá la confidencialidad durante la investigación de una denuncia. El deseo de confidencialidad debe ser equilibrado con la obligación del distrito de llevar a cabo una investigación exhaustiva, tomar las medidas correctivas adecuadas o proporcionar el debido proceso al acusado.

La presentación de una queja o denuncia de acoso sexual no reflejará el estado o las calificaciones de la persona. Se prohíbe cualquier acto de represalia contra cualquier persona que haya presentado una denuncia o haya testificado, ayudado o participado en una investigación de una denuncia de acoso sexual. Cualquier persona que tome represalias está sujeta a una acción disciplinaria inmediata, hasta e incluyendo la expulsión de un estudiante o la terminación del empleo para un empleado.

Las denuncias falsas o maliciosas de acoso sexual pueden resultar en acciones correctivas o disciplinarias contra el acusante. Un resumen de esta política y los materiales relacionados se publicarán en cada instalación del distrito. La política también se publicará en los manuales de estudiantes, padres y empleados según lo indique el coordinador de cumplimiento del distrito. La notificación de la política se incluirá en el boletín escolar o se publicará anualmente en el periódico local.

Tarjetas de Almuerzo – Las tarjetas de almuerzo no son transferibles. Una tarjeta de almuerzo no debe ser utilizada por nadie, excepto por la persona a quien se emite. Los estudiantes deben tener su propia tarjeta de almuerzo con ellos para recibir un almuerzo escolar. Se espera que los estudiantes mantengan las tarjetas de almuerzo en buenas condiciones. Las tarjetas de almuerzo dañadas o desfiguradas serán confiscadas. Según la Política de la Junta de Educación, no se pueden extender créditos ni cargos para los almuerzos escolares.

Política No discriminatoria– Arkansas City Middle School no discriminará a ningún estudiante por motivos de color, raza, credo, sexo, origen nacional, edad o discapacidad.

PROCEDIMIENTOS

Políticas Antes y Después de la Escuela

1. La supervisión antes de la escuela no comienza hasta las 7:20 a.m. Se alienta a los estudiantes a no llegar a la escuela antes de las 7:45 a.m. a menos que desayunen en la escuela. La cafetería comienza a servir el desayuno a las

7:20 a.m.

2. Cuando los estudiantes de 7º grado llegan a la escuela, deben ir directamente a la alfombra del 7º grado y permanecer allí hasta que se les den instrucciones para ir a la alfombra de su equipo. Los estudiantes de 8º grado deben ir directamente a la alfombra de 8º grado y permanecer allí hasta que se les den instrucciones para ir a la alfombra de su equipo. Los estudiantes de 6to grado deben esperar en el gimnasio asignado.
3. Se espera que los estudiantes se sienten y mantengan un nivel de ruido adecuado hasta que suene la campana de las 7:50 a.m.
4. Los estudiantes deben tener un pase de pasillo del maestro que él/ella debe ver antes de ingresar al plantel o a cualquier salón de clase antes de las 7:45 a.m. De lo contrario, el estudiante debe presentarse directamente en la oficina para obtener permiso para ingresar al salón de clases de un profesor en particular.
5. Los estudiantes deben estar fuera del plantel a las 3:25 p.m. a menos que el clima esté inclemente o estén involucrados en una actividad supervisada. Merodear en el plantel después de las 3:25 p.m. puede resultar en una detención asignada.
6. Los estudiantes no deben merodear en los terrenos de la escuela después de las 3:25 p.m.

Desayuno / Almuerzo – El desayuno es servido a las 7:20 a.m.

ACMS opera un período cerrado de almuerzo. Esto significa que los estudiantes deben permanecer en la escuela durante el almuerzo. Los almuerzos en bolsa se pueden traer de casa, o se pueden comprar alimentos en la cafetería de la escuela. El dinero del desayuno/almuerzo que se acreditará en la cuenta del almuerzo de una familia se puede pagar cualquier día en la oficina principal.

Comer en la cafetería es un privilegio. El comportamiento inapropiado en la cafetería puede hacer que un estudiante pierda el privilegio social de comer con amigos allí. No se pueden traer bebidas gaseosas o con cafeína para tomar la cafetería. La comida/bebidas de establecimientos externos debe ser consumida en la oficina. **No se debe sacar la comida de la cafetería.** El almuerzo de CSR (Sala de Estudio Controlado) consiste en un almuerzo de bolsa "tipo A".

Servicio de Consejería – Los servicios de consejería están disponibles para todos los estudiantes durante el día escolar. Los consejeros están disponibles para ayudar a los estudiantes con problemas personales, planificación educativa y una variedad de necesidades relacionadas con la escuela. Los estudiantes que deseen ver a un consejero deben inscribirse para una cita. El consejero enviará un pase en un momento mutuamente conveniente.

Salida del Plantel en Horario Escolar– Si un estudiante debe abandonar la escuela durante el día escolar por cualquier motivo, debe traer una nota de un padre, indicando el motivo y la hora en que el estudiante debe ser excusado de la escuela. Se emitirá un permiso amarillo para el estudiante, que debe ser firmado por el maestro del aula y entregado a la secretaria de asistencia antes de irse. Los estudiantes deben retirarse a través de la oficina al salir del plantel y volver a registrarse a través de la oficina al regresar

ARKANSAS CITY USD 470 MANUAL DE ACTIVIDADES PARA LOS ESTUDIANTES

Las actividades y los deportes de las Escuelas Públicas de Arkansas City operan bajo los lineamientos establecidos por la Asociación de Actividades de la Escuela Secundaria del Estado de Kansas y la Patriot League (escuela intermedia). Para obtener información sobre el tiempo de juego / actividad, consulte el sitio web de la Patriot League en: www.patriotleagueks.org

Actividades de KSHSAA/Patriot League

Middle School
Banda, Porristas, Coro, Relevo Matemático, Orquesta, Liga Académica, Consejo Estudiantil, KAYS

Organizaciones estudiantiles - ACMS tiene varias organizaciones de estudiantes que permiten que nuestros estudiantes muestren su voluntad de ayudar a los demás e involucrarse con otros compañeros de clase.

KAYS - KAYS es principalmente una organización de servicios. Está abierto a todos los estudiantes. Los dos objetivos de la organización KAYS son ayudar a los menos afortunados y proporcionar actividades para toda la escuela. Los canastos para ancianos en el Día de Acción de Gracias, Toy Express y Día de San Valentín son algunos de los proyectos que han

beneficiado a la comunidad. Las actividades que los KAYS han patrocinado para la escuela incluyen días de privilegio y reconocimiento del maestro / personal. KAYS se reúnen al menos una vez al mes.

Liga Académica (Scholars' Bowl) - Es una actividad académica competitiva. Las sesiones de práctica se llevan a cabo una vez por semana antes de la escuela. Los estudiantes participan en el ACMS Scholars 'Bowl y en reuniones fuera de la ciudad.

Porristas (Cheerleaders)- Ofrece una oportunidad para que los estudiantes fomenten el espíritu escolar para los deportes de la escuela intermedia. Las porristas se asignan a un escuadrón y eligen animar a uno o todos los siguientes deportes: fútbol (principios de otoño), baloncesto masculino o baloncesto femenino (invierno). No hay pruebas; se anima a participar a todos los estudiantes que estén dispuestos a asistir a prácticas y juegos, hacer carteles y cooperar con las pautas generales de porristas establecidas por los asesores.

Consejo Estudiantil - ACMS tiene un Consejo Estudiantil activo. Los oficiales para el año siguiente son elegidos en la primavera. Cada clase de estudios sociales elige a un representante en el otoño. STUCO se reúne dos veces al mes y patrocina una variedad de actividades durante el año escolar.

ATLETISMO Y ACTIVIDADES

KSHSAA Atletismo
Otoño - Cross Country (Campo traviesa), Fútbol, Tenis Femenino, Voleibol, Porristas
Invierno - Baloncesto (masculino y femenino), Lucha (masculino y femenino), Porristas
Primavera – Golf masculino y femenino, Tenis Masculino, Pista

Atletismo y Porristas

Arkansas City Middle School tiene un variado programa atlético y tiene equipos en ocho deportes: fútbol, voleibol, baloncesto, lucha, atletismo, golf, tenis y campo traviesa. Estos equipos competirán en la Patriot League y con otras escuelas que no pertenecen a la liga en nuestra área. Los deportes son solo para los grados 7 y 8. La Asociación de Actividades de la Escuela Secundaria del Estado de Kansas requiere que cada estudiante que participa en un deporte escolar o porrista tenga archivado cada año un formulario físico válido firmado por un médico y por un padre o tutor del estudiante atleta. La "regla de participación externa" de KSHSAA estipula que un atleta estudiante que participa en un deporte escolar no participará en el mismo deporte para ningún otro grupo u organización mientras su temporada deportiva escolar esté en sesión.

Asistencia

1. Si un estudiante va a faltar a clases debido a un concurso, programa o viaje programado, es responsabilidad del estudiante hacer arreglos con respecto a su trabajo de recuperación por adelantado.
2. Se requiere que los estudiantes estén en la escuela durante las últimas tres horas del día de una práctica, presentación, concurso, programa o viaje si él / ella espera participar. Se pueden hacer excepciones si el estudiante tiene una verificación por escrito de un médico. Cualquier otra excepción debe ser aprobada con la administración por adelantado.
3. Los estudiantes deben estar en la escuela a las 11:30 am para poder practicar o competir ese día. Se pueden hacer excepciones si el estudiante tiene una verificación por escrito de su doctor.
4. Los estudiantes deben estar en la escuela a tiempo el día después de una competencia o presentación.

Conducta para estudiantes que asisten a actividades y deportes escolares

1. Los estudiantes exhibirán buen espíritu deportivo hacia los jugadores y oficiales del otro equipo. Las porras deben ser positivas y dirigidas a nuestro equipo solamente.
2. Los estudiantes no pueden vagar en el área de concesión de comidas.
3. Se espera que la conducta de los estudiantes durante las actividades deportivas sea correcta y ordenada en todo momento. Quedan prohibidos correr, hacer payasadas y hacer movimientos gimnastas.
4. Los estudiantes deben sentarse en las gradas frente a los bancos del equipo durante los juegos de baloncesto y voleibol. Las gradas detrás de los equipos están reservadas solo para jugadores.
5. Durante los partidos de fútbol en la escuela secundaria, se espera que los estudiantes estén sentados en las gradas, no en la grama o áreas comunes, o abajo en el campo.

6. No se le permite a los estudiantes salir del plantel y luego regresar para jugar básquetbol, voleibol y lucha. Una vez que salga del plantel, se espera que se vaya a su casa o salga de la escuela. En los días de juegos de fútbol, los estudiantes deben llevar todos sus materiales al juego porque no se les permitirá regresar al plantel después del juego. Se anima a los estudiantes a abandonar los terrenos de la escuela tan pronto como sea posible después de los eventos deportivos.
7. Se espera que los miembros del equipo se sienten con el equipo o con sus padres mientras otros compañeros participan. 8. A cualquier estudiante de ACMS que asista a un juego cuyo comportamiento no sea un reflejo positivo de ACMS se le pedirá que se retire.

Política de Conflicto de Intereses para Atletismo y Actividades

En momentos durante el curso del año escolar, algunos estudiantes que participan en más de una actividad pueden verse programados para participar en más de un evento en la misma fecha. Si uno de los eventos en conflicto es un torneo o competencia de la Liga, este evento toma precedencia y el estudiante debe asistir a este. Cuando sea posible, el entrenador o patrocinador debe ser notificado acerca del conflicto al menos una semana antes de la fecha programada de esa actividad.

Consecuencias disciplinarias

Los estudiantes que tienen asignaciones de ISS aún no completadas pueden asistir a las prácticas pero no pueden participar en las prácticas, eventos o actividades atléticas.

Elegibilidad y participación

Para que un estudiante permanezca en buena posición y sea elegible para participar en actividades atléticas y extracurriculares, incluyendo debate, análisis forense, coro, banda y cualquier otra actividad KSHSAA, un estudiante debe haber aprobado seis de las ocho clases del semestre anterior, exceptuando Asesoría (Homebase). Los estudiantes deben estar inscritos en al menos cinco nuevas materias y estar inscritos y asistir como estudiantes de tiempo completo en ACHS o ACMS. Se pueden encontrar pautas de elegibilidad más específicas en el manual de KSHSAA en www.KSHSAA.org. Los entrenadores individuales pueden aplicar estándares más rigurosos.

Los siguientes criterios se utilizarán para determinar los grupos y las personas cubiertos bajo estos estándares de elegibilidad: 1. Cualquier atleta o miembro de un grupo que compita en una competencia contra grupos externos. 2. Cualquier grupo que represente a USD 470 en desempeño ante el público en general.

Durante cada temporada, el Director de Deportes revisará las calificaciones de todos los atletas / participantes todos los viernes. Cualquier atleta o participante con tres calificaciones reprobadas, exceptuando Asesoría, no podrá participar durante toda la próxima semana. Cada entrenador o patrocinador asesorará a los estudiantes que están en peligro o que tienen una calificación reprobatoria. Ningún estudiante puede participar en una actividad escolar o evento deportivo a menos que esté asistiendo a la escuela durante los últimos tres períodos de clase en el día en que tendrá lugar el evento, o a menos que tengan una aprobación administrativa.

Si un grupo o equipo está programado para ir a una actividad al mediodía, un estudiante debe estar en clase durante la mañana a fin de poder ir a la actividad, a menos que tengan una aprobación administrativa.

Expectativas de buen civismo por parte de los estudiantes que representan a ACMS en actividades extracurriculares Se espera que los estudiantes que representan a ACMS en deportes u otras actividades extracurriculares tengan buen civismo. La participación de los estudiantes en actividades extracurriculares es un privilegio y no un derecho. Debido a que los participantes son representantes altamente visibles de su escuela, su distrito y la comunidad, los entrenadores tienen el derecho de establecer códigos de conducta, vestimenta y responsabilidades más estrictos para los participantes por encima de los estándares establecidos para los estudiantes en el entorno académico regular. En consecuencia, cualquier estudiante que represente a ACMS en una actividad patrocinada por la escuela y exhiba cualquier comportamiento que refleje negativamente en la escuela o la comunidad, durante cualquier temporada o durante cualquier viaje o actividad patrocinada por la escuela, en la ciudad o fuera de la ciudad, podría ser excluido del privilegio de representar a ACMS por un período de tiempo específico. La duración de la no participación sería determinada por el entrenador o patrocinador individual. Las reglas y regulaciones escolares se aplican a todos los estudiantes que asisten, visitan o participan en funciones escolares que se llevan a cabo en los terrenos escolares, en planteles escolares propiedad de USD 470, o en instalaciones de otras escuelas, incluidos juegos o actividades fuera de la ciudad.

Dado que los estudiantes que representan a ACMS en actividades extracurriculares son representantes tan visibles, se espera que sean un ejemplo positivo y sean modelos positivos para que otros puedan emularlos.

Cualquier estudiante que represente a ACMS y sea encontrado culpable del uso de tabaco en cualquier forma, bebidas de malta de cereales u otros intoxicantes, drogas narcóticas o alucinógenas, anfetaminas, barbitúricos, marihuana o cualquier sustancia controlada durante cualquier temporada será retirado del Actividad por el resto del semestre o despedido del equipo atlético por el resto de la temporada.

Además, a cualquier estudiante que tenga algún tipo de involucramiento legal civil en los tribunales, que resulte en que el estudiante sea puesto en confinamiento o en estado probatorio por los tribunales (excluyendo el absentismo escolar) no se le permitirá representar a ACMS en actividades extracurriculares o actividades atléticas. En este caso, el estudiante acusado permanecerá en la lista de una actividad o escuadrón hasta que sea adjudicado en un tribunal de justicia. Durante el período comprendido entre el momento en que se presenta el cargo y el momento en que se adjudica el cargo, el entrenador principal o el patrocinador determinarán la elegibilidad del estudiante para participar. Después de la adjudicación y siempre que el estudiante sea declarado culpable, la sanción por participar en actividades delictivas sería el despido de la actividad por el resto del semestre, el despido por parte del equipo atlético por el resto de la temporada o el despido por el resto del mandato . El proceso de apelaciones está disponible para los estudiantes afectados por esta política y hasta que se hayan agotado todos los pasos del proceso de apelaciones y se haya tomado una decisión final sobre la elegibilidad de los estudiantes, NO SE PERMITIRÁ QUE LOS ESTUDIANTES INFRACTORES REPRESENTEN A ACMS.

Recaudaciones de fondos
Todos los recaudadores de fondos deben ser aprobados a través del departamento de actividades para regular la cantidad de fondos que se solicitan del público. Los clubes y organizaciones deben llenar una hoja verde en la oficina.

Acoso - Intimidación / Anti-Novatadas
Vea el Manual del Estudiante, Políticas, página 8

Lesión
Si su hijo se lesiona mientras participa en un evento KSHSAA, informe de la lesión al entrenador, al entrenador atlético o al director de actividades de inmediato.

Seguro
USD 470 compra seguro para todos los estudiantes de los grados 7 a 12 que participan en cualquier evento de KSHSAA. Este seguro es solo complementario al seguro de los padres y tiene límites de pago por cada lesión.

Si no tiene seguro, puede comprarlo a través de Student Assurance Services, Inc. Los paquetes informativos están disponibles en cada escuela.

Requisitos de los programas deportivos
Los requisitos serán descritos por cada entrenador y distribuidos al comienzo de la temporada.

Exámenes físicos y el consentimiento de los padres
Cualquier estudiante que participe en un evento atlético KSHSAA debe tener un examen físico en el archivo y todos los formularios deben estar firmados antes de que el estudiante pueda participar en una práctica o una competencia. Los paquetes de exámenes físicos están disponibles en la oficina de la escuela intermedia o secundaria.

Reuniones de pretemporada
Antes del comienzo de cada temporada habrá una reunión de padres. En este momento se deben firmar el formulario de consentimiento médico, los exámenes físicos y el formulario de riesgo deportivo y toda la documentación. Los entrenadores realizarán reuniones informativas individuales del equipo y entregarán las políticas y los horarios del equipo.

Publicaciones / Medios
El "Arklight" es el periódico oficial de ACHS. El "Mirror" es el anuario de la escuela secundaria. La clase de transmisión de la escuela secundaria produce una variedad de proyectos a lo largo del año que se ven a través del

circuito cerrado en el plantel. La middle school tiene el Bullpup Report cada mañana que informa a los estudiantes de los anuncios del día.

Deportividad
Sea cortés con todos (participantes, entrenadores, funcionarios, personal y fanáticos).
Conozca las reglas, obedezca y respete la decisión del funcionario.
Gane con carácter y pierda con dignidad.
Muestre apreciación por las buenas actuaciones independientemente del equipo.
Ejercite el autocontrol y reflexione positivamente sobre usted mismo, el equipo y la escuela.
Permita que sólo el comportamiento positivo de los deportistas se refleje en sus actividades escolares. USD 470 se reserva el derecho de retirar o rechazar la admisión a actividades escolares a personas que no cumplan con estas reglas y pautas.

Suspensión
Cualquier estudiante al que se le asigne una suspensión fuera de la escuela no se le permitirá participar o asistir a ninguna actividad patrocinada por la escuela durante la suspensión. Los estudiantes que tienen asignaciones de ISS aún no completadas pueden asistir a las prácticas pero no pueden participar en eventos o actividades atléticas.

Transporte
Se espera que los estudiantes participantes sean transportados hacia y desde las actividades escolares en un vehículo escolar con el equipo a menos que la administración haya hecho y aprobado otros arreglos con 24 horas de anticipación. Si un padre desea llevar al estudiante a casa después de un evento, debe tener una nota firmada por un administrador del plantel. Esta nota debe ser entregada al entrenador antes de partir para el evento.

Sitios web
Asociación de Actividades de la Escuela Secundaria del Estado de Kansas www.kshsaa.org
Programa de actividades y calendarios de ACHS www.avctl.org
Programa de actividades y calendarios de ACMS www.patriotleagueks.org
Sitio web del distrito www.usd470.com

POLÍTICA DE LA JUNTA DE USD 470 - ACTIVIDADES

Política JH

JH Actividades Estudiantiles JH

I. Filosofía. Las actividades extracurriculares y los programas de atletismo del Distrito Escolar Unificado 470 incluyen cualquier equipo deportivo, actividad de club, programa, oficina de clase o grupo que represente a nuestro distrito escolar (colectivamente referido como "actividades extracurriculares"). Estas actividades extracurriculares de la Escuela Media y Secundaria de Arkansas City son una parte valiosa del programa educativo de USD 470. Estos programas enseñan muchas cosas además de las aptitudes o habilidades en las que el participante está directamente involucrado. Actitudes y valores; tales como liderazgo, honestidad, carácter, madurez, disciplina, sacrificio, cooperación, dedicación y confianza en sí mismo se encuentran entre los productos más importantes de un programa de actividades exitoso. Se le considera estatus de clase alta de acuerdo con las expectativas de buen juicio, empatía, apoyo y aliento por compañeros y por comportamientos que ejemplifican el liderazgo del equipo con el ejemplo. No se permitirá intimidar o coaccionar a otro estudiante (JDDC, et al). Estos programas se consideran como un privilegio más que como un derecho para los participantes involucrados, principio que se ha confirmado en numerosas decisiones judiciales. Los participantes son representantes altamente visibles de su escuela, su distrito y su ciudad. Debido a estos hechos, las escuelas pueden establecer códigos de conducta, vestimenta y responsabilidades más estrictas para los participantes que los que se requieren para los estudiantes en el entorno académico regular. En caso de que un patrocinador o entrenador desee un código de conducta, vestimenta o responsabilidad más estricto en su actividad o programa deportivo, deberán contar con el respaldo de la Junta de Educación.

II. Uso de tabaco, alcohol o Sustancias Controladas. El uso de tabaco en cualquier forma, o posesión (real o constructiva) o el uso de cualquier droga narcótica, drogas alucinógenas, anfetaminas, barbitúricos, estimulantes, depresores, marihuana, crack, esteroides o cualquier otra sustancia incluida en la lista de abuso de sustancias

controladas, bebidas alcohólicas, bebidas de cereal de malta o intoxicantes de cualquier tipo están prohibidas para los estudiantes que participan en actividades extracurriculares. Para los propósitos de esta política, "carrera" significará sexto, séptimo y octavo grado para los estudiantes de escuela media; y del noveno al duodécimo grado para estudiantes de escuela secundaria. Primera violación - Tras la primera violación de esta política durante la carrera de un estudiante, el estudiante no participará en ninguna actividad extracurricular (incluída la práctica con el equipo/organización, rendimiento y competencia) durante 20 días escolares consecutivos. Esto se reducirá a 10 días escolares consecutivos si (a) el estudiante y el padre/tutor se inscriben y completan con éxito un programa de intervención aprobado por la escuela a expensas del padre/tutor; y (b) el estudiante completa con éxito 10 horas de servicio comunitario aprobado por la escuela. Segunda violación - Tras la segunda violación de esta política durante la carrera de un estudiante, el estudiante no participará en ninguna actividad extracurricular (incluyendo práctica, rendimiento y competencia) durante el resto de la temporada actual de la actividad o seis (6) semanas escolares consecutivas, lo que sea más largo (incluida la práctica con el equipo/organización, rendimiento y competencia). Adicionalmente, (a) el estudiante y el padre / tutor deben inscribirse y completar con éxito un programa de intervención aprobado por la escuela a expensas del padre/tutor; y (b) el estudiante debe completar con éxito 20 horas de servicio comunitario aprobado por la escuela. Los días escolares consecutivos serán transferidos al calendario escolar del próximo año escolar, en caso de que la violación ocurra cuando la escuela no esté en sesión, o si queda un número insuficiente de días escolares consecutivos cuando ocurre la violación. Cualquier infracción posterior - Cualquier infracción posterior de esta política en la carrera de un estudiante dará como resultado la pérdida de participación en todas las actividades extracurriculares durante un año calendario (365) días. JH Actividades estudiantiles JH.

Para una primera violacion, la política JDC permite flexibilidad limitada para la participación no competitiva (ejercicios de

estudiantes o practicas) si todas las otras consecuencias o condiciones resultantes de una primera violación de JH se han

abordado. Estos estudiantes se podrían poner en un estado de prueba por un período de tiempo.

III. Actividad Criminal. Cualquier estudiante condenado, adjudicado o colocado en desviación o adjudicación diferida por un delito grave o delito menor (excluído tráfico, absentismo escolar o delitos abordados en la Subsección II anterior) no será elegible para participar en actividades extracurriculares hasta el comienzo del próxima temporada del calendario deportivo (el primer día de Agosto, Noviembre o Marzo), después de que el estudiante es liberado de la supervisión, libertad condicional o desviación del Tribunal. El equipo administrativo tiene discreción para determinar si un estudiante puede participar en actividades extracurriculares desde y después del momento del arresto, de la presentación de cargos o acusación por cualquier delito hasta la adjudicación final, condena, desvío o adjudicación diferida.

IV. Calificación Académica/de Participación. Si un estudiante está en una clase académica/de participación y no puede participar debido a una violación de esta política, el instructor deberá suministrar actividades de aprendizaje alternativas para garantizar
que la calificación de participación del estudiante no se vea afectada negativamente.

V. Notificación. El Director de Actividades o el administrador del plantel notificará por escrito a los padres/tutores de cada estudiante, de las sanciones impuestas contra el estudiante, bajo esta política. Esta notificación tendrá lugar dentro de los 5 días siguientes a la evaluación de las sanciones. Después de recibir esta notificación, el padre o tutor puede continuar con el proceso de apelación.

VI. Proceso de Apelaciones. Paso I - Solicite por escrito una revisión de la suspensión por parte del director o su designado, dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la notificación de la sanción. Dicha revisión se llevará a cabo y la decisión se tomará en los cinco (5) días luego de hecha la solicitud. Si no está satisfecho, el individuo puede continuar con el Paso II. Paso II - Solicite por escrito que el superintendente revise la decisión tomada por el director o su designado, dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la notificación de los resultados de la revisión. El superintendente responderá a la solicitud dentro de diez (10) días. Si no está satisfecho, el individuo puede proceder al Paso III. Paso III - Presente una solicitud por escrito ante el Secretario de la Junta de Educación solicitando que la Junta de Educación revise la decisión tomada por el superintendente, dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la notificación de la decisión del superintendente. Dentro de los diez (10) días siguientes a la próxima reunión ordinaria de la junta de educación, se enviará una decisión por escrito a la persona que presentó la apelación. Revisado/Aprobado: enero del 2023.