

VALLEY CENTER MIDDLE SCHOOL

MANUAL DEL ESTUDIANTE

2017-2018



Valley Center Middle School

800 N. Meridian, Valley Center, Kansas 67147

Teléfono: (316) 755-7060

Fax: (316) 755-7061

USD 262 – Escuelas Públicas de Valley Center

La Declaración de la Misión

El Personal y los Estudiantes desarrollarán el Conocimiento, las Habilidades y el Carácter necesarios para el Éxito actual y a futuro.

La Declaración de la Visión

Ser un Distrito Escolar de Primer Nivel, Reconocido por la Excelencia Educativa, la Instrucción Innovadora, Programas Destacados y la Dedicación a los Estudiantes.

¡EL HOGAR DE LOS AVISPONES!

Tabla de Contenido

BIENVENIDO	Página 3
Interpretación del Manual del Estudiante	Página 4
ASUNTOS ACADÉMICOS Y CALIFICACIONES	Página 4
Expectativas Académicas, Salón de la Fama Académica, Integridad Académica;	Página 4
Política de Calificaciones, Lista de Honor	Página 5
ACTIVIDADES Y DEPORTES	Página 5
Política de Actividades, Expectativas para la Pre-temporada	Página 5
Costo de Participación Pruebas de Selección, Tareas, Reglas de la KSHSAA, Requisitos de Elegibilidad	Página 6
Cambiar de Deportes, Letras, Implementos Deportivos, Política para Clima Severo, Espíritu Deportivo	Página 7
Participación en las Actividades Extracurriculares	Página 8
ASISTENCIA A CLASES	Página 8
Política de Asistencia	Página 8
Inasistencias Justificadas e Injustificadas	Página 10
Inasistencias Excesivas, Accidentes y Enfermedad, Llegadas tarde	Página 10
GESTIÓN DE LA CONDUCTA	Página 11
Meta de la Escuela, Código de Conducta	Página 11
Sistema de Gestión de la Conducta de la VCMS	Página 11
Medidas para Corregir la Mala Conducta, Conferencia, Detención, Suspensión dentro de la Escuela, Suspensión fuera de la escuela, Expulsión o Suspensión de Largo Plazo	Página 12
MATONAJE (BULLYING) Y ACOSO	Página 13
Matonaje o Bullying, Política sobre el Acoso	Página 13
CÓDIGO DE VESTIMENTA	Página 14
APARATOS ELECTRÓNICOS	Página 15
Aparatos de Comunicación y Entretenimiento, Uso Apropiado de Internet	Página 15
INFORMACIÓN IMPORTANTE	Página 16
Mochilas, Bicicletas/Monopatines/Patines/Patinetes, Transporte Escolar, Cámaras y Grabadoras de Video y de Audio, Políticas de Cobro, Crimestoppers (Alto al Crimen)	Página 16
Quejas y Reclamos, Bailes, Entregas, Permisos para Circular en los Pasillos, Política de la Biblioteca	Página 17
Casilleros, Objetos Perdidos, Política y Período de Almuerzo	Página 18
Medicamentos en la Escuela	Página 19
Escribir Notas, el Portal de los Padres, Pertenencias Personales, Promoción y Reconocimiento, Demostraciones de Afecto en Público, Cambio de Horarios,	Página 20
Línea Directa para la Seguridad Escolar, Procedimiento de la Cancelación de Clases, Medios Sociales.	Página 21
POLÍTICA DE ARMAS	Página 21
Definición de Armas y Artefactos Destructivos	Página 21
Sanciones por la Posesión de Armas, Zona Escolar Libre de Drogas y de Armas	Página 22
FERPA (LOS DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA Y EL ACTO DE LA PRIVACIDAD)	Página 23-24
Aviso del Control de Asbestos/Amianto	Página 25
AVISO DE LA NO DISCRIMINACIÓN	Página 25

Un mensaje del Director de la Valley Center Middle School

Bienvenidosal Valley Center Middle School

Será un año emocionante tanto dentro de nuestras salas de clase como en las muchas actividades extracurriculares. Como compañeros en la educación y crecimiento emocional de su hijo/a, espero que este año ofrezca muchos recuerdos felices y momentos queridos. Estas experiencias reflejan nuestro compromiso con nuestros valores más profundos: trabajar con un programa de estudio desafiante, adquirir nuestras destrezas permanentemente, gozar de instrucción relevante, y convivir en un ambiente seguro, tanto física como emocionalmente.

Me enorgullezco de y confío en el personal de VCMS, pero también creo mucho que los padres y tutores son sus maestros principales. No podemos tener éxito sin su apoyo y les animamos a jugar un papel activo en el proceso. Me comprometo con mantener la comunicación abierta y darles la información necesario con ustedes para que puedan tomar las decisiones relacionadas con el avance de su estudiante hacia sus metas personales.

Soy padre también, y sé que hay veces cuando las decisiones tomadas por los oficiales escolares son confusos o inquietantes. Si eso pasa, favor de contactarme y buscaremos una forma de resolverlo por medio del diálogo abierto y racional. Tal vez no lleguemos a un acuerdo, pero seguramente nos entenderemos mejor.

Es un honor para mí ser el director de esta escuela, y anticipo un año excelente.

Con respeto,

Pete Bastian

INTERPRETACIÓN DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE

El manual del estudiante se ha preparado a través del trabajo de los estudiantes, los padres, los maestros, y los administradores. Es un guía y no se propone incluir toda la “política de la escuela”. La interpretación de los puntos de este Manual, y de aquellas cosas que no estén incluidas en este manual, será la responsabilidad del director de la escuela. En caso que las reglas y los reglamentos estipulados en este Manual sean incompatibles de alguna manera con las normas consignadas por la Junta de Educación USD Número 262, regirán las normas de la Junta.

La oficina de la escuela permanecerá abierta desde las 7:00 A.M. hasta las 3:30 P.M. El número de la oficina es el 755-7060. Nuestro número del FAX es el 755-7061. Los estudiantes no deben ingresar al edificio antes de las 7:00 A.M., a menos que un maestro lo haya solicitado. Los estudiantes deben entrar por las puertas al oeste, cerca de la cafetería, o por las puertas al norte, junto al gimnasio, para entrar en la escuela antes de las 7:30 AM. Los estudiantes deben reportarse a la cafetería al llegar cada día. Los estudiantes deben tener un “permiso” si quieren ver un(a) maestro(a) antes de las 7:30 AM. Los estudiantes deben estar afuera del edificio antes de las 3:00 P.M., a menos que estén trabajando con un maestro o participando en una actividad extracurricular.

Para obtener información sobre la escuela y nuestro calendario de actividades, favor de visitar el sitio Web del distrito. La dirección del sitio Web es: www.usd262.net.

ASUNTOS ACADÉMICOS Y CALIFICACIONES

EXPECTATIVAS ACADÉMICAS

La administración y el personal de Valley Center Middle School creen que todos los estudiantes son capaces de lograr el éxito en la escuela en la medida que demuestren una buena actitud y el esfuerzo.

1. Los estudiantes deberán cumplir con las políticas de la Junta de Educación y las normas y reglamentos de VCMS.
2. Los estudiantes deberán respetar y obedecer la autoridad del personal y los administradores de VCMS.
3. Los estudiantes deberán mostrar la conducta apropiada en el camino hacia y desde la escuela, y evitar los actos de mala conducta mientras se encuentren en la propiedad de la escuela, en los edificios o cuando representen a la escuela.
4. Los estudiantes deberán ser diligentes en cuanto al estudio. Para ser diligente en el estudio, un estudiante debe:
 - a. venir a clase preparado para aprender (tener todos los materiales/útiles necesarios),
 - b. hacer un trabajo cuya calidad sea compatible con la capacidad y el nivel del grado,
 - c. completar puntualmente todo el trabajo o la tarea asignados,
 - d. prestar atención al maestro,
 - e. demostrar verdadero civismo en todo momento,
 - f. cooperar con todo el personal de la escuela y los estudiantes, y
 - g. asistir a clases de manera regular y puntual.

SALÓN DE LA FAMA ACADÉMICA

Los estudiantes que mantienen un GPA (promedio de calificaciones) de 4.0 durante cada período de nueve semanas durante los 7^o y 8^o grados tendrán sus nombres grabados en la placa del salón de la fama académico.

INTEGRIDAD ACADÉMICA

Los estudiantes que hacen trampa en pruebas u otros ejercicios calificados estarán sujetos a medidas disciplinarias que serán determinadas por el maestro y/o la administración, de las siguientes opciones:

- a. Los maestros pueden descontar el trabajo total o parcial; o
- b. Se le puede pedir al estudiante que haga el trabajo (la prueba) en un lugar aislado; o
- c. Se le puede exigir al estudiante que complete otro ejercicio alternativo para demostrar el conocimiento o la preparación.

Esto también se aplica al **PLAGIO**. Dar o recibir ayuda, robar pruebas, exámenes, la edición del maestro de los libros de texto, etc., también podría resultar en medidas disciplinarias por parte de la administración. Se notificará a los padres del estudiante.

POLÍTICA DE CALIFICACIONES

Calificación	Nivel de trabajo	% de la Escala
A (4.00)	Superior	90-100
B (3.00)	Superior al promedio	80-89
C (2.00)	Promedio	70-79
D (1.00)	Inferior al promedio	60-69
F (0.00)	No aprobado	59-abajo

Los maestros pueden agregar marcas de más o de menos a las calificaciones (A+, A-) o sólo poner la letra de la calificación en la hoja de calificaciones. Las calificaciones del semestre se calculan al determinar el promedio de las calificaciones de los dos períodos previos de nueve semanas cada uno.

LISTA DE HONOR

Lista de Honor del Director—Un estudiante debe acumular un promedio académico general (GPA) de 4.0 (A) en su tarjeta de calificaciones del semestre para cumplir con los criterios para la Lista de Honor del Director.

Lista de Honor Hornet—Un estudiante debe obtener un promedio académico general de 3.25-3.99 en su tarjeta de calificaciones del semestre para cumplir los requisitos de la Lista de Honor Hornet.

Lista de Honor VCMS—Un estudiante debe obtener un promedio académico general de 3.0-3.49 para cumplir con los requisitos de la Lista de Honor VCMS

ACTIVIDADES Y DEPORTES

POLÍTICA DE ACTIVIDADES

Es la creencia de los entrenadores y de la administración de Valley Center Middle School que, para que las y los estudiantes reciban un trato justo, se tiene que establecer y respetar algunos lineamientos en todo el programa deportivo. Creemos que las políticas de este manual asistirán en el desarrollo de “Estudiantes-Deportistas” completos, con el énfasis en el estudiante. Además, como las actividades atléticas son extracurriculares, existen algunas expectativas adicionales para las y los estudiantes que participan. Son nuestros representantes cuando vamos a otras escuelas o comunidades, así que esperamos de ellos la mejor conducta. Sólo es posible si practican tal comportamiento en su diario andar en nuestra escuela. Las y los estudiantes participantes y espectadores deben asistir a la escuela por lo menos a partir de la cuarta hora y también ser elegible en términos académicos para participar en las actividades del día.

EXPECTATIVAS PARA LA PRE-TEMPORADA

Para que un/a estudiante pueda postular para integrarse a un equipo, empezar a participar, o asistir a las prácticas, el/la estudiante y/o sus papás deben:

- * Asistir una Reunión para Padres y Madres – Se celebra una reunión anual en agosto para hablar del Manual y el padre/madre y/o guardián debe asistir.
- * Llenar el Formulario del Examen Médico (rev. 3/09) – El formulario del Examen Médico se puede descargar del sitio de KSHSAA. El examen se puede hacer en cualquier momento después del 1o de mayo del año escolar anterior. El examen debe ser completo. El/la estudiante y su padre/tutor deben llenar las 1^a, 3^a y 4^a página. La 2^a página la llena la o el médico.
- * Llenar cualquier formulario adicional de Autorización o de Información Adicional – Además del formulario del Examen Médico, los padres/tutores y estudiantes deben llenar un formulario que incluye información de contactos en caso de emergencia, y uno que reconoce que ellos se responsabilizan por los riesgos que corren al participar en actividades deportivas.

Las y los estudiantes que han asistido a otra Middle School antes de asistir a Valley Center tienen que tener en los archivos de nuestras oficinas los documentos de la transferencia.

COSTO DE PARTICIPACIÓN

Las y los estudiantes que participen en el programa deportivo de la escuela deberán pagar una cuota única de \$65.00. Esta cuota se debe pagar antes del primer día de entrenamiento. Si el deporte tiene un proceso de selección (*try-outs*) para definir los participantes, los estudiantes deben pagar la cuota dentro de cinco (5) días después de que finalice este proceso de selección. Si, debido a circunstancias especiales, un estudiante no puede pagar la cuota dentro del plazo establecido, la administración de VCMS podría autorizar una prórroga.

PRUEBAS DE SELECCIÓN DE DEPORTISTAS (TRY OUTS)

Las y los estudiantes deben asistir cada día de las prácticas preliminares. Los estudiantes que no puedan participar en la práctica preliminar original debido a una lesión, pueden hacerlo después. Se requerirá una reunión especial entre los padres y el/la entrenador/a encargado/a.

TAREAS

Las y los estudiantes que participan en actividades deben responsabilizarse de entregar cualquier tarea al mismo momento que los demás estudiantes. Por ejemplo: Si un/a estudiante faltará al último período de clases, él o ella se responsabilizará por entregar la tarea que se espera para ese día antes de salir. Ese estudiante también se responsabilizará por pedir y hacer las tareas que se perderá por estar fuera de la escuela. La tarea asignada el día que no está en clase, la debe entregar al mismo momento que los estudiantes que sí estaban presentes. Hay hojas especiales (Pre Make-Up Slips) disponibles en la oficina para ayudar a las y los estudiantes a pedir las tareas de antemano.

REGLAS DE LA KSHSAA

La Asociación de Actividades de High School del Estado de Kansas tiene muchas reglas. Las reglas que aparecen a continuación se consultan con las preguntas más frecuentes. Si usted tiene cualquier pregunta con relación a KSHSAA (the Kansas State High School Activities Association), por favor llame a la oficina del Director Deportivo. *Este es definitivamente un caso en que “una onza de prevención equivale a una libra de cura.” ¡Una vez hecho, hay cosas que NO SE PUEDEN deshacer!*

- * Un/a estudiante no puede participar en un equipo fuera de la escuela en el mismo deporte durante la temporada de ese deporte. Por ejemplo: Voleibol de la escuela y USVBA voleibol al mismo tiempo.
- * Un/a estudiante no puede aceptar premios en forma de dinero en efectivo o mercaderías. Por ejemplo: Si usted corre en una carrera divertida y le dan certificados de regalo a los ganadores, usted no puede aceptarlos. Usted puede aceptar mercadería que se entrega a todos los participantes sólo por participar, pero no por ganar.

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Para que un estudiante sea elegible para someterse a una prueba (audición) para integrarse a un equipo y/o comenzar a participar en un equipo, debe cumplir con los siguientes criterios:

**** Reglas semestrales de la KSHSAA.** El estudiante debe haber aprobado 5 materias de peso unitario en el semestre anterior.

**** Política de la Middle School.** El estudiante debe cumplir los criterios anteriores y tener un promedio de calificaciones (GPA, por sus siglas en inglés) de 2.0 al final de cada cuarto de año (período de 9 semanas).

- Un alumno que tenga una calificación reprobatoria debe mantener un promedio académico de 2.5 para poder participar en las competencias semanales.
- Un alumno que tenga dos o más calificaciones reprobatorias no es elegible para participar.
- La administración de la escuela reserva el derecho para hacer las excepciones que los maestros/entrenadores estimen adecuados.

CAMBIAR DE DEPORTES

Si un estudiante quiere cambiar de deportes después de que la temporada haya iniciado (primer día de práctica o pruebas de aceptación en el equipo), el o la estudiante deberá de tener permiso de ambos entrenadores y la administración. Si un/a atleta deja el equipo sin el permiso mencionado anteriormente o si es expulsado del equipo por el entrenador, no podrán participar en otro deporte durante esa temporada deportiva.

LETRAS (*Lettering*)

Cualquier estudiante que complete una temporada deportiva y que se considere con “Buen Rendimiento” (*in good standing*) con el entrenador, él o ella obtendrá una “Letra” en ese deporte. Buen Rendimiento se refiere al cumplimiento de las reglas del equipo y haber trabajado al máximo nivel de sus habilidades. Todos los implementos deportivos deberán ser entregados o pagados antes de que el reconocimiento pueda ser recibido.

IMPLEMENTOS DEPORTIVOS (Uniformes y otros)

Cuando un/a estudiante pide prestado un implemento deportivo de la escuela, ese implemento se convierte en la responsabilidad de la o el estudiante hasta que se devuelva al final de la temporada. *Todos los implementos deberán de estar limpios y devueltos antes de que el o la estudiante sea elegible para la próxima temporada del deporte.* Todos los implementos deberán de ser recibidos en la(s) fecha(s) establecidas por el entrenador. Los y las estudiantes que hayan perdido o les hayan robado implementos deportivos se les cobrará el costo de su reposición. No se cobrará el “desgaste normal” de un implemento. Sin embargo, los o las estudiantes que entreguen implementos que hayan sido dañados debido al uso o lavado inapropiado se les cobrará el costo de su reposición.

POLITICA PARA CLIMA SEVERO

Cuando se cancelan las clases a causa del mal clima, se cancelarán también las prácticas y actividades calendarizadas. Además, seguimos el plan del distrito con relación al índice del calor cuando la temperatura y/o humedad (índice del calor) alcance niveles peligrosos.

ESPÍRITU DEPORTIVO

Los estudiantes que asistan a los juegos o las actividades atléticas deben cumplir con los reglamentos y las políticas de la escuela. Los estudiantes que planeen asistir a los juegos de la Middle School deben estar conscientes de lo siguiente:

1. Se espera que permanezcas en las graderías, excepto para ir a los baños o al puesto de la concesión.
2. Debes quedarte del lado del campo o la pista que corresponde a VCMS y no ir al lado de los visitantes, a menos de que lo hagas acompañado por uno de tus padres.
3. No debes dejar el edificio ni salir del área de la entrada.
4. Se espera que demuestres el espíritu deportivo apropiado. Puedes gritar para apoyar a tu equipo, pero eso no incluye comentarios negativos ni hacia ni sobre el equipo o la escuela oponente, o los árbitros.
5. Se espera que uses el atuendo escolar normal en las actividades, a menos de que se pida y reciba la aprobación previa y sea autorizado por la administración.
6. Se espera que obedezcas de inmediato a las solicitudes efectuadas por los maestros, los supervisores de juegos o los administradores.
7. Para asistir o participar en cualquiera de las actividades extracurriculares, un estudiante debe tener buena conducta (*good standing*). A los estudiantes que estén cumpliendo ISS (suspensión dentro de la escuela, por sus siglas en inglés), suspensión fuera de la escuela, expulsión o que de otra forma no cumplan con los requisitos de elegibilidad, no se les permite asistir ni participar en ninguna actividad extracurricular, como bailes, prácticas o competencias de atletismo.

Consecuencias: Los estudiantes que no respeten las reglas anteriores estarán sujetos a consecuencias disciplinarias. Las consecuencias podrían incluir el retiro de la actividad, la suspensión de la actividad por uno o más juegos, la detención, OSS o ISS. Los estudiantes que causen muchos problemas pueden recibir la suspensión de la actividad por el resto de la temporada o, posiblemente, por el resto del semestre o el año escolar.

PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Un estudiante debe estar presente en la escuela al comienzo del 4º periodo para ser elegible para participar en o asistir una práctica, partido o actividad ese día. Además, si un estudiante sale de la escuela para su casa debido a una enfermedad, ese estudiante no es elegible para participar más tarde en ese mismo día. Esto se aplica a programas musicales, los bailes y el atletismo. La administración puede aprobar algunas excepciones. También son aplicables las pautas académicas y las de la conducta.

ASISTENCIA A CLASES

POLÍTICA DE LA ASISTENCIA

Es necesaria la asistencia regular para obtener los máximos beneficios de la oportunidad educativa. Por consiguiente, se han adoptado las siguientes reglas:

La Ley de Asistencia Obligatoria establece que los niños menores de siete (7) años que estén inscritos en la escuela, y todos los menores entre la edad de siete (7) años y menos de dieciocho (18) años, deben

asistir a la escuela continuamente cada año escolar. Cualquier niño que esté ausente sin justificación de la escuela en la cual esté inscrito durante tres (3) días escolares cualesquiera consecutivos, o cinco (5) días escolares en cualquier semestre, o siete (7) días escolares en cualquier año escolar, lo que suceda primero, será considerado faltista habitual (*truant*) y sin cumplir con la asistencia a la escuela según la Ley de Asistencia Obligatoria (K.S.A. 72-1111 y siguientes, o sus enmiendas por la legislatura de Kansas). Se considera que un niño está ausente de la escuela sin justificación si está ausente o falta más de dos (2) horas de clases en un día escolar. En cumplimiento con la Ley de Kansas, se le informará a la Secretaría de Servicios Sociales y de Rehabilitación o al Abogado del Distrito del Condado de Sedgwick, según corresponda por la edad de cada niño, de todos los niños en edad escolar que no estén asistiendo a la escuela.

- a. Cuando un estudiante está ausente, se piden a los padres que llamen a la escuela entre las horas de 7:15 y 9:30 A.M., para informar de la naturaleza de la ausencia del estudiante. Si para entonces no se han recibido ninguna llamada telefónica en la oficina, se hará un esfuerzo para avisar a un padre o tutor para determinar la razón de la ausencia. Si el padre, madre o guardián no envía una nota ni llama dentro de 48 horas después de que el/la estudiante falta a la escuela, se considerará una ausencia sin permiso.
- b. Para las inasistencias planificadas previamente, el estudiante deberá presentar una nota por escrito de uno de los padres que también solicita las tareas con al menos dos días de anticipación. Esto evita que ocurran la confusión o las demoras de último momento. Los estudiantes deben solicitar las tareas con anticipación por medio de la oficina, y tendrán un día por cada día de ausencia para completar el trabajo. Los estudiantes deben estar dispuestos a pasar tiempo adicional en la clase al momento de regresar para ponerse al día con el tiempo de instrucción que hayan perdido.
- c. A los estudiantes que tengan ausencias justificadas se les permitirá realizar las tareas que no pudieron hacer debido a la ausencia, y se les otorgará el valor total de la calificación. Es la **responsabilidad** del estudiante de coordinar las tareas correspondientes con los maestros. Al estudiante se le otorgará una cantidad de días equivalente a los días que faltó más uno para completar las tareas.
- d. Ausencias Injustificadas y Suspensiones: El/la estudiante debe entregar las tareas correspondientes cuando vuelva a clases a menos que el/la maestro/a haya aprobado otra fecha de entrega.
- e. Los estudiantes no deben salir de la propiedad de la escuela (el campus) sin tener una autorización previa del padre que tiene la custodia, y la autorización del director o el representante que éste ha designado. Cuando se otorgue la autorización, el estudiante debe obtener un permiso de salida y registrarse en la oficina antes de irse de la escuela. Cuando los estudiantes llegan a la escuela en la mañana, no se les permite salir del recinto de la Middle School. Esto significa que si un estudiante llega en autobús o lo deja uno de sus padres/tutores, no puede ir a la tienda de conveniencia, ni cruzar la calle a la escuela secundaria, ni al área de la cancha de tenis.

Se llevará un registro anual de las ausencias

1. Cuando ocurre la 6ª ausencia en cualquier clase, se enviará una carta oficial al domicilio para informar a los padres del total de días de inasistencia.
2. Después de 10 ausencias, un administrador enviará una notificación por escrito a los padres y/o tutores.
3. Cuando las inasistencias lleguen a ser motivo de preocupación, un miembro de la facultad puede solicitar una conferencia con los padres. Se puede invitar a los maestros y asesores a esta conferencia con los padres. Inasistencias excesivas pueden resultar en que un estudiante no puede participar en una actividad.

4. Casos excepcionales: Cuando un estudiante no está en la clase pero recibe instrucción externo aprobada por la escuela, tales como: cuando un estudiante esté internado a domicilio o en el hospital u otra institución, el estudiante no se le cuenta como ausente ni corresponde aplicar esta política. Cuando un estudiante no esté en la clase debido a una actividad escolar, esto no se considera una inasistencia, pero siempre es requerida la tarea de recuperación.

Inasistencias justificadas e injustificadas

El director, o el representante que éste designe, será responsable de determinar si una inasistencia es justificada o injustificada. Para determinar esto, se seguirán los criterios siguientes:

Inasistencias justificadas:

- a. Enfermedad personal
- b. Una muerte en la familia
- c. Una cita médica o legal
- d. La inasistencia solicitada por escrito por uno de los padres y autorizada con anticipación por la administración
- e. La inasistencia recomendada por el médico
- f. Las actividades escolares (debe ser un participante)
- g. Los viajes de estudio educativos patrocinados por la escuela
- h. La suspensión ISS, o fuera de la escuela
- i. Otras inasistencias autorizadas por la administración

Inasistencias injustificadas/injustificables durante una parte importante de la jornada escolar

- a. “Parte importante de la jornada escolar” se define como la inasistencia injustificable por más de dos (2) horas de instrucción.
- b. Todas las inasistencias que no estén comprendidas en las categorías de inasistencias justificadas.
- c. Irse de la escuela durante el horario de las clases escolares sin obtener autorización ni firmar el registro para la salida en la oficina.

Inasistencias Excesivas

Se considerará que los estudiantes que acumulen 10 días u 80 horas de inasistencia en un año tienen inasistencias excesivas. Cuando un estudiante llega a **10 días u 80 horas de inasistencias**, se enviará una carta a los padres/tutores avisándoles que se debe presentar una nota de un médico en caso que el estudiante siga ausente o las inasistencias se considerarán inasistencias injustificadas. Si un estudiante viene a la escuela el 11° día sin una nota del médico, entonces la escuela comenzará a contabilizar las inasistencias como injustificadas y se cumplirá con lo que estipula la Ley de Asistencia Obligatoria.

Para los fines de esta política, el término “inasistencia” o “ausencia” se define como un período en el que el estudiante no asiste a una clase a la que está asignado.

ACCIDENTE Y ENFERMEDAD

En caso de una enfermedad o un accidente del estudiante durante la jornada escolar, el estudiante debe informar a la enfermera escolar. Si se requiere atención médica, como resultado de un accidente o una enfermedad, se debe seguir el siguiente procedimiento.

- (1) Se informará a los padres de inmediato.
- (2) El estudiante quedará bajo el cuidado directo de la enfermera escolar hasta que se localice a uno de los padres.
- (3) Si no se puede localizar a los padres o a un familiar en caso de una enfermedad o lesión grave y se conoce el nombre del médico de la familia pero no se lo puede localizar, la enfermera escolar llamará al 911 para solicitar ayuda. El mismo procedimiento será aplicable en caso de que el médico de la familia es desconocido.
- (4) Los estudiantes no debe, por ningún motivo, pasar tiempo en el baño "enfermos". En vez de eso, deben ir a la enfermería.

Si un estudiante falta cinco o más días consecutivos por motivos de la salud, será necesaria la declaración firmada por un médico que autorice al estudiante a volver a la escuela. Esta declaración debe incluir todas las limitaciones a las actividades del estudiante, si son necesarias. Esta declaración también debe incluir las actividades en las que el estudiante puede participar.

LLEGADAS TARDE

Se considera que un estudiante ha llegado tarde cuando la campana final suena y no está presente en el salón de clase, conforme al procedimiento de la clase. Si un maestro detiene a un estudiante, el mismo maestro tiene la obligación de darle un pase para que pueda entrar en la clase siguiente. **Un estudiante que llegue a la clase más de 15 minutos “tarde” se considerará ausente.** Las llegadas tarde en la primera hora deben ser justificadas por un padre al momento en que el estudiante llegue a la escuela. Los estudiantes que lleguen tarde a la primera hora deben registrarse en la oficina antes de ir al salón de clase. La acumulación de las tardanzas y/o las infracciones de conducta resultará en acciones disciplinarias.

GESTIÓN DE LA CONDUCTA

META DE LA ESCUELA

1. Establecer el respeto como la conducta esperada de todos los estudiantes hacia los administradores, los maestros, el personal, los demás estudiantes y la propiedad.
2. Establecer un sistema disciplinario eficaz que trate con las infracciones de una manera firme y consistente.

CÓDIGO DE CONDUCTA

1. Los estudiantes deben respetar la autoridad constituida de la escuela. Esto incluirá la conformidad y el cumplimiento a las reglas y los reglamentos de la escuela y todas las disposiciones de la ley que sean pertinentes a la conducta de menores.
2. La conducta del estudiante debe reflejar el respeto por los derechos y privilegios de las otras personas y demostrar la cooperación con todos los miembros de la comunidad escolar.
3. Se deben mantener normas personales elevadas de cortesía, vestimenta, decencia, moralidad, lenguaje apropiado, honestidad, integridad y relaciones sanas con las otras personas. Se espera que todos los estudiantes tengan el respeto por los bienes inmuebles y la propiedad personal, el orgullo por el trabajo propio, y que logren el éxito de acuerdo a la capacidad de cada uno. (Los siguientes tipos de conducta no se permiten jamás: pelear, faltar el respeto, desafiar o desobedecer al personal de la escuela, blasfemar, no cumplir, poseer armas de fuego u otros objetos peligrosos, poseer o consumir tabaco, vaporizadores o alcohol, poseer o usar cualquier sustancia controlada (droga), juegos de azar, ausentismo sin permiso, engañar, robar, acosar a otros o vandalismo.) El ingreso y la asistencia continua a las escuelas públicas es un privilegio que depende del cumplimiento de las leyes del Estado de Kansas y las reglas y reglamentos de USD 262. Los estudiantes deben asumir la responsabilidad que les corresponde para mantener un clima escolar positivo en todas las clases y actividades. Cuando un estudiante opta por no cumplir con la ley o las reglas, se le puede revocar el privilegio de asistir a la escuela. Cuando un estudiante no actúa con responsabilidad, generalmente esto constituye la mala conducta, y el estudiante está sujeto a la detención, la suspensión o la expulsión.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CONDUCTA DE LA VCMS

La Acumulación de Puntos Conductuales resultará en lo siguiente:

- Nivel Morado 5 Puntos = ½ hora de detención
- Nivel Verde 10 Puntos = 1 hora de detención
- Nivel Amarillo 15 puntos = 2 períodos de detención de una hora
- Nivel Rojo A 20 puntos = 1 día suspendido dentro de la escuela, contacto/conferencia con padres

- Nivel Rojo B 25 puntos = 3 días suspendido dentro de la escuela, contacto/conferencia con los padres y recomendación de consultar con un consejero
- Nivel Rojo C 30 puntos = 5 días suspendido fuera de la escuela, Estudiante/Padres se reúnen con el Equipo de Evaluación
- Nivel Rojo D 35 puntos = Suspensión hasta la expulsión

Los puntos conductuales incluyen, pero no se limiten, a las siguientes conductas:

- 1 – Llegar atrasado
- 2 – Fuera de los límites/ Estar fuera del salón de clases sin Pase
- 3 – Falta de respeto/No cumplir órdenes
- 4 – Lenguaje/Groserías

MEDIDAS PARA CORREGIR LA MALA CONDUCTA

CONFERENCIA

Cada estudiante es un individual único, y el control y la corrección de la mala conducta del estudiante, en primer lugar, involucrarían conferencias entre el maestro y el estudiante. Si los actos de mala conducta continúan, se pedirá a los padres que hablen con el maestro y/u otro personal de la escuela. El objetivo deseado es resolver los problemas y prevenir las medidas disciplinarias más graves.

DETENCIÓN

Un maestro o el director pueden detener a un estudiante. La naturaleza de la mala conducta y la política establecerán la cantidad o la duración del período de la detención.

SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA (ISS)

Un estudiante continúa asistiendo a la escuela en un escenario restringido. Se exige que el estudiante use su tiempo y energía trabajando en las tareas de la clase y/u otro material de aprendizaje. Un estudiante en ISS no es elegible para practicar o participar, activamente o como un espectador, durante los días del período de la suspensión, en cualquier actividad escolar. Esta restricción incluye, pero no se limita a, los eventos deportivos, las obras de teatro, los bailes, los debates, excursiones, las actuaciones, la graduación, etc.

SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA (OSS)

Un estudiante puede ser suspendido de la escuela por el Director para un periodo que no excederá diez (10) días. Se hará un esfuerzo razonable de proporcionar la notificación verbal a los padres. La notificación por escrito seguirá, y una copia de tal notificación se archivará con la Superintendencia de Escuelas. Se seguirá el debido proceso por la ley, como requerido por los estatutos estatales. Mientras suspendido, un estudiante no puede regresar a cualquier propiedad de la escuela sin el permiso administrativo. Un estudiante en OSS no es elegible para practicar ni participar, activamente o como un espectador, durante el período de la suspensión, en cualquier actividad escolar. Esta restricción incluye, pero no se limita a, los eventos deportivos, las obras de teatro, los bailes, los debates, las excursiones, las actuaciones, la graduación, etc.

EXPULSIÓN / SUSPENSIÓN DE LARGO PLAZO (Conforme a KSA 72-8901)

La Junta de Educación puede suspender o expulsar o, mediante reglamentos, autorizar a un empleado certificado o comité de empleados certificados a suspender o expulsar a cualquier alumno culpable de:

- a. infracción deliberada de cualquier reglamento publicado respecto a la conducta de los estudiantes, adoptado y aprobado por la Junta de Educación (BOE, por sus siglas en inglés).
- b. conducta que afecte, impida o interfiera significativamente con el funcionamiento de cualquier escuela pública;
- c. conducta que ponga en peligro la seguridad de otras personas o que usurpe o invada significativamente los derechos de otras personas en la escuela, en la propiedad de la escuela o en una actividad supervisada por la escuela;

- d. conducta que, si el alumno es adulto, constituya la comisión de un delito grave, o, si el alumno es un menor, constituiría la perpetración de un delito grave si lo cometiera un adulto.
- e. conducta en la escuela, en la propiedad de la escuela, o en una actividad supervisada por la escuela que, si el alumno es adulto, constituya la perpetración de un delito menor, o, si el alumno es un menor, constituiría la perpetración de un delito menor si lo cometiera un adulto; o
- f. desobediencia de una orden de un maestro, oficial de la paz pública, agente de seguridad de la escuela u otra autoridad de la escuela cuando se pueda prever razonablemente cuando dicha desobediencia resultaría en el desorden, la desorganización o la obstrucción del funcionamiento de una escuela pública o la usurpación sustancial o material o la invasión de los derechos de otras personas.

Según el Estatuto del Estado de Kansas N° 72-89c02(a), la notificación a los oficiales de la ley se dará para todas las estudiantes encontradas en la posesión de una arma o una droga ilegal o a quién sea que ha participado en un acto o conducta que resultó, o era substancialmente probable haber resultado en, lesión corporal seria a otros, en la escuela, en la propiedad escolar o en una actividad dirigida por la escuela. Se hará un informe a la agencia de la ejecución de la ley apropiada en cuanto sea factible, pero no excederá los 10 días de la fecha del acto del estudiante, excluyendo los días de fiestas y los fines de semana. Una vez, las autoridades notificarán a la división de vehículos tan pronto como sea práctico, pero sin exceder 10 días a partir de la fecha del acto del estudiante, excluyendo días festivos y fines de semana. El reporte a la agencia de la ejecución de la ley debe incluir el nombre del estudiante, la dirección del estudiante, la fecha de nacimiento, el número de la licencia de manejar, y una descripción del acto cometido por el estudiante. Los estudiantes pueden perder la licencia de manejar hasta por un año, como consecuencia de esta notificación. Adicionalmente, pueden notificar a los Servicios Sociales. Esto podría resultar en una investigación para asegurar el bienestar del estudiante expulsado.

[La administración de la escuela implementará las medidas disciplinarias que estime adecuadas]

MATONAJE (BULLYING) Y ACOSO

MATONAJE O BULLYING

Valley Center Middle School no tolera que ningún estudiante maltrate y moleste ni atormente (bully) a otro de ninguna manera. Este comportamiento negativo toma muchas formas, ya sea un comentario directo, un comentario en el internet, o un empujón en el pasillo, no se tolerará. VCMS tiene cuatro reglas con relación a este tipo de comportamiento:

- 1) Los estudiantes y maestros no intimidaremos a los demás.
- 2) Trataremos de ayudar a los estudiantes víctimas de este tipo de acción.
- 3) Haremos un esfuerzo especial por incluir a estudiantes que se suelen sentir marginados.
- 4) Cuando nos damos cuenta que alguien está sufriendo por este tipo de acciones, lo comunicaremos a un adulto en la escuela y también en la casa.

Si se trata de una amenaza directa, pedimos a los estudiantes que vengán directo a la oficina inmediatamente para informarnos de la situación. Si el o la estudiante prefiere ser anónimo, puede llenar el formulario en línea que está disponible en la página web del Valley Center Middle School. También se puede llamar al Kansas Bullying Prevention Hotline al 1-800-332-6378. El personal de Valley Center Middle School toma en serio cada caso informado y no tolerará este tipo de acciones. Pedimos a los padres que digan a sus hijos que cuenten lo que saben al personal de la escuela. Trabajando juntos podemos ayudar a nuestros estudiantes a llegar a ser jóvenes productivos y aceptadores. Aquellos estudiantes que han intimidado a otros, así violando la política escolar, pueden ser sujetos a acción disciplinaria, hasta e incluyendo suspensión o expulsión. Si se considera necesario, se puede informar a la policía local de aquellos estudiantes que intimidan.

POLÍTICA SOBRE EL ACOSO

Ningún estudiante ni miembro del personal debe ser sometido al acoso por ninguna razón, por ningún estudiante ni un miembro del personal. Es la política de VCMS y de la Junta de Educación que todos los estudiantes y miembros del personal trabajarán con todas las personas de las maneras que expresan el respeto y la consideración hacia las personas, independientemente de la raza, el color, el estado civil, la nacionalidad, el credo, la religión, el sexo, la edad o la incapacidad. No se tolerarán actos de acoso, hostilidad ni difamación, ya sea verbal, por escrito o físico, y serán fundamento de medidas disciplinarias entre las cuales se incluyen la suspensión y/o la expulsión de la escuela. Las agencias legales pueden ser informadas. El acoso sexual incluye toda la atención sexual no deseada, gratuita, y non-recíproca, así como la creación de un ambiente escolar/laboral intimidante y hostil u ofensiva. Esto puede incluir:

- 1) Miradas o gestos sugestivos desde el punto de vista sexual,
- 2) la presión para tener una cita o relaciones sexuales,
- 3) el tocar, arrinconar o pellizcar deliberadamente;
- 4) las amenazas, exigencias o sugerencias de que se concederán favores como intercambio por sexo o la tolerancia de avances sexuales;
- 5) las bromas, las imágenes, las fotos, o las molestias de índole sexual;
- 6) los comentarios degradantes desde el punto de vista sexual;
- 7) los intentos no solicitados de besar o acariciar;
- 8) el hostigamiento de cualquier tipo.

Un estudiante, sus padres, otro estudiante que no sea la víctima, o un miembro del personal puede hacer informes sobre el acoso. Todos los informes respecto a los estudiantes, se deben entregar a un consejero, un ayudante del director y/o el director para que tome la medida inicial (la investigación). Se investigarán todos los informes de acoso, y la Administración tomará la medida apropiada. Los informes falsos de acoso se tratarán como un asunto disciplinario respecto a información engañosa. Para que una queja de acoso se resuelva totalmente, será necesario que la víctima haga un informe por escrito para ser usado como prueba/evidencia contra el acusado. Si un denunciante de acoso no se siente satisfecho con la resolución de su queja por parte de la Administración, el denunciante puede presentar una queja ante el Oficial de Quejas del Distrito, Mike Bonner. Su oficina está ubicada en 143 S. Meridian, y su número telefónico, durante el horario escolar, es 755-7000.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Los estudiantes deben vestirse de una manera que no sea perturbadora al proceso educativo. Si en algún momento el director o un maestro crea que el atuendo de un estudiante es una interrupción, se enviará a ese estudiante a la oficina y se le pedirá que se cambie. Escribir sobre el cuerpo también es prohibido. También, la escuela se reserva el derecho de prohibir o restringir el uso de cualquier tipo de ropa que los estudiantes usen en la escuela o en las actividades de la escuela que pudiera asociarse con una pandilla o las actividades de una pandilla. Cualquier grupo extra-curricular podría requerir un código de vestimenta más severo, y estos estudiantes que desearán participar también cumplirán con el código para ese grupo.

- a. Se les exigirá que cambien de ropa los estudiantes que llevan ropa inapropiada o que deja expuesto el pecho, los hombros, la barriga o el trasero, tales como: los medios torsos desnudos, la espalda desnuda, los tirantes de tipo espagueti, con la exhibición de las correas de sostén, las camisas de tela de malla, las camisas transparentes con la exhibición de correas de sostén, los ‘halters’ (blusas sin espalda), las blusas tipo “tubo”, o las blusas que no tienen las correas del hombro.
- b. Los pantalones, pantalón vaqueros, sudaderas, pantalones ‘overol’ y los pantalones cortos serán llevados al nivel de la cintura.
- c. No se permitirán a ninguna ropa excesivamente suelta que deja visible la ropa interior.
- d. No se permiten los pantalones cortos de Spandex, a menos que se lleven puestos bajo otros pantalones cortos.

- e. No se permitirán la ropa ni con imágenes ni con lenguaje impropio, rudo, profano, obsceno, provocativo o de mal gusto, tales como imágenes de o referencias al alcohol, las drogas, el tabaco, las armas, los explosivos, la sangre, las insinuaciones sexuales, etc.
- f. La ropa debe llevarse puesta de la manera para que fue diseñado. La ropa diseñada como la ropa interior no debe llevarse como una prenda de vestir exterior.
- g. El calzado debe llevarse en todo momento durante la escuela. No se permiten las zapatillas de alcoba ni los zapatos con ruedas.
- h. No se permiten a los estudiantes llevar sombreros, gorras, u otro tocado mientras están dentro del edificio, ni antes de ni durante el día escolar normal.
- i. No deben llevarse lentes o anteojos oscuros o coloreados, excepto bajo receta médica o la dirección de un médico.
- j. No se permitirá el uso de los abrigos pesados ni las chaquetas pesadas en el salón, a menos que sea permitido por el maestro del salón. Los abrigos y las chaquetas pueden estar sujetos a la inspección en cualquier momento, a la discreción de la administración.
- k. No se permiten las cadenas más largas que seis (6) pulgadas, o la joyería que podría causar lesiones (o sea: pinchos, bordes afilados).
- l. La escritura y/o el simbolismo de las pandillas no se permite en los papeles de la escuela, los cuadernos o cualquier material en la escuela o en las actividades escolares. Esto incluye las marcaciones sobre el cuerpo. Tampoco se permiten los colores, el lenguaje, los gestos o los diseños relacionados con las pandillas en la escuela ni en las actividades escolares.
- m. No se permiten a los estudiantes quitarse sus camisas para participar en las clases de educación física.
- n. No se permite las partes del cuerpo agujereadas ni la joyería que puede posar un peligro o un riesgo de seguridad a un estudiante. No habrá ninguna expectativa de asistencia médica con respecto a la limpieza y el mantenimiento de las perforaciones por parte del personal escolar.

APARATOS ELECTRÓNICOS

APARATOS DE COMUNICACIÓN / ENTRENIMIENTO

Se permiten aparatos electrónicos/de comunicación, teléfonos celulares, y otros aparatos electrónicos en la escuela. Las y los estudiantes pueden usar aparatos electrónicos en los pasillos y durante la hora de comer. Sin embargo, no se permite revisar tales aparatos mientras caminan en el pasillo, por asuntos de seguridad. También pueden usar los aparatos en las clases, siempre y cuando tengan el permiso del maestro. NO se permite el uso de aparatos electrónicos en el baño ni en el área para cambiarse. No existe ninguna expectativa de privacidad de parte de los estudiantes en cuanto al uso ni posesión de aparatos electrónicos dentro de la escuela, en la propiedad de la escuela, ni en eventos escolares. Estos aparatos incluyen pero no se limitan a teléfonos celulares, pagers, reproductores de MP3, iPods, Asistentes Personales Digitales (PDAs), tocadiscos portátiles, videojuegos, cámaras, escaneadores digitales, computadores portátiles y cualquier otro instrumento electrónico que transmite voz, texto o data de una persona o lugar a otro. La administración reserva el derecho de revisar la información guardada en los aparatos electrónicos como sea necesario. Si un estudiante utiliza un aparato electrónico sin permiso, se le puede quitar tal aparato, asignarle una detención, o requerir que los papás/tutores vengán a recoger el aparato.

USO INAPROPIADO DE INTERNET

El uso de Internet es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en la cancelación de esos privilegios y/o una medida disciplinaria por parte de las autoridades de la escuela. Es prohibido cualquier uso de Internet con fines ilegales, inapropiados u obscenos, o en apoyo de dichas actividades. Las actividades ilegales se definen como la infracción de las leyes locales, estatales o federales. El uso inapropiado se define como la infracción del “uso propuesto” de Internet según lo determine el maestro o el administrador.

Esto incluye:

- (1) la introducción deliberada de virus;
- (2) la corrupción de sistemas, archivos y recursos; y
- (3) el enviar o recibir archivos de propiedad intelectual, programas o materiales sin autorización.

Está prohibido cualquier uso de Internet con fines incompatibles con las normas y procedimientos aprobados por la Junta de Educación. Los estudiantes no deben esperar tener privacidad al usar el correo electrónico del distrito o los sistemas de computadoras. Los mensajes de correo electrónico sólo se usarán para fines educativos autorizados. Los estudiantes deben usar el lenguaje apropiado en todos los mensajes. Se espera que los estudiantes usen las siguientes pautas del sistema autorizadas por los maestros o la administración. Cualquier correo electrónico o aplicación de computadora o información en las computadoras o los sistemas informáticos del distrito está sujeto a la observación por parte del personal y/o la administración. La escuela se reserva el derecho de copiar cualquier información creada por los estudiantes en un sistema informático o en una computadora individual. Los estudiantes que desobedecen estas reglas u otras reglas de la clase con relación al uso de la computadora estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden llegar hasta, incluso a, la suspensión de la escuela.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

MOCHILAS

Las mochilas, carteras, y bolsas de educación física se deben guardar en los casilleros del estudiante. No se permitirán en las clases, a menos que sea con la aprobación previa de parte del/la maestro/a. Se puede llevar bolsas/mochilas y otros artículos personales a la clase de seminario con el permiso del/la maestro/a.

BICICLETAS / MONOPATINES / PATINES / PATINETES

Los estudiantes pueden montar en sus bicicletas hasta la escuela. Las bicicletas se deben guardar en los estantes de bicicletas proveídos en frente de la escuela, y deben estar encadenados bien para los propósitos de la seguridad. VCMS no se hace responsable de la propiedad dañada o robada. Se requieren a los estudiantes que al estar sobre las aceras o en las zonas de carga de VCMS, deben empujar sus bicicletas, y les animamos en el uso de las prácticas seguras de montar en las bicicletas. No se permiten los monopatines, los patines, los zapatos con ruedas ni los patinetes motorizados.

TRANSPORTE ESCOLAR – Autobús

La Política de la Junta Escolar JGGR (extracto): Todos los estudiantes en nuestro sistema escolar que viajen en autobús están sujetos a las reglas y procedimientos del pasajero hasta bajarse del autobús en su escuela o en la parada cerca a su casa. Los estudiantes deben comportarse en el autobús como lo deberían hacer en sus propias escuelas. Todos los estudiantes que viajen en autobús recibirán las reglas y procedimientos del transporte de pasajeros del distrito y deberán firmar un contrato de transporte. Todos los estudiantes, independiente de si viajan en bus o no, que cometan actos dirigidos hacia el conductor del autobús o hacia los estudiantes que están en el autobús, serán sujetos a medidas disciplinarias en la escuela.

CÁMARAS Y GRABADORAS DE VIDEO Y DE AUDIO

El uso de cámaras, grabadoras de video y de audio, y teléfonos con cámaras en el recinto escolar o en las actividades patrocinadas por la escuela deberá ser autorizado por la administración. En ningún momento se permiten cámaras, videograbadoras ni teléfonos con cámaras en los vestuarios ni en los baños. A los estudiantes que usen o tengan estos aparatos en la escuela, en el recinto escolar, o en las actividades patrocinadas por la escuela, sin la aprobación previa por la administración, *se les confiscará y se guardará tales aparatos en la oficina de la escuela, hasta que uno de los padres pueda venir a recogerlos.* El uso inapropiado de cámaras, videograbadoras o teléfonos con cámaras resultará en una acción disciplinaria.

POLÍTICAS DE COBRO

Las Escuelas de Valley Center U.S.D. #262 usan agencias de cobro – CCM Enterprises (teléfono 316-612-9140) para procesar todos los cheques rechazados. Todos los cheques rechazados tendrán un cargo de \$30. Los cargos no pagados al final del año escolar por cheques rechazados también serán transferidos a la agencia CCM Enterprises para su respectivo cobro.

CRIMESTOPPERS (Alto al Crimen)

Crimestoppers de VCMS pone a la disposición de los estudiantes un medio de informar los sucesos que vean que ocurren en la escuela o en los eventos escolares o la información sobre alguien con armas y/o drogas en la propiedad de la escuela sin temor a sufrir represalias.

- * Llamar al 755-7060 y preguntar por el consejero.
- * NUNCA dé el nombre suyo. Use un nombre en clave.
- * Se dan recompensas en efectivo a la primera persona con la información correcta que resuelva el delito o ayude en la recuperación de drogas y/o armas en la escuela.

QUEJAS Y RECLAMOS

La Junta de Educación aconseja que todas las quejas respecto al Distrito sean resueltas en el nivel administrativo más bajo posible. Cuando sea apropiado, deben ser llevadas las quejas primero a los maestros, luego a los consejeros antes de llevarlas a la administración. Todos los estudiantes pueden presentar una queja ante el director contra la aplicación de una regla o reglamento escolar al estudiante. La queja deberá ser por escrito y presentarse en el plazo de 20 días a continuación de la aplicación al estudiante de la regla o reglamento, y debe especificar los fundamentos de la queja. El director deberá investigar la queja e informar al estudiante de la resolución de la misma en el plazo de 10 días a partir de la presentación de la dicha queja. Cada vez que una queja se haga directamente a la Junta de Educación entero, o a un miembro de la Junta como persona, será remitida a la administración para su estudio y posible resolución.

BAILES

Los bailes pueden tener lugar periódicamente durante el año escolar. Los bailes se llevarán a cabo en el gimnasio o la cafetería. Se animan a los padres a participar y ayudar a patrocinar los bailes de la escuela durante el año. Sólo los estudiantes de VCMS están permitidos a asistir a los bailes escolares. Los estudiantes deben presentarse al comienzo de la cuarta hora y tener las papeletas de permiso oficiales de la escuela autorizadas para asistir al baile firmadas por sus padres. Los estudiantes también deberán tener sus tarjetas de identificación y la cuota de entrada. A los estudiantes que estén en ISS, suspendidos o expulsados de la escuela, o involucrados en una conducta inapropiada el día del baile, o están reprobando en cualquier clase, no se les permitirá asistir. Los estudiantes cuya conducta durante el día del baile interfiera sustancialmente con la escuela o con los eventos también pueden ser suspendidos del baile. Se aplican las reglas y reglamentos de la escuela a menos que la papeleta de autorización establezca otra cosa. No se permitirá que los estudiantes se retiren del baile antes de la hora fijada sin la autorización por escrito de los padres. Si un estudiante se retira del baile, no se le permitirá a volver a entrar.

ENTREGAS

Debido a las interrupciones en el aprendizaje, las alergias a las flores o al látex, los asuntos de acoso del estudiante, y las preocupaciones con el transporte, se desaconseja las entregas de las flores, los regalos, los globos y otros artefactos de celebración. Los estudiantes podrán recoger estos artículos al final del día escolar.

PERMISOS PARA CIRCULAR EN LOS PASILLOS

Un estudiante que sale de la clase o falta en llegar a la clase, sin el permiso del maestro, será considerado como faltando a la clase. El maestro de la clase asignada debe estar de acuerdo (y proveer una autorización por escrito) antes de que un estudiante pueda salir para ir a otra clase u otra área. Los estudiantes no deben estar en áreas no autorizadas sin un permiso del pasillo.

POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca de VCMS permanecerá abierta desde las 7:35 a.m. hasta las 3:00 p.m., en los días escolares. Los estudiantes deben estar acompañados por un maestro (grupo de clase) o tener un permiso de un maestro para estar en la biblioteca en cualquier momento, excepto antes o después de la escuela. Un estudiante debe tener su tarjeta de identificación para chequear los materiales de la biblioteca. Se cobrará una cuota de diez centavos diarios por materiales atrasados. A los estudiantes con deudas “pendientes” con la biblioteca no se les permitirá chequear los materiales hasta que paguen su deuda. El pago por un libro perdido es la responsabilidad del estudiante. Si el libro “perdido” se encontraría más adelante, se hará el reintegro, menos el monto de la multa adeudada. Los estudiantes pueden chequear tres libros a la vez, a menos que se hayan hecho los arreglos previos con el bibliotecario para ver más libros. Los libros se chequean por dos semanas, con la posibilidad de dos semanas más si el estudiante tiene todo en regla y no debe ninguna cuota a la biblioteca. Una vez que se chequea un libro a un estudiante, el libro es de su responsabilidad. Si el libro sufre daño o se pierde, el estudiante deberá restituirlo al pagarlo o trabajar para pagar la deuda durante un horario fijado en la biblioteca.

CASILLEROS

A los estudiantes se les asignará un casillero antes del comienzo del año escolar. Se espera que los estudiantes mantengan sus casilleros limpios, ordenados y **CERRADOS CON LLAVE EN TODO MOMENTO**. Los estudiantes no deben cambiar ni compartir los casilleros con otros estudiantes, a menos que el personal de la oficina lo autorice previamente. No debes compartir tu clave con otros estudiantes. Estas pautas también corresponden a los casilleros de la Educación Física (PE, por sus siglas en inglés). Los estudiantes serán responsables por los artículos dejados fuera del casillero o los que se dejen en el casillero sin cerrar con candado en el vestuario durante la clase de educación física o después de la escuela durante la práctica deportiva. Cada estudiante tiene el control exclusivo de su casillero, escritorio, lugar de trabajo u otras áreas asignadas, de manera similar en la propiedad de la escuela comparado con otros alumnos; pero dicha posesión **NO** es exclusiva comparado con las autoridades de la escuela. *El administrador de la escuela se reserva el derecho de examinar cualquier casillero en cualquier momento si cree que el casillero puede contener material prohibido por ley o por los reglamentos de la escuela.* Dicha investigación se puede realizar sin avisar al estudiante a quien fue asignado el casillero. Los estudiantes tienen prohibido colocar en sus casilleros otros candados que no sean los entregados regularmente por la escuela. El no cumplir con estas reglas puede dar lugar a una medida disciplinaria.

OBJETOS PERDIDOS

VCMS retiene los artículos perdidos y encontrados en la oficina o en otro lugar adecuado. Los estudiantes que han perdido un artículo, primero deben intentar encontrarlo por sí mismo; entonces preguntar en el área de Objetos Perdidos en la oficina. Debido a la gran cantidad de artículos acumulados, la administración puede autorizar la donación de los artículos perdidos y encontrados a una sociedad benéfica después de que se han hecho los esfuerzos razonables de devolver el objeto a su dueño legítimo.

POLÍTICA Y PERÍODO DE ALMUERZO

Estudiantes de Valley Center USD 262 deben de pagar por la comida en avacé. El pago será aceptado en cada oficina del centro de asistencia. Pagos de comida pueden ser pagados en línea usando Portal de Padres o por las oficinas. Cada estudiante tendrá su cuenta en donde sus pagos de avacé serán visible.

COMIDAS NO PAGADAS

Estudiantes, padres o tutores son responsables de hacer los pagos de la comida. Si por alguna razón la cuenta de comida llegara a cero o menos las siguientes policías serán esforzadas.

Los requisitos de pago de comidas del distrito son los siguientes.

Una cuenta para los estudiantes que hacen pagos enteros o reducidos debe ser creada por el distrito. Estudiantes no deben de cobrar más del valor de diez comidas a la cuenta. Cuando la cuenta se derrota a un balance negativo, el cargo de a la carte u otras cosas será prohibido. Cualquier estudiante que falle a tener su cuenta segura no será dejado a cobrar más comidas hasta que el balance sea pagado en totalidad.

Aun si será permitido comprar una comida si el pago es entregado cuando sea la comida recibida. Estudiantes que han pasado el límite de la cuenta y no son capaces de pagar por la comida del bolsillo será dado una comida alternativa consistiendo de un sándwich de queso y leche. El precio por la comida alternativa es \$1.00

Cuando el balance de la cuenta de comida se baja a una cantidad para solo dos comidas, el estudiante y el padre o guardián recibirá un recordatorio de pagos. A lo menos un aviso escrito o verbal será hecho a el estudiante y su padre o guardián antes de negarle la comida cuando se excede el límite de dinero del distrito. Si el pago de una cuenta negativa no es recibido en 5 días de trabajo desde el día del sobrecargo del límite, la deuda será llevada al superintendente o alguien de preferencia aprobado por la política del consejo DP. Si la deuda no es pagada entre 10 días de el entrego del último aviso de la cuenta negativa basada en la póliza DP, serán deudas incobrables a los efectos de la legislación aplicable de pagos de comida. Los pagos para la comida pueden ser pagados en la escuela, oficina del distrito, o en línea. Otra vez se recuerda que los estudiantes, padres o guardianes son responsables de hacer los pagos adelantados por la comida diaria.

VCMS tiene un período de almuerzo CERRADO de 30 minutos. Los estudiantes pueden traer su almuerzo, o comprar los almuerzos por medio del programa de almuerzo caliente, o del quiosco (“snack bar”). Los padres pueden restringir las compras de su hijo en artículos de la cafetería al comunicarse con oficina de VCMS. El dinero se puede depositar en la cuenta de un estudiante antes de la escuela, entre las clases hasta la cuarta hora, y después de la escuela. Se usan las tarjetas de identificación de la escuela como boletos de almuerzo. **No se permite que los estudiantes carguen un débito ni de usar la tarjeta de identificación de otra persona.** Cada una de las personas que usa nuestra cafetería tiene derecho de comer en un área limpia y ordenada. Los estudiantes tiene permitido traer su almuerzo, pero las bebidas energéticas no están permitidas. Estas bebidas incluyen, pero no se limita solo a: Monster, Red Bull and Rockstar. Los estudiantes son responsables de limpiar su mesa y su área antes de retirarse. Si los estudiantes dejan de mantener el área del comedor limpia sin basura ni restos, la cafetería se cerrará y/o se eliminará permanentemente.

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Valley Center USD #262 no proporcionará ningún medicamento, ya sea de venta con receta o de venta sin receta, a ningún estudiante. El distrito escolar (por medio de la enfermera de la escuela, el auxiliar de enfermería o el empleado designado del distrito) administrará un medicamento solamente en las siguientes circunstancias:

1. Los medicamentos de venta con receta pueden ser administrados, de conformidad con la Política de la Junta, por una enfermera profesional con licencia o una persona de la escuela delegada por tal enfermera profesional con licencia, al recibir las recetas autorizadas por el médico y los padres del estudiante. La primera autorización debe estar firmada por el médico del estudiante y contener la receta del médico y la autorización para la administración del medicamento. La autorización escrita de los padres debe ser una forma de autorización firmada que solicite al distrito que administre el medicamento, y libere el distrito escolar y el personal de las responsabilidades. Estas autorizaciones deben incluir:

- (1) el nombre del estudiante que recibirá el medicamento;
- (2) el nombre y la descripción del medicamento;
- (3) la dosis que debe administrar;
- (4) las instrucciones para la administración del medicamento;
- (5) los horarios sugeridos para la administración del medicamento;
- (6) una descripción de todos los posibles efectos secundarios, y;
- (7) cualquier otra instrucción o advertencias. Todas las recetas deben estar en el envase original de la farmacia, claramente identificadas con respecto al paciente, el tipo de medicamento y la dosis.

2. Los medicamentos de venta libre se analizarán en cada caso particular. Las autorizaciones, en general, estarán sobre una base limitada. El director o la enfermera pueden negar la administración de lo solicitado si consideran que no es lo más conveniente para el estudiante tomar el medicamento. Los medicamentos de venta sin receta se pueden administrar, según la decisión del director o la enfermera, solamente si están acompañados por una forma de autorización firmada por los padres, que incluya:

- 1) el nombre del estudiante
- 2) el nombre del medicamento de venta libre sin receta,
- 3) la dosis a administrar.

El medicamento de venta sin receta debe estar en el envase original, sellado y claramente marcado con el nombre y las recomendaciones de la dosis. Debido a los efectos secundarios peligrosos, el personal del distrito escolar no administrará en ningún momento la aspirina a ningún estudiante.

Al final del año, se solicita a los padres que se pongan en contacto con la enfermera de la escuela con respecto a las instrucciones para deshacerse o devolver los medicamentos. Todos los medicamentos dejados en la posesión del distrito escolar serán deshechos al final del año escolar.

ESCRIBIR NOTAS

No se permite escribir notas personales. Se pueden tomar medidas disciplinarias contra los estudiantes que escriban, pasen, lean o están en la posesión de notas personales en la escuela.

EL PORTAL DE LOS PADRES

Se animan a todos los padres y los estudiantes a aprovecharse del Portal de los Padres que el distrito mantiene en el Internet para mantenerse actualizados en cuanto a las calificaciones del estudiante, su asistencia y conducta, y más. Siendo una valiosa herramienta de comunicación, el Portal de los Padres no es un libro de calificaciones en “tiempo real”. Los maestros necesitan una cantidad razonable de tiempo para entrar las calificaciones antes de que los padres puedan verlos en línea. Las cuentas de Portal de los Padres pueden crearse al comunicarse con la oficina de VCMS.

PERTENENCIAS PERSONALES

El Distrito de las Escuelas de Valley Center no es responsable por los daños, los robos ni las pérdidas de la propiedad personal en las propiedades de las escuelas. Esto incluye, pero no se limita a, los salones de clase, los casilleros con candados en los pasillos y los casilleros en los vestuarios. Se advierte a los estudiantes que no deben traer las sumas grandes de dinero ni otros objetos de valor a las propiedades de la escuela. Los zapatos, las chaquetas y otras prendas de vestir se deben marcar con fines de identificación. El Distrito de Escuelas de Valley Center no es responsable por el daño, el robo ni la pérdida de la propiedad personal en ninguna actividad ni evento al que asistan o participen los estudiantes en los recintos escolares.

PROMOCIÓN y RECONOCIMIENTO

La promoción en VCMS se determinará sobre una base individual. La administración tomará las decisiones finales respecto a la promoción sobre la base del desempeño académico y las necesidades del estudiante. En cuanto al reconocimiento al terminar el 8o grado, si un/a estudiante está perdiendo una clase o no está en buen estado por asuntos de comportamiento (conducta Tarjeta Roja), la administración se le puede negar la oportunidad de participar.

DEMOSTRACIONES DE AFECTO EN PÚBLICO

Los estudiantes deben abstenerse de cualquier tipo de demostración de afecto (o cariño). (No se permite a los estudiantes tomar las manos, besar, abrazar, ni acariciar a otros estudiantes). La infracción de esta política puede resultar en medidas disciplinarias.

CAMBIO DE HORARIOS

El horario principal y las tareas de los maestros(as) están creados considerando lo que los estudiantes han requerido para sus clases electivas durante las pre-inscripciones de la primavera. Cuando los horarios están finalizados en el verano antes de iniciar la escuela, las peticiones para cambiar los electivos son difíciles de acomodar. Peticiones para cambiar electivos son raramente aprobadas, pero cualquier petición para cambiar el horario con relación a los electivos debe de hacerse durante las primeras dos semanas del primer semestre.

MEDIOS SOCIALES

La escuela mantiene cuentas de Facebook y de Twitter para comunicar información con nuestra comunidad, y están disponibles para comunicación de información relacionada con eventos escolares. Les animamos a los padres/tutores a monitorear activamente el nivel de participación de su hijo/a en los medios sociales. El tiempo que las y los estudiantes pasan en esos medios impacta su rendimiento académico. Además, los medios pueden llegar un lugar de mucha negatividad e interacción entre estudiantes. Nuestros administradores a veces se amenazan o molestan por los medios sociales, y eso puede afectar negativamente el ambiente escolar. Las y los estudiantes que se sienten víctimas de acoso por medio de los medios sociales, y sea desde su casa o en la escuela, deben avisarnos inmediatamente.

LÍNEA DIRECTA PARA LA SEGURIDAD ESCOLAR

El Estado tiene un número de llamada gratuita para informar de la violencia escolar inminente a la Patrulla de Caminos de Kansas (Kansas Highway Patrol). ¡Ayuda a mantener a su escuela segura! Llamar a la Línea Directa para la Seguridad de las Escuelas de Kansas: 1-877-626-8203. Reportar sobre cualquier información que puede amenazar a la seguridad de la escuela o de los estudiantes. La información recibida en esta línea directa se compartirá de inmediato con los oficiales de la policía local y las autoridades de la escuela.

PROCEDIMIENTO DE LA CANCELACIÓN DE CLASES

Si las condiciones de clima determinan la cancelación de la escuela, el superintendente tomará la decisión lo antes posible. Las notificaciones se anunciarán en el sitio web del Distrito en www.usd262.net y también en la página Facebook y Twitter de U.S.D. 262. Los anuncios se harán a las 6:45 A.M., mediante las siguientes estaciones de radio y televisión:

Televisión:	Radio:		
KWCH-CANAL 12	KKRD FM 107.3	KFDI 1070	KRBB FM 98
KAKE-CANAL 10	KQAM 1410	KEYN FM 103.7	KICT 95
KSNW-CANAL 3	KFH 1330	KRZZ FM 96.3	KZSN FM 102.1
		KNSS 1240	

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

La tarjeta de identificación (ID) es necesaria para recibir el almuerzo, usar la biblioteca y para identificarse. Los estudiantes deben estar dispuestos a mostrar la tarjeta de identificación a cualquier miembro del personal de la escuela, en actividades internas y externas, en todo momento. La tarjeta también permitirá al estudiante entrar gratis a todas las actividades internas deportivas de VCMS. Las tarjetas de identificación perdidas o desperdiciadas se deben reemplazar de inmediato, con un costo de reemplazo de \$2.00. VCMS no será responsable por la pérdida ni el robo de las tarjetas de identificación.

USO DEL TELÉFONO POR LOS ESTUDIANTES

Si un estudiante se queda con un maestro después de la escuela, debe usar el teléfono en el salón de ese maestro. Los teléfonos de la oficina sólo se deben usar en caso de emergencia.

VISITANTES

Se anima a los padres y tutores a visitar a VCMS. Cada visita debe presentarse en la oficina, a su llegada, para registrarse y obtener un pase de visitante. No se permitirán los visitantes que son estudiantes sin la autorización administrativa y del maestro con al menos 24 horas de aviso antes del día de la visita.

POLÍTICA DE ARMAS

Un estudiante no deberá deliberadamente poseer, manipular ni transmitir ningún objeto que razonablemente se pueda considerar un arma en la escuela, en el recinto escolar ni en un evento patrocinado por la escuela. Esto incluye cualquier arma, cualquier artículo que se use como arma o artefacto destructivo, o cualquier reproducción de un arma.

DEFINICIÓN DE ARMAS Y ARTEFACTOS DESTRUCTIVOS: Para los efectos de esta política, se entenderá por "arma" y/o "artefacto destructivo", lo siguiente:

- cualquier arma que esté diseñada, o pueda ser transformada fácilmente, para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo;
- el marco o el receptor de cualquier arma descrito en el ejemplo anterior;
- cualquier silenciador o sordina de arma de fuego;
- cualquier explosivo, incendiario o gas tóxico, bomba, granada, cohete que tenga una carga de propulsión de más de cuatro onzas, misil que tenga una carga explosiva o incendiaria de más de 1/4 onza, mina o artefacto similar;
- cualquier arma que se transforme, o se pueda transformar fácilmente, para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tenga un cañón con un calibre de más de 1/2 pulgada de diámetro; cualquier combinación de piezas o bien concebidas, o que tengan como fin su uso para convertir el artefacto en un artefacto destructivo como descrito en los dos ejemplos inmediatamente anteriores, y a partir del cual se pueda armar rápidamente un artefacto destructivo;
- cualquier tipo de cachiporra, "club de arena", nudilleras o estrella metálica;
- cualquier cuchillo, llamado comúnmente navaja de resorte, que tenga una hoja que se abra automáticamente cuando se oprime a un botón con la mano, resorte u otro dispositivo en el mango del cuchillo, o cualquier cuchillo que tenga una hoja que se abra o caiga o se expulse en posición por la fuerza de gravedad o mediante un movimiento o empuje hacia fuera, hacia abajo o centrífugo;
- cualquier aparato electrónico diseñado para producir niveles de electricidad capaz de inmovilizar, comúnmente conocidos como stun gun (pistola inmovilizadora). (Ver KSA 72- 89a01, Política BOE.)

SANCIONES POR LA POSESIÓN DE ARMAS:

El estar en posesión de un arma de fuego u otra arma o la reproducción de un arma resultará en la expulsión de la escuela por el período correspondiente a un año civil, excepto cuando el superintendente recomiende que este requisito de expulsión se modifique de acuerdo a cada caso en particular. El superintendente, o la persona que éste designe, llevarán a cabo audiencias por posesión de un arma. Los estudiantes infringiendo esta política serán enviados ante los oficiales de la Ejecución de la Ley correspondientes y, si se trata de un menor, a SRS o al Comisario del Tribunal de Menores.

Zona Escolar Libre de Drogas y Armas

Se declaran las Escuelas de Valley Center áreas Libre de Drogas y Libre de Armas de Fuego. La política del Consejo prohíbe la presencia, venta y/o uso de sustancias ilegales, incluso los productos del tabaco y las armas de fuego en la propiedad escolar. Si un estudiante trae artículos a la escuela que podrían usarse en una manera amenazadora, intimidante, violenta o impropia, estos artículos se tomarán del estudiante y se impondrán las consecuencias apropiadas. Las consecuencias pueden incluir la suspensión de la escuela durante 186 días, según la política del Consejo JCDBB.

Para asegurar las normas más altas posibles de aprendizaje, así como la seguridad, salud y bienestar de todos los estudiantes, USD 262 endosa una política y procedimientos para la prevención del abuso de sustancias. Se prohíbe en el Distrito la fabricación, distribución, repartición, posesión, venta o el uso

ilegal de una sustancia controlada. Esta política se diseña para ayudar a todos los estudiantes a abstenerse del uso de alcohol y drogas, intervenir oportunamente cuando se descubre el uso por parte de un estudiante, tomar la acción disciplinaria correctiva cuando sea necesario y brindar un apoyo post-tratamiento cuando sea necesario. (Vea la política del Consejo JCDAB, JCDA y JCDBB.)

LOS DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA Y EL ACTO DE LA PRIVACIDAD (FERPA)

Los Derechos Educativos de la Familia y el Acto de la Privacidad (FERPA), una ley Federal, requiere que el Distrito Escolar de Valley Center, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes del descubrimiento de información personalmente identificable de los archivos de la educación de su niño. Sin embargo, el Distrito Escolar de Valley Center puede revelar “la información del directorio” designada apropiadamente sin el consentimiento por escrito, a menos que usted haya aconsejado al Distrito lo contrario de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El propósito primario de información del directorio es permitir el Distrito Escolar de Valley Center de incluir este tipo de información de los archivos de la educación de su niño en ciertas publicaciones escolares. Los ejemplos incluyen, pero no se limita a:

- Boletines de la escuela y del distrito, comunicados de noticias a periódicos locales y del área
- El sitio de la red del distrito escolar, el podcasting,
- Un cartel, mostrando el papel de su estudiante en una obra de teatro,
- Lista de honores u otras listas de reconocimiento
- Los programas de la graduación
- Los anuarios
- Programas de deportes, tales como la lucha libre, mostrando el peso y altura de miembros del equipo

Según las pautas federales, información del directorio que generalmente no es información considerada dañosa ni una invasión de privacidad si es publicada, también puede revelarse a las organizaciones externas sin el consentimiento por escrito de un padre. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limita a, compañías que fabrican los anillos de la clase o la publican los anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEAs) recibiendo ayuda la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) para proporcionar a los reclutadores militares, sobre la solicitud, con tres categorías de información de directorio—el listado de los nombres, dirección el número del teléfono—a menos que los padres han notificado al LEA que ellos no quieren que la información de su estudiante se descubierta sin el previo consentimiento por escrito.

El Distrito Escolar de Valley Center ha designado la siguiente información como “de directorio”:

- | | |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| • Nombre del estudiante | • Fecha y lugar de nacimiento |
| • Nombres de los padres | • Especialización de estudio |
| • Dirección | • Fechas de la asistencia |
| • Teléfono | • Nivel de estudios - grado |
| • Dirección del Correo Electrónico | • Participación en las actividades y deportes reconocidos oficialmente |
| • Fotografía | • Peso y altura de los miembros de equipos atléticos |
| • Imágenes de Video | • Títulos, honores y premios recibidos |
| • Grabaciones de Audio | |

- **La agencia o la institución educativa de asistencia más reciente**

Si no desea que el Distrito Escolar de Valley Center disemine la información de directorio de la forma descrita arriba, tendrá que notificar al Distrito Escolar de Valley Center por escrito antes del 21 de agosto (o para estudiantes nuevos al Distrito, al inscribirse).

Notificación por escrito de parte del padre, madre o tutor debe incluir TODA la siguiente información:

- Nombre y apellido del estudiante (escrito por máquina o con letra de molde - legible)
- Escuela del estudiante (año escolar 2014-15)
- El grado del estudiante (año escolar 2014-15)
- Nombre y apellido del padre/madre/tutor (escrito por máquina o con letra de molde - legible)
- Firma del padre/madre/tutor

Favor de enviar la notificación escrita a:

USD 262 Assistant Superintendent
Valley Center Public Schools, USD 262
143 S. Meridian, Valley Center, KS 67147

Favor de revisar también la información acerca de Los Derechos Educativos de la Familia y el Acto de la Privacidad (FERPA) que se encuentran abajo.

** Estas leyes son: Sección 9528 del ESEA (20 U.S.C. 7908), como enmendado por el Acto de Ningún Niño Dejado Atrás de 2001 (P.L. 107-110), la declaración de educación, y 10 U.S.C. 503, como enmendado por sección 544, el Acto de la Autorización de la Defensa Nacional durante el Año 2002 Fiscal (P.L. 107-107), la legislación que mantiene los fondos para las fuerzas armadas de la Nación.*

La notificación de Derechos bajo FERPA para las escuelas primarias y secundarias

Los Derechos Educativos de la Familia y el Acto de la Privacidad (FERPA) otorgan a los padres y los estudiantes mayores de 18 años de edad (“los estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los archivos (registros) escolares del estudiante. Estos derechos son:

- (1) El derecho de inspeccionar y repasar los archivos de educación del estudiante dentro de 45 días del día en que la Escuela recibe una solicitud para el acceso. Los padres o los estudiantes elegibles deben someter al director de la Escuela una petición por escrito que identifica los archivos que ellos desean inspeccionar. Los oficiales escolares harán los arreglos para el acceso y notificarán al padre o el estudiante elegible de la hora y el lugar dónde pueden inspeccionar los archivos.
- (2) El derecho para pedir la enmendadura de los archivos de educación del estudiante que el padre o el estudiante elegible cree es inexacto.

Los padres o los estudiantes elegibles pueden pedir a la Escuela enmendar un récord que ellos creen que no es correcto. Ellos deben escribirle al director Escolar [o el oficial escolar apropiado], claramente identificar la parte del récord que ellos quieren cambiado, y especificar por qué es incorrecto. Si la Escuela decide no enmendar el récord tal y como pedido por el padre o el estudiante elegible, la Escuela notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y los aconsejará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la petición para la enmendadura. Se proporcionará la información adicional con respecto a los procedimientos de una audiencia al padre o al estudiante elegible al notificarle del derecho a una audiencia.

- (3) El derecho para autorizar la revelación de información personalmente identificable contenido en el récord educacional del estudiante, excepto donde FERPA autoriza el descubrimiento sin el

consentimiento.

Una excepción que permite la revelación sin la debida autorización es la revelación de información a los oficiales escolares que tengan intereses educativos legítimos. Un oficial escolar es una persona empleada por la Escuela como administrador, supervisor, instructor, o miembro de personal de apoyo (incluyendo personal médico o de salud y agentes del orden público); una persona que sirve en el Consejo Escolar; una persona o compañía con quienes la Escuela ha contratado para realizar una tarea especial (como abogado, auditor, consultor médico, o terapeuta); o un padre o estudiante que sirven en un comité oficial, como un disciplinario o comité conciliatorio, o ayudando a otro oficial escolar realizar su o sus tareas.

Un oficial escolar tiene un interés educativo legítimo si las necesidades oficiales de repasar un récord escolar para cumplir su responsabilidad profesional.

- (4) El derecho para presentar una queja con el Departamento de Educación del EE.UU., que involucra los fracasos supuestos por el Distrito Escolar de Valley Center en obedecer los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA (la Oficina de Complacencia de Política Familiar) son:

Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-5901.

Aviso de Control de Asbestos/Amianto

De acuerdo con la Ley de Respuesta Urgente al Peligro de Asbestos (AHERA, Asbestos Hazard Emergency Response Act), que se promulgó en el año 1986, por la presente el Distrito Escolar 262 de Valley Center notifica a los padres/tutores, estudiantes, maestros y otro personal escolar que el distrito actualmente tiene en Plan de Manejo vigente y que se lleva a cabo controles semestrales. El Plan de Manejo está disponible para su revisión en la Oficina Central del Distrito 262.

AVISO DE LA NO DISCRIMINACIÓN

Por la presente, se notifica a los postulantes a la admisión y el empleo, estudiantes, padres de estudiantes de la educación primaria y secundaria, empleados, fuentes de referencias de solicitantes para la admisión y el empleo, y todos los sindicatos u organizaciones profesionales que celebran contratos colectivos o acuerdos profesionales con el Distrito Escolar Unificado 26, que esta institución no diferencia en base a la raza, color, origen nacional, sexo, religión, discapacidad/incapacidad o edad para la admisión o el acceso a, o tratamiento o empleo en, sus programas y actividades.

Personas que tienen preguntas acerca de el acatamiento del Distrito con el Título VI, Titule IX, Sección 504, el Acto de los Americanos con Discapacidades, y el Acto de Discriminación de Edad puede avisar el ADA del distrito escolar y Sección 504, del coordinador/ ayudante al superintendente, 143 S. Meridian, Valley Center, KS 67147, Teléfono: 316-755-7000.

Si usted tiene cualquier pregunta o preocupaciones con respecto a este asunto, favor de avisar a la Oficina Administrativa del Distrito en 143 S. Meridian, Valley Center, KS 67147. Teléfono: 755-7000

CAMARAS DE VIDEO EN LAS ESCUELAS

Cámaras de video pueden ser usadas en cualquier edificio, autobús escolar, o cualquier propiedad del distrito escolar para asegurar la salud, bienestar y seguridad del personal, los estudiantes y visitas, y para salvaguardar instalaciones y equipamiento escolares. Cámaras de video se pueden usar en lugares que el superintendente considere apropiados.

El distrito tomara pasaos para hacer que los empleados y estudiantes estén informados a través de avisos para dejarlos saber que la vigilancia por video puede ocurrir en la propiedad de la escuela.

Alguna información obtenida por las cámaras de video solo será usada como manera de contener el orden de la operación de USD 262, instalaciones de las Escuelas Públicas de Valley Center, y para fuerzas policiales, y no para alguna otra razón. Los records de videos de vigilancia podrán ser usados como evidencia en cualquier acción disciplinaria, o procedimiento administrativo o penal, y podrá ser parte del record educacional del estudiante o de un trabajador. El uso del video de vigilancia no debe de ser utilizado en lugar de, o como parte del proceso de observación formal del USD 262 sin el consentimiento por escrito de la evaluación y el evaluador.

Grabaciones de video pueden ser obtenido por fuerzas policiales o oficiales de la escuela que tengan interés educativo legítimos. Sujeto y conforme a la ley aplicable, los padres o tutores de los estudiantes acusados de violaciones disciplinarias pueden ver las partes pertinentes de cualquier video relacionado con el cargo, previa solicitud por escrito al director de la escuela. Si otros estudiantes están involucrados en la violación disciplinaria e identificables en el video, el permiso por escrito debe ser otorgado por el padre / guardián de cada estudiante identificable involucrado en la violación.

Personal de la escuela tiene el derecho de ver porciones de cualquier video relacionado con algún cargo disciplinario contra el con el permiso por escrito al director de la escuela. Padres, guardianes, o personal de la escuela deber de saber que el distrito mantiene las grabaciones de cámara de vigilancia por un tiempo limitado, por lo que cualquier solicitud bajo esta póliza debe hacerse dentro de los siete (7) días calendario del evento.

Debido a que las escuelas están obligadas por FERPA (The Family Educational Rights & Privacy Act), las copias de grabaciones de video que contengan otros estudiantes identificables no serán liberadas por los oficiales de la escuela sin intereses educativos legítimos o para estudiantes o padres sin el permiso por escrito del padre o tutor de todos los estudiantes identificables, o a través de una citación u orden judicial.

