

FORWARD

This handbook has been developed by the personnel of Carthage High School and approved by the Carthage R-9 Board of Education as a special service to students and their parents. It includes general information about the policies and procedures relating to students of the school. The honors and awards available to students are described together with a brief statement as to methods by which these honors and awards are made or may be earned. Activities of the school are listed and participation requirements for the various activities are noted.

We hope that this handbook will be of considerable value to both students and parents during the students' educational growth and development at the Carthage High School.

Dr. Mark Baker
School Superintendent

Mrs. Angela Holman
High School Principal

Mr. Gregg Wolf
Assistant Superintendent-Business

Dr. Sam Rogers
Assistant Principal

Mr. Matt Huntley
Assistant Superintendent-Instruction

Mr. Dustin Perkins
Assistant Principal

Dr. Holley Goodnight
Technical Center Director

Mr. Jared Patrick
Assistant Principal

Mr. Gage Tiller
Technical Center Assistant Director

Mr. Flint Whitehead
Assistant Principal

School Website: <https://hs.carthagetigers.org/>

District Website: <https://www.carthagetigers.org/>

District Policies: <http://moconed.com/district/CarthageRIX/district.php>

Handbook reviewed Spring 2021

CONTENTS

<u>A+ Citizenship Policy/Póliza de Ciudadanía de A+</u>	67
<u>A+ Program/Programa de A+</u>	20/84
<u>Academic Letter/Carta Academica</u>	60/125
<u>Accident Insurance/Aseguranza de Accidente</u>	33/98
<u>Activities/Actividades</u>	61/126
<u>Admission Requirements/Requerimientos de Admisión</u>	13/78
<u>Advanced Placement Program/Programa de Colocación Avanzada</u>	19/83
<u>Alcohol/Drug Abuse/Abuso de Alcohol/Drogas</u>	55/121
<u>Alma Mater/Alma Mater</u>	2
<u>Assemblies/Asambleas</u>	35/100
<u>Attendance/Asistencia</u>	23/87
<u>Books and Supplies/Libros y Útiles</u>	32/97
<u>Building and Facilities, Use of/Edificios y Facilidad, Uso de</u>	33/97
<u>Care of School Property/Cuidado de Propiedad de la Escuela</u>	33/97
<u>CBD Products, District Policy</u>	56/122
<u>Cell Phone Policy</u>	36/101
<u>Change of Address/Cambio de Dirección</u>	32/96
<u>Changing Schedules/Cambios de Horarios de Clase</u>	31/96
<u>CHS ConnectEd (1:1)</u>	38/102
<u>Citizenship Policy/Poliza de Ciudadania</u>	58/123
<u>Civil Defense Alert/Alerta de Defensa Civil</u>	33/98
<u>Civil Rights and Grievance Procedures/</u>	10/74
<u>Derechos Civiles y Procedimientos de Duelos</u>	
<u>Classification/Clasificación</u>	1/68
<u>College-bound Curriculum Recommended/</u>	18/82
<u>Currículo Recomendado de Universidad</u>	
<u>Colors, School/Colores de la Escuela</u>	2/68
<u>Computer Network/Red Informatica</u>	43/107
<u>Conduct on Buses/Conducta en los Autobuses</u>	35/100
<u>Conduct During Breakfast and Lunch/</u>	35/100
<u>Conducta Durante el Desayuno/Almuerzo</u>	
<u>Counseling and Testing/Consejería y Exámenes</u>	46/110
<u>Daily Procedures/Procedimientos Diarios</u>	22/86
<u>Daily Time Schedule/Horario Diario</u>	22/86
<u>Definition of Terms/Definicion de Terminos</u>	19/83
<u>Detention/Suspension of Students-Charts/</u>	51/117
<u>Tablas de Estudiantes de Detención/Suspensión</u>	
<u>Directory Information, Notice of Designation/</u>	12/76
<u>Información del Directorio, Aviso de Designación</u>	
<u>Disciplinary Response Procedures/</u>	50/116
<u>Procedimientos de Respuestas Disciplinarias</u>	
<u>Discipline Code of Conduct/Código de Conducta de Disciplina</u>	46/110

Dress and Personal Appearance, Appropriate/ Vestimiento y Apariencia Personal Apropriado	33/98
Drug-Testing Policy/Poliza de Examen de Droga	57/122
Dual Credit Program/Poliza de Credito Doble	18/82
Emergency Drills/Simulacro de Emergencia	33/98
Employee Student Communication/ Comunicación con Empleado y Estudiante	45/109
End of Course Exams	18/82
English Language Learner (ELL) Policy	9/73
FERPA (Family Education Rights Privacy Act)/ FERPA (Acto Privado de Derechos de Educacion de Familia)	5/70
Fight Song/Fight Song (Canto)	2/68
Finals Exemption Policy/Póliza de Excepción de Finales	47/112
Firearms and Weapons, District Policy/ Póliza de Distrito de Pistolas y Armas	12/77
Fundraising/Recaudaciones de Fondos	35/100
Grading System/Sistema de Calificaciones	21/85
Graduation Requirements/Recognitions/ Requerimientos de Graduación y Reconocimientos	14/78
History/Historia	3/68
Home School/Educacion en Casa	17/81
Hotline Number/Numero de Hotline	12/76
Illness or Accidents at School/ Enfermedades o Accidentes en la Escuela	26/90
Inclement Weather/Inclemencias del Clima	36/101
Leaving School, Permission/Permiso de Irse de la Escuela	23/87
Lockers/Casilleros	25/89
Lost and Found/Objetos Perdidos y Encontrados	32/97
Media Center/Biblioteca	36/101
Medication/Medicación	26/90
Missouri HealthNet for Kids/Missouri HealthNet para Ninos	8/73
Missouri Options Program/Programa de Missouri Options	17/81
Mission Statement/Philosophy/Declaración de Misión/Filosofía	1/67
MOCAP/Virtual Education/MOCAP/Educación Virtual	18/82
National Honor Society/Sociedad de Honor Nacional	59/124

Network Usage Agreement/Acuerdo de Uso de la Red	44/108/
Non-curricular Publication Distribution/ Distribución de Publicaciones No Curriculares	46/110
Non-Sanctioned Groups/Grupos No Sancionados	34/99
Notice of Non-Discrimination	11/76
Online Courses/Cursos en Línea	17/81
PPRA (Protection of Pupil Rights Act)/ PPRA (Ley de Protección de Los Derechos De Alumnos)	7/71
Parking/Estacionamiento	23/87
Parking-Virtual Learning Center/ Estacionamiento - Centro de Aprendizaje Virtual	23/87
Posters/Flyers/Carteles/Volantes	35/100
Prepaid Lunch Program/Programa Prepagado del Almuerzo	32/96
Prohibition Against Sexual Harassment and Retaliation	11/75
Public Notices/Avisos Publico	4/69
Registration and Enrollment/Registración y Matriculaciones	31/96
Requirement Variations/Variaciones de Requerimientos	20/84
Safe Schools/Escuelas Seguras	11/76
Scholarships/Becas	61/125
Summer School/Escuela de Verano	17/81
Transitional Living/Homeless Students/Vivienda Transicional/Estudiantes sin Hogar	8/73
Telephone, Use of/Usos de Teléfono	26/90
Vision/Vision	1/67
Visitors to the School/Visitantes en el Edificio	32/97
Withdrawal from School/Retiro de la Escuela	31/96
Web Sites/Sitios de la Web	i/66

SCHOOL DISTRICT MISSION STATEMENT AND VISION

Vision Statement

The vision of the Carthage R-IX School District is to provide comprehensive educational experiences that will empower all students to become lifelong learners and productive, informed, responsible citizens who are able to meet the challenges of a rapidly changing global society.

Mission Statement

We Believe the focus of the educational process should be on student learning and raising the expectations and standards of academic achievement for all students.

We Believe that our curriculum and instruction should give students the opportunity to reach their full potential and personal goals, provide for their individual differences and interests, and guide them in selecting meaningful educational and career choices.

We Believe that technology is imperative for the preparation of lifelong learners as students are transitioning into the global society.

We Believe the District should provide an excellent, professional faculty, administration, and support staff which will utilize the resources of the community to fulfill its vision.

We Believe that the District shares accountability of a comprehensive education with the students, parents, and community in the pursuit of educational excellence.

We Believe the District should provide facilities that are modern, well- maintained, and designed to enhance the educational process.

CARTHAGE HIGH SCHOOL VISION AND MISSION

MISSION

The mission of the Carthage Senior High School is to promote lifelong learning through academics, community involvement, and extracurricular activities.

VISION

Carthage High School, in cooperation with students, parents, staff and community will work to meet the diverse needs of all students and to promote persistence to graduation.

CLASSIFICATION

The Carthage Senior High School is fully accredited and has met the highest standards set by the Missouri State Department of Education.

Alma Mater

Hail to your colors, faithful and true,

We stand united in tribute to you. Blue is your banner; white is your name, Loyal our hearts and wide your fame.

Hail, Alma Mater, and hail to thee, Righteous and honored thy name shall ever be.

Hearts ever love thee; aims hold thee high, Great are thy virtues, Carthage High.

Jo Ann Lochrie '46

School Colors

Blue and White

Go U Tigers

Go U Tigers, Go, Tigers! Fight for the Blue and White. Fight, fight, Tigers - Fight Tigers, Fight for Carthage High!

For the Blue - we're all with you - Show your honor true; For the White, with all your might, show your claws and fight. Rah! Rah! Rah!

Go U Tigers, Go, Tigers! Fight for the Blue and White. Fight, fight, fight! Go U Tigers, Fight for Carthage High! Go U Tigers, Go!

(The Tiger Fight song was composed by Mr. Harold Pottenger, former instrumental music instructor)

HISTORY

The first public school building in Carthage was constructed in 1869. It was located on the west side of the public square, next to the site of the former Bank of Carthage Building. Although the Civil War caused revenues for city and school operations to be scarce, a new school building was erected at the 714 Main Street site in 1870. Two years later the high school was organized; and in 1878, the first class graduated. There were seven students in the first graduating class and only fifty-five students were enrolled in high school.

The next senior high school building was constructed in 1904 at 714 Main Street, also. In 1952 a new addition containing much-needed classrooms and a gymnasium-auditorium was completed. In 1956 the old part of the building was completely renovated. This included new stairs, tile floors, acoustical tile ceilings, and better lighting. In 1957 the agriculture shop was enlarged and a music room constructed above the shop.

In 1965 a vocational trades building was erected at Sixth and River. This housed an auto mechanics shop, carpentry shop, and radio and TV repair shop. In 1966 a seven-room addition was added to the senior high. In 1973 property east of the high school was purchased for classrooms for art and C.O.E. The north classroom of this annex was remodeled in 1974 for the special education program. In 1974 an addition to the trades building was completed. This addition included a machine shop, C.O.E. classroom, business classroom, classrooms for auto mechanics and carpentry, and supportive offices for technical education.

During the 1978-79 school years two buildings were added to the senior high facilities. A vocational agriculture building was completed at the technical school. The Safeway property, purchased west of the high school, was remodeled to serve as an addition to the physical education and athletic programs. During the 1986-87 school years, the north ends of the second, third and fourth floors were renovated to accommodate a new media center, eight new classrooms, a computer lab, and office space. In the fall of 1987, construction was completed on the new senior high auditorium at the north end of the building. In the summer of 1998 a new climate control heating and cooling system was installed.

Growth of the physical plant has been accompanied by an even greater growth in curriculum. Curricular changes and additions, as well as changed procedures, have kept pace with the ever-changing needs of the community served by the school. Approximately one hundred ninety-five units of credit are offered in grades 9-12. The breadth of the curriculum offers opportunity for students to prepare for entrance to any college or university, technical school, or the workforce.

From 1958 – 2009, the secondary school have operated as two separate units, a three year junior high and a three year senior high. In March 2009, after much cooperation between the school district and the Carthage Community, the current high school at 2600 South River was finished and opened. This has changed the organization of the schools in Carthage forever. Now, kindergarten through 4th grade will attend the elementary schools. A new middle school will be established and inhabited

by 5th and 6th graders. The old high school building on Main Street is the home of the Carthage Junior High which serves 7th and 8th grade students.

PUBLIC NOTICES

In accordance with federal and state statutes, the Carthage R-IX School District is an equal opportunity employer and educational institution which offers free and appropriate educational training without regard to race, color, national origin, ancestry, religion, socioeconomic status, marital status, sex, age, disabling conditions or organizational memberships.

Any employee, student or parent/guardian who feels that their rights have been violated by the Carthage R-IX Schools have the right of grievance as set forth in the written Carthage R-IX School District policies. Such policies are on file in the Office of the Superintendent of Schools, 710 Lyon Street, Carthage, Missouri.

The Carthage R-IX Board of Education has designated the Assistant Superintendent For Business, 710 Lyon Street, Carthage, Missouri, phone number 417-359-7001, to be the district's nondiscrimination compliance coordinator for the Civil Rights Act of 1964 as amended by the Equal Employment Opportunity Act of 1972; the P. L. 92-318, Title IX compliance coordinator; the P. L. 93-112, Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 compliance coordinator; the Americans With Disabilities Act compliance coordinator, and the Age Discrimination Act of 1975, as amended, compliance coordinator.

Any person having inquiries concerning the institution's compliance with these statutes is directed to contact the Assistant Superintendent for Business of the Carthage R-IX School District, or the Assistant Secretary for Civil Rights, U. S. Department of Education.

Requests for access or duplication of the district's public records may be made to the Custodian of Records at 710 Lyon Street, Carthage, Missouri, phone number 417-359-7000. Fees for copies of the district's public records, not exceeding the actual cost incurred by the district, must be received prior to duplication.

All responsible public agencies are required to locate, evaluate, and identify children with disabilities who are under the jurisdiction of the agency, regardless of the severity of the disability, including children attending private schools, highly mobile children, such as migrant and homeless children, and children who are suspected of having a disability and in need of special education even though they are advancing from grade to grade. The Carthage R-IX School District assures that it will provide a free, appropriate public education (FAPE) to all eligible children with disabilities between the ages of 3 and 21 under its jurisdiction. Disabilities include autism, deaf/blindness, emotional disorders, hearing impairment and deafness, mental retardation, multiple disabilities, orthopedic impairment, other health impairments, specific learning disabilities, speech or language impairment, traumatic brain injury, visual impairment/blindness, and young children with a developmental delay.

The Carthage R-IX School District assures that it will provide information and referral services necessary to assist the State in the implementation of early intervention services for infants and toddlers eligible for the Missouri First Steps program.

The Carthage R-IX School District assures that personally identifiable information collected, used, or maintained by the agency for the purposes of identification, evaluation, placement or provision of FAPE of children with disabilities may be inspected and/or reviewed by their parents/guardians. Parents/guardians may request amendment to the educational record if the parent/guardian believes the record is inaccurate, misleading, or violates the privacy or other rights of their child. Parents have the right to file complaints with the U. S. Department of Education or the Missouri Department of Elementary and Secondary Education concerning alleged failures by the district to meet the requirements of the Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA). The Carthage R-IX School District has developed a Local Compliance Plan for the implementation of State Regulations for the Individuals with Disabilities Education Act (IDEA). This plan contains the agency's policies and procedures regarding storage, disclosure to third parties, retention and destruction of personally identifiable information and the agency's assurances that services are provided in compliance with the General Education Provision Act (GEPA). This plan may be reviewed at the Carthage R-IX School District's Administrative Offices, 710 Lyon Street, Monday through Friday, 8:00 a.m. – 4:00 p.m.

This notice will be provided in native languages as appropriate. Last Revised August 2012

FERPA-Model Notification of Rights for Elementary and Secondary School

The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) affords parents and students over 18 years of age ("eligible students") certain rights with respect to the student's education records. These rights are: The right to inspect and review the student's education records within 45 days of the day the School receives a request for access. Parents or eligible students should submit to the School principal a written request that identifies the record(s) they wish to inspect. The School official will make arrangements for access and notify the parent or eligible student of the time and place where the records may be inspected. The right to request the amendment of the student's education records that the parent or eligible student believe are inaccurate or misleading. Parents or eligible students may ask the School to amend a record that they believe is inaccurate or misleading. They should write to the School principal, clearly identify the part of the record they want changed, and specify why it is inaccurate or misleading. If the School decides not to amend the record as requested by the parent or eligible student, the School will notify the parent or eligible student of the decision and advise them of their right to a hearing regarding the request for amendment. Additional information regarding the hearing procedures will be provided to the parent or eligible student when notified of the right to a hearing. The right to consent to disclosures of personally identifiable information contained in the student's education records, except to the extent that FERPA authorizes disclosure without consent. One exception, which permits disclosure without consent, is disclosure to school officials with legitimate educational interests. A school official is a person employed by the School as an

administrator, supervisor, instructor, or support staff member (including health or medical staff and law enforcement unit personnel); a person serving on the School Board; a person or company with whom the School has contracted to perform a special task (such as an attorney, auditor, medical consultant, or therapist); or a parent or student serving on an official committee, such as a disciplinary or grievance committee, or assisting another school official in performing his or her tasks. A school official has a legitimate educational interest if the official needs to review an education record in order to fulfill his or her professional responsibility. Upon request, the School discloses education records without consent to officials of another school district in which a student seeks or intends to enroll. (NOTE: FERPA requires a school district to make a reasonable attempt to notify the parent or eligible student of the records request unless it states in its annual notification that it intends to forward records on request.)

The right to file a complaint with the U.S. Department of Education concerning alleged failures by the School to comply with the requirements of FERPA. The name and address of the Office that administers FERPA are:

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

PPRA -Model Notification of Rights Under the Protection of Pupil Rights Amendment

PPRA affords parents certain rights regarding our conduct of surveys, collection and use of information for marketing purposes, and certain physical exams. These include the right to:

- Consent before students are required to submit to a survey that concerns one or more of the following protected areas (“Protected information survey”) if the survey is funded in whole or in part by a program of the U.S. Department of Education (ED)
- Political affiliations or beliefs of the student or student’s parent;
- Mental or psychological problems of the student or student’s family
- Sex behavior or attitudes
- Illegal, anti-social, self-incriminating, or demeaning behavior;
- Critical appraisals of others with whom respondents have close family relationships;
- Legally recognized privileged relationships, such as with lawyers, doctors, or ministers;
- Religious practices, affiliations, or beliefs of the student or parents; or Income, other than as required by law to determine program eligibility
- Receive notice and an opportunity to opt a student out of any other protected information survey, regardless of funding;
- Any non-emergency, invasive physical exam or screening required as a condition of attendance, administered by the school or its agent, and not necessary to protect the immediate health and safety of a student, except for hearing, vision, or scoliosis screenings, or any physical exam or screening permitted or required under State law;
- Activities involving collection, disclosure, or use of personal information obtained from students for marketing or to sell or otherwise distribute the information to others.
- Inspect, upon request and before administration or use protected information surveys of students;
- Instruments used to collect personal information from students for any of the above marketing, sales, or other distribution purposes; and
- Instructional material used as part of the educational curriculum. These rights transfer from the parents to a student who is 18 years old or an emancipated minor under State law.

Carthage R-9 School District has adopted policies, in consultation with parents, regarding these rights, as well as arrangements to protect student privacy in the administration of protected information surveys and the collection, disclosure, or use of personal information for marketing, sales, or other distribution purposes. Carthage R-9 School District will directly notify parents of these policies at least annually at the start of each school year and after any substantive changes. Carthage R-9 School District will also directly notify, such as through U.S. Mail or email, parents of students who are scheduled to participate in the specific activities or surveys noted below and will provide an opportunity for the parent to opt his or her child out of participation in the specific

activity or survey. Carthage R-9 School District will make this notification to parents at the beginning of the school year if the District has identified the specific or approximate dates of the activities or surveys at that time. For surveys and activities scheduled after the school year starts, parents will be provided reasonable notification of the planned activities and surveys listed below and be provided an opportunity to opt their child out of such activities and surveys. Parents will also be provided an opportunity to review any pertinent surveys. Following is a list of the specific activities and surveys covered under this requirement:

- collection, disclosure, or use of personal information for marketing, sales, or other distribution.
- Administration of any protected information survey not funded in whole or in part by ED.
- Any non-emergency, invasive physical examination or screening as described above.

Parents who believe their rights have been violated may file a complaint with:

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

MO HealthNet for Kids

The Federal Children’s Health Insurance Program (CHIP), part of the MO HealthNet for Kids program, is a health insurance program for uninsured children of low-income families who do not have access to affordable health insurance. In order to qualify for this benefit program, you must be a resident of Missouri, under 19 years of age or be a primary caregiver with a child under the age of 19, not covered by health insurance (including Medicaid), and a U.S. national, citizen, legal alien, or permanent resident. Please visit <http://www.dss.mo.gov/mhk/appl.htm> to apply.

TRANSITIONAL LIVING/HOMELESS STUDENTS –See Policy 2260

For purposes of Board policies and regulations, homeless students include students under age 21 who lack fixed, regular and adequate nighttime residence and include students who:

1. Are sharing the housing of other persons due to loss of housing, economic hardship, or a similar reason; are living in hotels, motels, or camping grounds due to lack of alternate adequate accommodations; are living in emergency or transitional shelters; or are abandoned in hospitals;

2. Have a primary nighttime residence that is a public or private place not designed for, or ordinarily uses as, a regular sleeping accommodation for human beings;
3. Are living in cars, parks, public spaces, abandoned buildings, substandard housing, bus or train stations, or similar settings; and
4. Are a migratory child or youth who qualifies as homeless because they are living in circumstances described above.

The Board of Education is committed to providing equal access for all eligible homeless students to a free, appropriate education in the same manner as provided to other District students. In carrying out this commitment, the District will identify and assess the needs of the District's homeless students; provide for the placement of its homeless students in the school of best interest; provide access to the District's programs; and appoint a homeless liaison. The Superintendent will review all District policies to determine whether they act as barriers to the enrollment of homeless students. Special attention will be given to policies regarding transportation, immunization, residency, birth certificates, school records, and guardianship.

If additional information is needed, please call the administration office at 417-359-7000 and ask for the coordinator of this program.

English Language Learner (ELL)- Policy 6180

The board of Education is committed to identifying and assessing the educational needs of students whose native or home language is other than English. Once identified, the District will provide appropriate programs to address the needs of these students. Students entitled to considerations under this policy include:

1. Language Minority (LM)- students who come from a background where English is not the student's first language, or where the primary language of the home is not English or both.
2. Limited English Proficient (LEP)- Students whose English language skills are insufficient to lead to success in an English-only classroom.

The District will also take steps to ensure to the maximum extent practicable that the interests of ELL students are included in the development and implementation of District programs and services that are offered by the District to and for its student body.

School personnel enrolling ELL students are trained in the process of identifying, assessing, and providing services to these students.

To ensure that parents/guardians are properly notified of the ELL program, all new and enrolling students are to be given the Student Home Language Survey (Form 6180). The form shall be completed and returned to the school by the parents/guardians if they feel their child may be in need of such services.

Where the District has or may have in the future a low number of ELL students, the District may contract with a neighboring district for services until a qualified ELL teacher is employed. However if the District serves twenty (20) or more ELL students, the District will employ a full-time certified ESOL teacher.

The Board designates the Director of Language Programs to serve as the District's ELL Implementor.

GENERAL ADMINISTRATION - Equal Opportunity

Civil Rights, Title IX, Section 504 Notice- Form 1310

The District assures that it will comply with:

1. Title VI of the Civil Rights Act of 1964, as amended, 42 U.S.C. 2000d et seq., which prohibits discrimination on the basis of race, color, or national origin in programs and activities receiving Federal financial assistance.
2. Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 (Section 504), as amended, 29 U.S.C. 794, which prohibits discrimination on the basis of disability in programs and activities receiving Federal financial assistance.
3. Title IX of the Education Amendments of 1972 (Title IX), as amended, 20 U.S.C. 1681 et seq., which prohibits discrimination on the basis of sex in educational programs and activities receiving Federal financial assistance. The provisions of Title IX apply to students with regard to educational opportunities and freedom from harassment, employees with regard to employment opportunities and freedom from harassment, and to individuals with whom the Board does business.
4. The Age Discrimination Act of 1975, as amended 42 U.S.C. 6101 et seq., which prohibits discrimination on the basis of age in programs or activities receiving Federal financial assistance.
5. All regulations, guidelines, and standards lawfully adopted under the above statutes by the United States Department of Education.

The District designates the Assistant Superintendent for Business, 710 Lyon Street, Carthage, Missouri, phone number 417-359-7000, as the Compliance Officer to coordinate the Carthage R-IX School District's efforts to comply with the regulations implementing the following statutes: Title VI of the Civil Rights Act of 1964, Title IX of the Education Amendments of 1972, and the Age Discrimination Act of 1975. The District designates the Director of Special Services, 710 Lyon Street, Carthage, Missouri, phone number 417-359-7000, as the Compliance Officer to coordinate the Carthage R-IX School District's efforts to comply with the regulations implementing the following statutes: Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973. The responsibilities of the Compliance Officers are outlined in Regulation 1310.

It is the policy of the District to process all grievances in a fair and expeditious manner, with the intent of resolving them in a mutually agreeable manner. Regulation 1310 provides mechanisms for the resolution of grievances/complaints by employees, patrons and/or students relating to discrimination under Section 504 and Title IX.

This policy and the corresponding regulation do not pertain to the identification, evaluation or placement of students under Section 504. The topics of the identification, evaluation and placement of students under Section 504 are addressed in the following separate District policies and regulations: Policy and Regulation 2110- Equal Education Opportunity, and Policy and Regulation 6250- Instruction for Students with Disabilities.

For issues pertaining to freedom from harassment, refer to Policy and Regulation 2130– Harassment, and Policy and Regulation 4810 – Sexual Harassment.

PROHIBITION AGAINST SEXUAL HARASSMENT AND RETALIATION UNDER TITLE IX- Policy 1301

Sexual harassment as protected by law is prohibited in the District. The District also prohibits retaliation against a person who files a complaint of sexual harassment or who participates in an investigation of allegations of sexual harassment under this Regulation

This Policy governs the District’s compliance with Title IX of the Education Amendments of 1972. The following person is designated and authorized as the District’s Title IX Coordinator, with the responsibility to identify, prevent, and remedy unlawful harassment and retaliation under Title IX in the District:

Title	Human Resource Director
Address	709 W. Centennial Avenue
Number	417-359-7000

A complaint regarding sexual harassment or related retaliation of a student or employee under Title IX and that is alleged to have occurred on or after August 14, 2020, should be filed in accordance with the procedures outlined in Regulation 1301. A complaint by students, employees, parents, and patrons of the District alleging harassment, discrimination, or related retaliation based on a protected classification under the laws identified above (not including Title IX) should be filed in accordance with the procedures outlined in Regulation 1300. A complaint regarding the identification, evaluation, educational program, or placement of a child with a disability under Section 504 should be filed in accordance with the procedures outlined in Regulation 2110.

NOTICE OF NON-DISCRIMINATION

The Carthage R-9 School District does not discriminate in its programs, services, activities, facilities, or with regard to employment. If you feel as though you have been discriminated in any manner, please contact the district’s 504 Coordinator, Director of Special Services, or Title IX Coordinator, Assistant Superintendent of Business. They can be reached at 417-359-7000 or 710 S. Lyon St, Carthage MO 64836.

SAFE SCHOOLS-District Policy 2663

In an effort to maintain safe and drug-free schools, periodic visits by the canine corps may be conducted. In compliance with the Safe Schools Act, acts of violence or possession of weapons will result in suspension and/or expulsion.

HOTLINE 359-7010 #6

If anyone is aware of a planned activity, threat, organized plot to disrupt the school setting, cause harm to student or school personnel, please contact the school **HOTLINE** immediately. The call is confidential and we will investigate the report.

Notice of Designation of Directory Information- Form 2400

Under FERPA the Carthage R-9 School District may disclose appropriately designated "directory information" without written consent, unless you have advised the District to the contrary in accordance with the District procedures.

Certain school publications or records may include, but are not limited to: programs for athletic events, yearbooks, honor roll or recognition lists, newspapers, or graduation programs. Furthermore, directory information from the educational records may be released to companies to contact you about class rings, graduation announcements, or yearbooks. The Elementary and Secondary Education Act of 1965 requires schools to provide directory information to military recruiters unless parents have advised the local Educational Agency (the school) they do not want directory information or other personally identifying information to be released. If you do not want the district to disclose the directory information or other personally identifying information, parents must contact the Carthage R-9 School District in writing during the first week of school.

Prohibition Against Firearms and Weapons-District Policy 1433

The presence of firearms and weapons poses a substantial risk of serious harm to District students, staff, and community members. Therefore, possession of firearms and weapons is prohibited on school premises at all times, except for law enforcement officials acting within the scope of duty. As used in this policy, the phrase *school premises* includes all District buildings, grounds, vehicles and parking areas. This prohibition also extends to the sites of school activities, whether or not those school activities are conducted on District property, and non- school activities that may occur on school property. The prohibition against the possession of a weapon while on school property applies to weapons present in any and all vehicles parked on school property, regardless of whether such weapon is concealed or openly displayed, and regardless of whether such vehicle is owned and/or operated by a student, parent, patron, vendor, or any other person or entity, except as otherwise explicitly provided herein.

Individuals found to be in violation of this policy will be dealt with severely. Students will be disciplined up to and including expulsion as provided in Policy and Regulation 2620 - Firearms and Weapons in School and law enforcement officials will be notified. Non-students violating this policy will be directed to leave school premises, will be barred from all school premises and school activities for a period of one year, and law

enforcement officials will be notified. Subsequent violations by the same individual will result in a permanent bar from school premises and school activities and notification of law enforcement officials.

An exception to the prohibitions set forth in this policy may be granted for individuals participating in authorized activities involving the use or possession of a weapon, such as Civil War reenactments, school-sanctioned gun safety courses and student military or ROTC courses, provided the participants do not carry a firearm or other weapon into any school, school bus, or onto the premises of any other activity sponsored or sanctioned by school officials.

ADMISSION REQUIREMENTS: Grades 9-12

The admission of all students shall be under the direction of the superintendent, subject to the approval of the Board of Education. All persons seeking admission to the district and its instructional programs must satisfactorily meet all residency, academic, age, immunization, health, disciplinary, and other eligibility prerequisites as established by Board policies, rules and regulations, and by state law.

Students requesting admittance to the Carthage R-9 School District will be given credit for those courses that meet the requirements for a Carnegie unit of credit in schools that are accredited through the State Department of Education or a state certifying agency from which the student is transferring. Requests for approval of credit earned in a non-accredited school that meet requirements for a Carnegie unit of credit and taught by instructors properly certified through the respective State Department of Education or state certifying agency will be accepted for credit.

COMMENCEMENT RECOGNITIONS

MEDALS: CHS students can earn 1 of 3 honor medals to be worn at graduation. Students graduating Summa Cum Laude receive a gold medal. Students graduating Magna Cum Laude receive a silver medal. Students graduating with Cum Laude honors receive a bronze medal.

CORDS: CHS students who have been inducted into National Honor Society will receive gold cords to wear with their graduation regalia. Students earning the Seal of Biliteracy will receive a white cord to wear with their graduation regalia.

Students earning a CTE Certificate will also receive a cord to wear with their graduation regalia.

COMMENCEMENT SPEAKERS: Any senior graduating in May with a 3.75 GPA or above may apply to be a commencement/graduation speaker. Students who have served ISS/OSS during high school and December graduates are ineligible.

Interested students must turn in an application packet which includes:

- Completed application form
- Fully-developed first draft of speech

- Resume
- Letter of Recommendation from a current staff member

The audition process for commencement speakers will begin after spring break.

Top applicants will be selected to audition with their 3-5 minute completed speech. The top 2 speakers will be selected as commencement speakers.

ACADEMICS

SENIOR HIGH GRADUATION REQUIREMENTS

The following is provided to help senior high school students and parents. The information is helpful and necessary to wisely prepare students for a successful high school career experience, college preparation or other career opportunity. Carthage High School is designated as an A+ school and provides direction for students as they prepare for college and careers.

Credits to be earned in the ninth, tenth, eleventh and twelfth grades are listed below. Special recognition requirements are also listed to assist students in planning their high school courses.

7th semester Senior graduates may participate in prom and all graduation functions. However, the class commencement speaker(s) must be 8th semester graduates. Permission for early graduation (7th semester) must be approved through the high school principal, Mr. Matt Huntley.

Note: It is recommended that all athletes considering participating in college athletics follow at least the “cum laude” track towards graduation to ensure they are eligible under NCAA guidelines. **Students are responsible for application to the NCAA / NAIA Clearinghouse. Visit www.eligibilitycenter.org or www.playnaia.org**

CARTHAGE HIGH SCHOOL GRADUATION REQUIREMENTS

The following requirements are necessary to graduate from Carthage High School. Credits are counted beginning with the 9th grade.

Credit Requirements

	Minimum for Graduation	<i>Cum Laude</i>	<i>Magna Cum Laude</i>	<i>Summa Cum Laude</i>
English Language Arts	4 ^a	4	4	4
Social Studies	3 ^b	3	3	3
Mathematics	3 ^c	3 ¹	4 ^{1,2}	4 ^{1,2}
Science	3 ^d	3 ³	4 ^{3,4}	4 ^{3,4}
Foreign Language	-	2 ⁵	2 ⁶	2 ⁶
Fine Arts	1	1	1	1
Practical Arts (Personal Finance)	.5	.5	.5	.5
Physical Education	1	1	1	1
Health	.5	.5	.5	.5
Personal Communications (Speech)	.5	.5	.5	.5
General Electives	10.5	8.5	8.5	8.5
TOTAL CREDITS	27	27	29	29
Minimum Grade Point Average		3.5	3.75	4.00

a Students must take the English 2 End of Course Exam.

b Students must earn 1 credit in U.S. Government and 1 credit in U.S. History. Students must also take the U.S. Government End of Course Exam as well as pass the Missouri and U.S. Constitution/Civics tests.

c Students taking 8th grade Algebra 1 must take an additional 3 math credits in high school (9-12). Algebra 1 taken during the eighth grade will be computed into a student's high school cumulative grade point average. Pre-Algebra and Elements of Geometry do not count toward honors or NCAA eligibility. Students must take the Algebra 1 End of Course Exam.

d Students must take the Biology End of Course Exam.

¹Algebra I, Geometry and Algebra II. Algebra 1 taken during eighth grade also counts toward honor requirements and will be computed into a student's cumulative grade point

average. Students taking 8th grade Algebra 1 must take an **additional** 3 math credits in high school.

²One full credit of higher-level math: College Algebra (.5), Math Analysis and Trigonometry (1.0), A.P. Calculus (1.0), College Prep Math (1.0), or ACT Math (.5)

³Physical Science, Biology, Chemistry, or any higher-level science class. Environmental Science does not count towards honors.

⁴One credit of higher-level science: A.P. Biology, A.P. Chemistry, AP/DC Physics 1, AP Physics 2, Survey of Physical Science (DC), or Anatomy and Physiology.

⁵ Both credits must be in same foreign language.

⁶ Both credits must be in same foreign language, with no choice for substituting an additional math and science for the second year. A third year in the same foreign language may replace the one additional credit in math or science.

Class standings are determined from the fourth quarter progress report grades or first semester grades for December graduates.

Any student who earns a grade point average which places the student in the upper 5% of the class (first semester grades will determine eligibility) will receive an academic letter.

In addition to the program of study for graduation, a student must pass proficiency exams concerning the Missouri and the United States Constitutions to qualify for graduation from the District.

No student shall graduate without successfully completing a course of instruction of at least one (1) full credit in length on the institutions, branches and functions of the government of the State of Missouri, including local governments; the United States government; and the electoral process.

Students who have not met all requirements by the date of commencement will not be allowed to participate in graduation exercises.

Students transferring to Carthage High School are expected to achieve the same credits for graduation as other students. Exceptions to this rule are students who transfer during their senior year from a school which requires fewer credits than Carthage. Transfer students may receive credit for Advanced Placement Classes. However, the Advanced Placement grading scale will be applied only if Carthage High School offers the course as an Advanced Placement course.

SUMMER SCHOOL

If offered, students must meet state requirements to earn credit in courses. Each course offered will be worth .5 credits. Grades will be Pass or Fail. Students who have failed a course during the regular school year and who qualify may opt to enroll in a 30-hour credit recovery independent study course. Note: If a student is eligible for credit recovery in an Advanced Placement course, the student will NOT receive AP credit on their transcript, though they will be able to earn a regular credit. Example – Student fails AP Language Arts and takes credit recovery. Student will receive credit and the transcript will read “Language Arts: Pass”. It will NOT read “AP Language Arts: Pass”.

HOME SCHOOL

Home school students who enroll at Carthage High School will not receive credit toward graduation from homeschool courses unless the student has participated in an accredited home school program. A student may receive credit if he/she enrolls in the next level of class (i.e. if they pass Algebra II they would get credit for Algebra I as well). Certified home school programs recognized by a state department of education or the North Central accrediting organization must be verified through the accrediting organization. Home school students must meet MSHSAA criteria in order to be eligible for varsity competition.

See Policy 2921-Participation by Non-Traditional Students

MISSOURI OPTIONS PROGRAM

A short-term intense program for those students who are at least one year behind their cohort class. To be eligible for this program a student must be at least a year behind cohorts and have the basic knowledge necessary to be successful. **A committee will meet to determine entrance to the program once the student submits an application.** For more information regarding the admissions process or additional program requirements, please contact the High School office.

ONLINE COURSES

Only those online courses offered through state accredited high schools will be accepted for a grade or credit and added to the transcript. **Students with a desire to take an online course must make arrangements for approval with the counselors’ office prior to enrolling in the class.** The course must meet the following conditions:

- a. The course must meet all curriculum requirements required by the state of Missouri and Carthage High School.
- b. The instructor and the student have access to one another during the duration of the course for the purposes of teaching, evaluating and providing assistance to the student.
- c. Final approval for high school credit must be given by CHS administration.

MOCAP/Virtual Education

In accordance with Policy 6190, Students seeking virtual course options may do so through the MOCAP program <https://mocap.mo.gov/> operated by the Missouri Department of Elementary and Secondary Education. For more information on MOCAP enrollment, please contact Carthage R-9 Public Schools' MOCAP designee.

RECOMMENDED CURRICULUM FOR COLLEGE-BOUND STUDENTS

For a recommended college bound curriculum please visit the CHS course catalog found online (www.carthagetigers.org) and visit our school counselors.

END OF COURSE EXAMS

End of Course Exams (EOC) are standardized tests mandated by the State of Missouri. Students are required to take these tests in different classes specified by the State of Missouri. Students are required to take the EOC for English 2, Algebra 1, Biology and U.S. Government. Students who complete the Algebra 1 EOC in the 8th grade will be required to take the EOC in Algebra 2. State regulations may require additional testing for all students.

COLLEGE-HIGH SCHOOL DUAL CREDIT PROGRAM

Carthage High School offers a program which will allow sophomores, juniors, and seniors to earn college credit while taking a course in high school for high school credit. This is coordinated with Crowder College, Missouri Southern State University and Missouri State University. Under the program a student will enroll, pay tuition, take a course taught by an approved instructor at Carthage High School, and receive high school credit and college credit upon successful completion of the course. Some Dual credit courses offered by Crowder College require a qualifying test. Credit in Escrow and Articulation Agreements with various state colleges and universities are available. High school credit and possible college credit may be granted for a variety of courses. Students should see their counselor for details of the opportunities and limitations of the offerings.

Carthage High School and Crowder College offer an opportunity for students to earn credit towards an Associate of Arts in General Studies while completing requirements for their Carthage High School Diploma.

Interested students should contact their school counselor or the Crowder College Dual Credit Coordinator, 417-455-5627.

ADVANCED PLACEMENT PROGRAM

The Advanced Placement Program of CHS offers students the opportunity to earn college credit or advanced standing at most of the nation's colleges and universities. Classes offered are AP English Language and Composition, AP English Literature and Composition, AP Biology, AP Chemistry, AP Physics 1 and AP Physics 2, AP Calculus, AP U.S. Government, AP U.S. History, and AP Art. Special permission must be secured before a student enrolls in an advanced placement class. The outlined procedure should be followed.

1. Secure teacher recommendation.
2. Advanced Placement Examinations are optional. These tests are given in May at a cost of approximately \$100 each. Students can receive college credit at most colleges for successful test scores. Individual parents and students are responsible for checking with their desired college/university for score requirements and credit.
3. Weighted grades are given for AP classes. One grade point is added to the regular points throughout the scale. Example: A equals 5 points.
4. The weighted grade for an AP course will only be added if the student is enrolled for the entire course. For example, the student must be enrolled in both the first and second semester of a yearlong AP course or the entire semester of a semester-long AP course.

DEFINITION OF TERMS

CREDIT-The numerical unit received for successfully completing a course. Twenty-seven (27) are required for graduation.

ELECTIVE-A course which may be chosen for study as compared with courses which are required for graduation.

FINE ARTS-Credit given in all art, music, and drama courses.

PRACTICAL ARTS-Credit given in all technical, business education, shop and family science courses.

PREREQUISITE-A required course which must be taken before another course can be taken, i.e. Algebra 1 must be passed before Geometry can be taken.

REQUIRED COURSES-Any specific course required for graduation, i.e. Communication Arts 2.

TRANSCRIPT –An official school report on the record of a student, listing subjects studied, grades earned and test history. The first three official transcripts will be sent to colleges or universities free of charge.

A+ PROGRAM

The A+ program, part of the Missouri Outstanding Schools legislation, provides the opportunity for schools and businesses to guide students in acquiring academic and technological skills plus workplace experience to lead them on the path to success. In addition, students who have met specified requirements will be eligible to have two years of tuition and fees paid to attend any public community college, vocational, or technical school in Missouri as state budget allows. In order for district students to participate in the program, Carthage R-9 must maintain A+ status, and the legislature must continue to appropriate funds for the incentives.

To qualify for the financial incentives, a student must meet the following criteria as determined by the Missouri Department of Elementary and Secondary Education:

1. Attend Carthage High School or another A+ Designated School for three consecutive years with a 95% attendance record.
2. Graduate with a cumulative 2.5 or better grade point average.
3. Tutor students, through school provided programs, for 50 hours.
4. Maintain a record of good citizenship and avoid the use of unlawful drugs or alcohol. (see A+ Citizenship Policy-see pg. 68-69)
5. Make a good faith effort to secure post-secondary financial assistance that does not require repayment.
(FAFSA Form)
6. Students and their parents or guardians must sign the agreement form and return it to the A+ office before the last semester of their senior year. (see Financial Incentive Agreement)
7. Students must meet performance levels dictated by the state.
8. Student must be a United States Citizen or permanent resident.

REQUIREMENT VARIATIONS- District Policies 2525, 2530, 6250

1. Students who complete a three-unit career and technical education program of studies may apply for a waiver of one unit of academic credit. The three-unit career and technical program must constitute a planned program leading to specific career related competencies, not simply any three units of credit. The academic subject in which the waiver is granted must be one in which the student exhibits significant learning in the career and technical education program. For example, students completing a three-unit pre-engineering or biomedical program might be permitted to waive one unit of an elective science.
2. Students who have an active IEP (Individual Education Plan) may have alternative graduation requirements as determined by the multidisciplinary team.

GRADING SYSTEM- District Policy 6450

Grades are an assessment of a student's mastery of course standards. The following system is used:

- A Excellent
- B Above Average
- C Average
- D Below Average
- F Failure

The following grading scale will be used to figure letter grades:

A	95-100%	C	74-76%
A-	90-94	C-	70-73
B+	87-89	D+	67-69
B	84-86	D	64-66
B-	80-83	D-	60-63
C+	77-79	F	0-59

Grade reports are made at the end of each quarter of the school year. Parents can help students by reviewing these reports with them. Mid Quarter progress reports are mailed at the end of the fifth week of each quarter. Upon receipt of such reports, parents are invited to arrange conferences with either teachers or counselors to discuss student problems. Only semester grades are entered on the permanent records and are done at the end of each semester. Grade averages are figured on a 4.0 scale as follows:

Regular Scale		Advanced Placement Scale*	
A 4.000	C 2.000	A 5.000	C 3.000
A- 3.666	C- 1.666	A- 4.666	C- 2.666
B+ 3.333	D+ 1.333	B+ 4.333	D+ 2.333
B 3.000	D 1.000	B 4.000	D 2.000
B- 2.666	D- 0.666	B- 3.666	D- 1.666
C+ 2.333	F 0.000	C+ 3.333	F 0.000

***When calculating a student's overall GPA, Infinite Campus does not round and is only significant to the thousandths place. If you have questions regarding your grade point average contact your counselor.**

*Transfer students may receive credit for Advanced Placement classes. However, the Advanced Placement grading scale will be applied only if Carthage High School offers the course as an Advanced Placement course.

NCAA

In order to participate in athletics in a Division I or II School, the requirements must be met prior to graduation from high school. To be certified by the Clearinghouse, you must graduate from high school. It is recommended that all athletes considering participating in college athletics follow at least the “cum laude” track towards graduation to ensure they are eligible under NCAA guidelines. You should apply for certification before graduation if you are sure you wish to participate in athletics as a freshman at the college to which you will be admitted.

STUDENTS ARE RESPONSIBLE FOR APPLICATION TO THE NCAA/NAIA CLEARINGHOUSE.

The Clearinghouse will issue a preliminary certification report when you have submitted all your materials. After you graduate, the Clearinghouse will review your final transcript to make a final certification decision according to NCAA standards. Athletes should check with the coach and the counselor to clarify the process used by the NCAA to determine eligibility. Please visit www.eligibilitycenter.org and www.playnaia.org.

DAILY PROCEDURES

DAILY TIME SCHEDULE – The regular daily schedule for the **High School** is as follows:

9th – 12th GRADES Monday, Tuesday, Thursday, Friday

First Period	7:55 - 9:25
Second Period	9:30 - 11:00
Third Period/Lunch	11:05 – 1:00
<i>A Lunch 11:00 – 11:30 B Lunch 11:30 – 12:00</i>	
<i>C Lunch 12:00 – 12:30 D Lunch 12:30 – 1:00</i>	
Fourth Period	1:05 – 2:35
Seminar	2:40 - 3:10

9th – 12th GRADES Late Start Wednesday Schedule

PLC Time	7:30 – 8:20
First Period	8:25 - 9:55
Second Period	10:00 - 11:30
Third Period/Lunch	11:30 – 1:30
<i>A Lunch 11:30 – 12:00 B Lunch 12:00 – 12:30</i>	
<i>C Lunch 12:30 – 1:00 D Lunch 1:00 – 1:30</i>	
Fourth Period	1:35 – 3:10

Office hours are from 7:30 a.m. until 3:30 p.m.

- A. Upon arrival at school, all students must enter the building.
- B. Students are not to loiter in or around vehicles or other areas on or near school property.
- C. Students must go to the office to get absence verification from 7:30 to 7:50.
- D. Students are reminded the code of conduct begins at the bus stop or arrival at school.

PARKING RULES

In an effort to provide safety and security for students, their vehicles and property, the following regulations will govern student parking and vehicle operation:

- 1. Vehicles must be locked and parked correctly within the parking space provided (within the lines, not in the driveway areas, etc.).
- 2. Drivers are expected to operate their vehicles in a safe and prudent manner at all times in the parking lots and around school.
- 3. Loitering and cruising are prohibited.
- 4. Students will park in the designated student parking lot(s) and will refrain from using parking spots designated for faculty.
- 5. Consequences will be assessed for violations of the above regulations.
- 6. Any special circumstances need to be approved by the instructor and administration.
- 7. Any instance of careless or imprudent driving will be referred to the School Resource Officer.

THERE WILL BE NO DRIVING ALLOWED TO THE VIRTUAL LEARNING CENTER. All students are required to report to the High School then ride the provided shuttle bus transportation from the High School to the Virtual Learning Center.

PERMISSION TO LEAVE SCHOOL

The office must issue pink slips for students to leave the building. Failure to obtain a pink slip before leaving the building constitutes truancy.

ATTENDANCE- District Policy 2310

Regular attendance and promptness to class result in the student attaining maximum benefit from instruction and developing habits of punctuality, self-discipline, and responsibility. The student with good attendance generally achieves higher grades, enjoys school more, and is more employable after leaving school. Studies show a direct relationship between poor attendance and class failure. The following procedures apply when an absence is necessary:

- 1. On the day of the absence, a parent/guardian should notify the school (359-7020) between 7:30 a. m. and 11:00 a.m.
- 2. The student must report to the office between 7:30 and 7:50 the morning of his/her return to have their absence verified.

3. Parent verification of all absences is required and may be provided by phone or written note. Verification must include the reason for the absence, the date of the absence and a parent/guardian signature. Verification should be received by the school by the next meeting date for each class missed. Failure to provide verification constitutes truancy. Consequences will be assigned.
4. A doctor's note must be submitted upon return to school to change the designation of the absence from IL (ill) to DN (doctor's note). A DN absence does not count toward total absences in a class for loss of credit.
5. School officials will determine if the absence is excused or unexcused.

Excused absences are those approved by school officials for one of the following reasons:

1. Illness of student
2. Serious illness or emergency in the immediate family
3. Professional appointments which cannot be scheduled outside the school day (verification required)
4. Funerals
5. Court appearances (verification required)
6. Obtaining driver's license or permit (up to 2 class periods)
7. Family trips with prior notification and approval

Unexcused absences carry a consequence and are not approved absences by school officials. Students may not receive credit for classwork missed. Unexcused absences include, but are not limited to, the following reasons:

1. Truancy
2. Suspensions
3. Employment
4. Automobile breakdown
5. Oversleeping
6. Missing the bus or other ride
7. Errands or business appointments
8. Shopping or hair appointments
9. Personal or family matters not pre-approved by school officials, including babysitting

The following policy and procedures apply to all students at Carthage Senior High:

1. Parents will be notified by mail after a student's third and sixth absence.
2. After the seventh absence from any class period during the semester, the student may forfeit course credit and receive a failing semester grade. Students must continue to attend class. In courses that meet daily, students may forfeit credit after the tenth absence. Students who have lost credit may arrange a meeting with the Assistant Principal.

3. **Any student wishing to leave campus for any reason must check out through the office by presenting a note from the parent or by parent phone call prior to the absence.** Failure to do so constitutes truancy. Requests by parents for their children to be excused from school during the day should be made only in cases of emergency. Such requests should be made through the assistant principals' office.
4. Students who are absent should make arrangements with their teachers for make-up work immediately upon return to school. Students will be allowed a minimum of one day for each day missed to make up work.
5. When students miss class due to participation in a school activity, assignments are due upon return to class (students must obtain assignments before leaving).
6. In case of a planned absence, students must make arrangements for make-up work with individual teachers. Parents may assist students with this process by notifying the principal in advance.
7. **Seminar is viewed as valuable, mandatory study time. Parents are encouraged to view it as the same and avoid checking students out of school early for this time.**

LOCKERS- District Policy 2150

Each student will be assigned a hall locker. A combination lock will be issued to those students requesting one. A lock deposit of \$6 is required. If the lock is returned at the end of the year in good condition, the money will be refunded. It is the student's responsibility to keep the combination to himself to guard against someone else gaining access to the locker.

The following regulations govern the use of hall lockers:

1. Every student should use the locker assigned to him/her. Students are not to change lockers without office approval. Only one change for any reason, unless initiated by the office, will be allowed per year.
2. **The school cannot assume financial responsibility for lost or stolen items, so students are strongly encouraged to avoid bringing valuables to school and to KEEP LOCKERS LOCKED.**
3. Only locks furnished by the school are to be used.
4. Lockers should be kept clean and the contents should be arranged in an orderly manner at all times.
5. Students are not to deface lockers with writing, contact paper or pictures inappropriate for school.
6. School lockers are the property of Carthage R-9 and are provided for the use/convenience of students, and as such, are subject to periodic inspection without notice, without student consent, and without a search warrant.

USE OF TELEPHONE

The telephones in the offices and in the classrooms are for school use and are to be used by school personnel only. If a student has an emergency, someone in the office will help make the call. Emergency phone messages from parents/guardians will be delivered to students. Parents should not text their children during the school day. The student will be assessed consequences for any violation of the acceptable use policy for electronic devices.

ILLNESS OR ACCIDENT AT SCHOOL

Students who become ill during the school day should report to the nurse's office. Appropriate care will be provided. If students are so seriously ill that they should be sent home or to the hospital, parents will be notified whenever possible, and parent instructions will be followed in handling the situation.

If a student is so seriously injured or ill as to constitute an emergency and parents cannot be reached, an ambulance will be called and the student will be taken to the hospital. Less serious cases of injury or illness may be attended by the school nurse or one of the teachers until the student can be taken home. When it seems advisable, the student will be accompanied by a member of the school staff if a parent cannot be reached by telephone.

Administering Medicines to Students- Regulation 2870

The district prohibits the use, sale, transfer, possession or self-administration of any medications by students while on district grounds, on district transportation or during district activities unless explicitly authorized in accordance with this regulation. Therefore, administrative procedures have been established for storing and administering medications in compliance with this regulation and pursuant to state and federal law. Medications will only be administered at school when it is not possible or not effective for the student to receive the medication at home.

Students who possess or consume medications in violation of this regulation while on district grounds, on district transportation or during a district activity may be disciplined up to and including suspension or expulsion. Employees who violate this regulation may be disciplined up to and including termination. District administrators will notify law enforcement when they believe a crime has occurred.

Prescription Medication

The student's parent shall provide a written request that the student be given medication during school hours. The request shall state the name of the student, name of drug, dosage, frequency of administration, route of administration, and the parent's signature. The diagnosis/indication for use of the medicine shall be provided. When possible, the parent should state adverse effects and applicable emergency instructions.

The District will accept only a medication with the prescription label properly affixed to the medication. The label must contain the name of the student, name of the drug, dosage, frequency of administration, route of administration, and the prescriber's name.

The District will not administer the initial dose of any new prescription except in an emergency.

No more than a month's supply of prescription medication will be kept at school.

Prescription medication is to be in the most current pharmacy-labeled bottle. Prescription drugs will be administered up to one (1) year after the date on the prescription label.

Injectable medications will be administered by the nurse unless written permission is received from the physician and the parent/guardian that the student may self-administer. The self-administration of medication form must be signed by the physician, parent and student. Should an injectable medication be necessary when the school nurse is not available, the 911 (EMS) system should be activated. Regulation 2870 Page 2 Adopted: February 17, 2021

Over-the-Counter Medication

The District will not supply over-the-counter medications at any time.

Administration of over-the-counter medication does not require a prescription provided one administers the medication according to the specific directions outlined on the manufacturer's label and the annual permission form has been signed by the parent/guardian.

The District will not administer the initial dose of any over-the-counter medications except in an emergency. Unless a written doctor's order is provided, no aspirin or medication containing aspirin (salicylate) will be administered due to the possibility of Reye's Syndrome, a serious illness reported to be associated with aspirin use in children and teenagers.

Over-the-counter medication must be in the original container with the original label and instructions for administration intact.

Emergency Medication

Written standing orders will be obtained annually for the administration of emergency medication.

Epi-pens may be administered by unlicensed personnel provided a registered nurse has delegated the responsibility and provided appropriate training on an annual basis. Trained employees administering life-saving methods will be immune from civil liability for administering life-saving methods in good faith consistent with standard medical practices.

Storage and Administration of Medication

A parent/guardian or other responsible adult party designated by the parent/guardian will deliver all medication to be administered at school to the school nurse or designee for

students pre-kindergarten through eighth grade with the exception of metered dose inhalers. All medication, prescription or over-the-counter, must be in a pharmacy or manufacturer-labeled container. The District shall provide secure, locked storage for medication to prevent diversion, misuse, or ingestion by another individual.

The administration of medication, including over-the-counter medications, is a nursing activity, governed by the State of Missouri Nursing Practice Act. It must be performed by the registered professional school nurse. The nurse may delegate and supervise the administration of medication by unlicensed personnel who are qualified by education, knowledge and skill to do so. The registered nurse must provide and document the requisite education, training, and competency verification. The nurse is also empowered to contact the prescriber or pharmacist filling the prescription to discuss the prescription if the nurse has questions regarding the administration of such medication. Qualified employees will be held harmless and immune from civil liability for administering medication or medical services in good faith and according to standard medical practices.

School employees who are not qualified according to standard medical practices will not be required Regulation 2870 Page 3 Adopted: February 17, 2021 to administer medications or medical services. Such unqualified employees who refuse to administer medications or medical services will not be subject to disciplinary action for such refusal.

Self-Administration of Medication

Students with asthma, anaphylaxis, or any chronic health condition may carry with them for self-administration metered-dose inhalers or auto-injectable epinephrine for self-administration in the event of an asthma or anaphylactic emergency. Possession and self-administration of these prescription medications must comply with the Missouri Safe Schools Act, 1996. The directives of this Act will be given to each parent/guardian who requests that his/her student be permitted to carry and self-administer such medication. A permission form for self-administration (Form 2870) is required. Provided however, that:

1. A licensed physician has prescribed or ordered such medications for use of the student and has instructed the student in the correct and responsible use of such medications;
2. The student has demonstrated to the student's licensed physician or designee and the school nurse the skill level necessary to use the medications and any device necessary to administer such medications;
3. The student's physician has appended and signed a written treatment plan for managing asthma and anaphylaxis episodes of the student and for medications for use by the student. Such plan will include a statement that the student is capable of self-administering the medication under the treatment plan;
4. The student's parent/guardian has completed and submitted to the school the student's treatment plan and liability statement; and
5. The student's parent/guardian has signed a statement acknowledging that the District and its employees or agents will incur no liability as a result of any injury arising from self administration of medication by the student or administration of such medication by school staff. (see Form 2870.1)

The authorization for the possession and self administration of medication to treat a student's asthma or anaphylaxis permits authorized students to possess and self administer such student's medication while in school, at a school sponsored activity, and in transit from school or school sponsored activity. Such authorization will be effective for the school year when issued and for the school attended when the authorization is issued. Such authorization must be renewed each subsequent year in order to remain effective.

Information concerning the student's condition treatment plan, authorization, and related documents will be kept on file in the school nurse's office and be easily accessible in the event of an asthma or anaphylaxis emergency.

It is recommended that duplicate prescribed medication, as described in this policy, be provided Regulation 2870 Page 4 Adopted: February 17, 2021 by the parent/guardian and kept in the school nurse's office so it will be reasonably accessible to the student and school staff in the event of an asthma or anaphylactic emergency.

Cardiopulmonary Resuscitation Training

Upon Board of Education authorization, the District will provide instruction in cardiopulmonary resuscitation to District students grades 9-12. The instruction will be part of a health educational course and will include hands-on practice and skill testing to support cognitive learning. However, the District may elect to develop an agreement with a first responder to provide the required practice and testing. Students with disabilities may participate to the extent appropriate as determined by the student's IEP or 504 Plan.

Automated External Defibrillators

Should the District acquire an automated external defibrillator and maintain it on school premises, the District will:

- a) Comply with applicable regulations;
- b) Ensure the defibrillator is tested at least every two years and after every use;
- c) Ensure that the defibrillator is maintained according to the manufacturer's operation and maintenance guidelines;
- d) Ensure that an inspection is made of the defibrillator at least every ninety (90) days for potential issues related to its operation, including blinking lights or defects suggesting tampering or other problems.

Any person who gratuitously and in good faith renders emergency care by use of the District's defibrillator will not be liable for any civil damages or subject to any criminal penalty unless the user acts in a reckless or wanton negligent manner.

Where the District possesses and maintains a defibrillator, training will be provided along with existing training in cardiopulmonary resuscitation for students in grades 9-12. Such defibrillator training will follow the standards set by the American Red Cross, the American Heart Association or similar training from a nationally recognized organization.

Administration of Asthma Rescue Medication

The Board of Education, by a majority vote, may authorize a licensed registered nurse to maintain a supply of asthma-related rescue medication at each District school. The nurse will recommend the quantity of such medication to be maintained. The asthma rescue medication will be obtained by prescription written by a licensed physician, a physician's assistant, or nurse practitioner. Such a prescription shall list the District as the patient, will contain the nurse's name, and will be filled at a licensed pharmacy. A school nurse or other school employees trained by and supervised by the nurse shall have the discretion to use asthma-related rescue medications on any student the school nurse or trained employee believes is having a life-threatening asthma episode based upon their training in recognizing an acute asthma episode. Immunity, under §167.624, from civil liability Regulation 2870 Page 5 Adopted: February 17, 2021 for trained employees administering life saving methods shall apply to trained employees administering an asthma-related rescue medication under this policy.

Parent/Guardian Administration

In situations where the above requirements are not met, or any time the parent/guardian chooses, the parent/guardian may come to school to administer medicine to his/her student.

Exception for Potentially Harmful Administration

It shall be the policy of this District that the District will not knowingly administer any medication to a student if the District's registered professional school nurse believes, in his/her professional judgment, that such administration could cause harm to the student, other students, or the District itself. Such cases may include, but are not necessarily limited to, situations in which the District is being asked to administer medication in a dosage that exceeds the highest recommended dosage listed in the current annual volume of the Physician's Desk Reference or other recognized medical or pharmaceutical text.

Medication Disposal

Prescription medication remaining at the end of summer school must be taken home by the parent/guardian or will be destroyed. Over-the-counter medication that is not expired may be kept in lock-up for use the following year if the parent/guardian signs an Administration of Medication form for the following year.

For purposes of this regulation, the following definitions apply:

Medications include prescription, over-the-counter drugs, and for purposes of this policy, herbal preparations.

Authorized prescriber includes a health care provider licensed or otherwise authorized to prescribe medications by state law.

Information regarding Student Allergy Prevention and Response-Regulation 2875 can be found

<http://moconed.com/district/CarthageRIX/district.php>

REGISTRATION AND ENROLLMENT

During the second semester of each school year, each student will be enrolled for the following year. This enrollment will be handled through the counseling department. After a student is enrolled the student should take home a copy of the proposed course selection and have it checked by his/her parents. Parents may contact the counselor to discuss changes in course selections.

CHANGING SCHEDULES

After course selections are chosen by the student and parents, the actual scheduling or placing in class is done by the counselors. When this procedure is completed, the student's enrollment becomes final and will not be changed except for the following:

1. Changes in student schedules may be initiated by the administration, faculty, or counselors.
2. Final approval or rejection of any or all change requests is the responsibility of the school principal.
3. Students who wish to withdraw from a course after the second week will receive an "F" on their transcript.

WITHDRAWAL FROM SCHOOL

Parents or guardians of a student wishing to withdraw from school should contact the office of the principal to obtain a withdrawal slip. All school-owned books, locks, and other equipment must be returned to school officials or students will be billed for cost. Students who wish to withdraw for any reason other than transfer must meet with the counselor or principal to initiate the process.

CHANGE OF ADDRESS

In order for our records to be up to date, it is necessary that students report any change of address and/or contact information to the registrar's office. Changes require proof of address.

PREPAID LUNCH PROGRAM

Students will pay for their meals in advance by making deposits into their personal accounts in the cafeteria. **All deposits need to be made no later than 9:30 a.m. in order for the money to be posted to that student's account the day the deposit was made.** Charging meals will NOT be allowed. Cash will not be accepted for payment of meals. Students may use a school-issued numerical code or fingerprint pad to access their school lunch account for payment. Parents are discouraged from bringing a daily

fast food lunch to students. Anyone not on the contact list is prohibited from bringing lunch to students.

VISITORS TO THE SCHOOL

All visitors to the campus are required to report to the principal's office immediately upon arrival. All persons who do not obtain permission from the principal's office to visit the school, or visitors who create serious distractions to the learning environment in the building or on the premises, will be considered trespassers and will be subject to arrest and prosecution. Loitering on school grounds or cruising school parking lots is not permitted. Parents are welcome at any time, and any information about the school may be obtained from the office. Those who wish to tour the building will be provided with a guide if necessary.

No visitor should go into a classroom, library, study hall, or locker room before obtaining a visitor's pass from the principal's office. School age visitors will not be allowed to attend classes. The junior high is off limits to senior high students during the school day except with permission from the office.

BOOKS AND SUPPLIES- District Policy 6231

Textbooks and supplementary reference books are provided for students. Textbooks are assigned on an individual basis and a student is responsible for the books assigned to him. Students are financially responsible for lost or damaged books and will be charged purchase cost for new books or \$30.00 after the first year. Students in some classes may be required to pay a fee to cover the cost of consumable materials (art or drafting supplies, for example) for that class. Diplomas will be held until payments are made.

LOST AND FOUND

Lost and found items are kept in the assistant principal's office. Students who either find or lose articles should report to the office. The loss of property may be minimized by placing the owner's name on every article and by KEEPING LOCKERS LOCKED.

CARE OF SCHOOL PROPERTY- District Policy 6231

Students will be held responsible for the proper care of all books, supplies, apparatus, or equipment furnished by the school. Students who deface, damage, or lose school property will be required to pay for the damage or loss.

USE OF BUILDING AND FACILITIES

Students engaged in extracurricular activities are to be under the direct supervision of a teacher and will confine themselves to the area of the building directly involved. Use of a building or other school facilities for student activities or other purposes should be scheduled through the office of the activities director. Whenever possible, arrangements should be made at least two weeks in advance of the time such facilities are to be used.

STUDENT ACCIDENT INSURANCE

Schools are not responsible for medical expenses resulting from injuries sustained on district property. Because of this, insurance is made available to students on a voluntary basis. It is available as either school-time protection only or full-time protection. The regular insurance does not cover football players. Football coverage is available for an additional fee through the voluntary insurance plan available through the school. All students participating in extracurricular athletics must have medical insurance coverage.

EMERGENCY DRILLS

Severe weather, earthquake, fire and other emergency drills are held at regular intervals during the school year. Students will be instructed by the teacher as to the procedure to follow. Standard policies for each part of the building are established by the principal.

CIVIL DEFENSE ALERT

Instructions for Civil Defense alerts are issued to the staff by the principal of the building.

APPROPRIATE DRESS AND PERSONAL APPEARANCE

District Policy 2651 All aspects of dress and personal appearance are extremely important in developing the best atmosphere for educational attainment. With this in mind, students are encouraged to be aware of their personal appearance and to dress modestly at all times. Any attire or manner of grooming which does not create a distraction in the educational process or does not allow immodest exposure is the key to appropriate dress. The keynote to dress at any time, for any occasion, is good taste. Some rules may be foregone for "theme days", such as "Cowboy Day", etc., provided students exercise good taste.

1. No clothing that advertises or displays any type of alcohol, drugs, tobacco, nudity, improper language, or double-meaning slogans.
2. Undergarments should not be showing.
3. No clothing that has a low cut or revealing neckline or that exposes the midriff or backside.
4. No tank tops. Sleeveless tops or shirts must cover the length of the shoulder.
5. Excessively large arm openings are not allowed.
6. The waistband must be worn at or above the hips.
7. Hats or other head coverings may not be worn inside the building.
8. Students must wear shoes.
9. Shorts, skirts, and dresses must be knee-length or longer when the student is observed in a standing position. Holes in pants cannot be above the knee without being patched or covered.
10. No heavy or loose chains or straps that may create a safety risk.
11. Any apparel, jewelry, accessory, notebook, or manner of
12. grooming which by virtue of its color, arrangement, trademark, or any other attribute denotes membership in such a group which encourages drug use,

violence, or which exhibits behaviors that interfere with the normal and orderly operation of the school.

13. Symbols, whether permanent or temporary, including but not limited to anarchy symbols, or other “gang” symbols are not acceptable. Long raincoats or trench coats, excessively baggy clothing, large handkerchiefs, bandanas as head coverings or adornments are examples of clothing that are not acceptable.
14. Hair of an unnatural color must not create a distraction to the learning environment or school activities.

Any approved school issued uniform that is worn during school hours must meet the previously described dress code. Decisions concerning questionable dress will be made by the faculty administration. These decisions are final. In cases where the dress code is violated, the student will be required to modify their dress to comply with the dress code for the remainder of the day and may receive a disciplinary consequence per the Discipline Matrix.

NON-SANCTIONED GROUPS- District Policy 2653

The presence on school premises, in school vehicles, or at school activities of any apparel, jewelry, accessory, symbol, graffiti, gesture, or manner of grooming which, by virtue of its color, arrangement, trademark, or other attribute, denotes membership in such a group which advocates drug use, violence, or exhibits behaviors that interfere with the normal and orderly operation of the school is prohibited.

CAMERA / PHOTOGRAPHS / VIDEO / DIGITAL IMAGES

Students are prohibited from using camera phones or other devices to take photographs, videos or to make audio recordings, whether in digital or other form, during the school day unless consent is given by the classroom teacher for educational purposes in the specific class on the specific day. In addition, students are prohibited from taking photographs, videos or audio recordings in, including but not limited to, restrooms, locker rooms, changing areas, buses and other designated areas. This prohibition also includes the aforementioned areas at school sponsored events off school property, as well as during times outside normal school hours. Students who violate these rules, or who transfer, distribute, possess, or post images taken in violation of these guidelines may be subject to disciplinary action as specified in the student handbook, even if such transfer, distribution, possession, or posting occurs off campus. Any malicious recordings and / or postings will be treated with the most severe consequences relevant to the circumstances.

Consequences for violations of these rules will be assigned according to the severity of the offense. Please note that some infractions of this nature could warrant extended out of school suspension or even expulsion from school.

POSTERS/FLYERS

All posters and flyers displayed in the school must be approved and initialed by one of the principals.

CONDUCT ON BUSES

Students riding school buses are under the direct supervision of the driver of the bus. Buses provide a service for students living more than a mile from school. The driver may deny this service to any student who exhibits inappropriate behavior. The school bus is considered an extension of the classroom. Discipline problems arising while students are riding buses are referred to the Director of Transportation. In addition, school consequences may be assessed.

CONDUCT DURING BREAKFAST AND LUNCH

Breakfast and lunch will be offered by the school district. Free or reduced prices apply to breakfast and lunch. Parents are discouraged from bringing outside food to their child for lunch.

FUNDRAISING

Fundraising can be an educational experience and can serve to supplement the activities of our classes and clubs. However, fund-raising should not interfere with the educational process. Therefore, we will allow only school-sponsored fund-raisers which have been pre-approved through CHS administration. Students are responsible for fund-raising goods and receipts and should use caution to avoid loss. Students are not to bring items to school to sell for the benefit of non-school organizations or personal profit.

ASSEMBLIES

Required assemblies are an important part of the program of a school. Most have both educational and inspirational value. Programs are provided by the students themselves under teachers' direction or by the use of outside talent. Outside programs are carefully selected for their value to the students. As a general rule, assemblies are presided over by the president of the Student Council or the principal. Since assemblies are part of the regular program of the school, attendance is required unless prior permission has been granted by administration.

INCLEMENT WEATHER

At the Carthage R-9 Schools, we will always put the safety of our children first when making the decision whether to cancel school due to inclement weather. Local television and radio stations are notified immediately upon a decision being made to cancel. When possible, cancellations will be announced the previous evening before the 10:00 p.m. news. Also, the district's automated phone system will immediately send out calls to every phone number in the system. You can also access that message 24 hours a day at 359-7010 – Option 5.

MEDIA CENTER

The Media Center is open from 7:00 to 4:30 p.m. Monday – Thursday, and 7:00 – 3:30 p.m. on Fridays. Books and periodicals are checked out for three weeks and may be renewed. A fine of five cents per school day, per item, will be assessed for materials kept past the due date. Students will be responsible for the cost of the replacement of any items that are damaged or lost. Diplomas will be held until payment is made.

Cell Phone Policy

Classroom teachers have the discretion to allow, disallow, and regulate the use of personal devices in their classroom.

Similar to other personally owned items, the Carthage R-9 School District will not be liable for the loss, damage, misuse, or theft of said devices that are brought to school. In addition, the district will not be liable for monetary or non-monetary damages of any type for the theft or misuse of personal information transmitted over devices while on school premises.

Wireless internet provided for students is CIPA (Children’s Internet Protection Act) compliant and activity will be monitored by the school district. Carthage R-9 School District, however, shall not be liable for or subject to any action based on alleged negligence in monitoring of wireless internet.

The district will not be responsible for costs incurred due to the use of the device.

Access to district wireless resources, and use of cellular devices is a privilege, not a right. Students who misuse their device(s) and/or network resources will be subject to disciplinary action as outlined in the student handbook. Discipline may also include denial of access to the all network resources.

RECOMMENDATIONS:

- It is recommended that students label their devices with the student’s name.
- It is recommended that devices be equipped with proper drop/damage protection.
- Transmission of sensitive information should not be done at school. Security, privacy, and connectivity are not guaranteed.

EXPECTATIONS:

- Personal device usage during school hours will be limited to educational purposes.
- Misuse of school resources will result in disciplinary action as specified in the student handbook.

- In order to use the personal device, students must adhere to guidelines specified by individual instructors and administrators. Failure to comply will result in disciplinary action according to the student handbook.
- While on school property, personal devices **MUST USE** the school's wireless internet service. Hotspots, 3G and 4G networks, air cards and the like are not to be used. To be granted access to this service, students and their parent/guardian must sign a Consent Form for Use of Personal Devices, consent to the terms and policies of the agreement, have a Carthage R-9 Computer Network Usage Agreement for Secondary Students (AUP) on file, connect to the wireless student network and log in using their standard network username and password.
- Devices should be on silent while on school campus, the bus, etc., unless otherwise given permission by a teacher.
- The district Technology Department will not provide tech support for personally owned devices.
- File storage and backup are the student's responsibility.
- Device charging is the student's responsibility.
- Screensavers, backgrounds, etc. should be school appropriate. If they are deemed to be inappropriate, disciplinary consequences will be assessed.
- Students are absolutely prohibited from using their cameras, camera phones, recording devices, etc. to take photographs or videos or to make audio recordings in the following areas, including but not limited to: restrooms, locker rooms, changing areas, and buses. Students are responsible for their devices at all times.

CHS ConnectED (1:1)

Introduction and Rationale:

Carthage ConnectED is an effort to put educational technology into the hands of every Carthage High School student. This effort exists for the purpose of enhancing the educational opportunities and achievement of CHS students. It is not possible to cover every situation, and this document should not be considered all-inclusive. Rather, it expresses the District's philosophy and sets forth general principles that all users should apply when using these electronic services. The District is the custodian of that property and must ensure use of electronic resources serve to facilitate and support the District's educational goals. This document is intended to support existing District policies.

Device:

Students will receive a Chromebook and a power adapter. This District owned device allows for occasional personal use, but sets limits on such use. District resources are to be used primarily for school-related purposes and must not violate any rules contained in this policy or any other District policy, and must not damage the District hardware, software, or other network systems.

Qualifications:

High School students who attend at least one class at Carthage High School and/or Carthage Technical Center qualify for the use of a District-owned device. A \$5.00 usage fee must be paid in full prior to device distribution. Students must comply with expectations in the user agreement in order to maintain possession of the device.

Terms:

The device is legally the property of Carthage R9 Schools. An optional insurance plan is available for purchase and encouraged. If choosing the insurance option, the insurance policy must be paid in full prior to students receiving a device for take-home use. Additional financial obligation will be assumed by student/parent/guardian if loss or damage is a result of handling, transport, storage, use, or if reporting of loss/damage is not in complete compliance with the Handbook/User Agreement. Failure to meet financial obligation will result in repossession of the device. Once a student is no longer attending Carthage Schools, the device must be immediately returned. All devices must be returned no later than the last day of school for that student. Devices not returned by the designated deadline may be considered stolen property.

Insurance Plan Covers	Plan DOES NOT Cover
<ul style="list-style-type: none"> ● Unintentional Damage ● Theft (Copy of Police Report required) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Intentional Damage ● Lost or damaged Power adapter (\$30) ● Lost Chromebook (\$200)

Payment Options:

Optional insurance charge is \$20 for students to be paid to Carthage High School. Families with more than one student at CHS can buy insurance for their students at a single, flat rate of \$30. Students will keep the same device and maintain its use each

school year unless otherwise specified. Replacement cost for the entire device will be \$200. If families choose to purchase insurance, it must be purchased annually.

	Annual Usage Fee (Required)	Annual Insurance Plan (Optional)	No Insurance Plan	Power Adapter
Initial Cost - paid prior to receiving device	\$5	\$20 - 1 student \$30 - 1+ students	\$0	\$0
First Incident	\$0	\$0 - receives repaired/replaced device	Up to \$200 - receives repaired/replaced device	\$30
Second Incident	\$0	\$0 - receives repaired/replaced device	Up to \$200 - receives repaired/replaced device	\$30
Third Incident	\$0	\$0 - Device repaired/replaced and no longer goes home	Up to \$200 - Device repaired/replaced and no longer goes home	\$30

Responsible Care:

Students are responsible for safely transporting, storing, and care of the device.

- Avoid extreme temperatures, especially in automobiles.
- Do not eat or drink near the device.
- Insert and disconnect accessory devices and power cords carefully.
- Store in a secured area to avoid theft; keep out of reach of children and pets.
- Do not alter the Chromebook with stickers, writing, labels, skins, etc.
- Do not attempt to remove stickers, asset tags, serial numbers, etc.

- Chromebooks should NEVER be taken to outside repair or maintenance services; CHS will service Chromebooks through our IT Department.
- Chromebooks should not be loaned to another student or household member, whether on or off of school property.
- Sleeves or cases are at the student's discretion, so long as they are deemed appropriate by school officials.
- Chromebooks must be brought to school daily and charged at home overnight.

Summer Care for Chromebook:

Students are expected to maintain their Chromebooks over the summer. Proper care should include weekly maintenance of powering on the device and bringing it to a full charge. Students are welcome, and in fact encouraged, to use the device during the summer to help maintain optimal functioning of the Chromebook.

No Expectation of Privacy:

Users do not have a legal expectation of privacy in the user's electronic communications or other activities involving District technology resources including, but not limited to, internet usage, email, and network drives. By using the District's network and technology resources, all users are consenting to having their technology usage monitored. All electronic communications and all data stored on the District's technology resources, including files deleted from a user's account, may be intercepted, accessed, monitored or searched by District administrators or their designees at any time. Any such search, access, or interception shall comply with all applicable laws. Users are required to return District technology resources to the District upon demand.

Damage, Loss, or Theft:

If the device is damaged, lost, or stolen, a report must be filed with the school administration within one school day. If the device has been stolen, a police report must be filed within 24 hours of the incident. Documentation of the police report must be submitted to the school office the next school day. If a stolen device is not reported in the aforementioned fashion, it will be considered lost. Students will be financially responsible for the total cost of a lost or carelessly-handled device.

Network Etiquette and Privacy:

Users are expected to abide by generally accepted rules of electronic network etiquette. These general rules include, but are not limited to, the following rules

- Users are prohibited from viewing, accessing, or downloading material that is unlawful, abusive, objectionable, pornographic, or otherwise not allowed by District policy or applicable laws.
- Users are prohibited from accessing restricted resources, defacing technology resources (both physical and electronic defacement), or circumventing any security or access control measures used to protect District resources.
- Users are expected to use appropriate language and are expected to be polite.
- Use of the District's technology or electronic resources to cyber-bully or to create or transmit messages that are abusive, insulting, harassing, bullying or threatening to others is prohibited.
- Users should avoid transmitting confidential information (including individually identifiable information or records about any particular student) through email and must use care to protect against negligent disclosure of such information.
- Users are expected to maintain privacy and confidentiality of sensitive information, just as they would in non-electronic communications. Students should avoid sharing personal information.
- Users may not use the District's technology or electronic resources in such a manner that damages, disrupts, or prohibits the use of the system by others.

Discipline:

A consistently high level of personal responsibility is expected of all users granted access to the Carthage R9 ConnectED resources. The consequences for violations or attempted violations of the District's acceptable use policy may include, but are not limited to, one or more of the following:

- temporary suspension of privileges during investigation
- temporary suspension of device access
- permanent suspension of device access
- disciplinary action up to OSS
- referral to law enforcement agency

Security and Safeguarding Accounts and Passwords:

The District recognizes that security of the network is an extremely high priority and poses challenges for collective and individual users. One fundamental need for acceptable use of the District's electronic resources is respect for, and protection of, password security. Personal passwords may be created to protect students utilizing electronic resources. These passwords shall not be shared with others, nor shall

students or other users use another person's password except in the authorized maintenance and monitoring of the network. The maintenance of strict control of passwords/account codes protects all users from wrongful accusation or misuse of electronic resources or violation of the District policy, state or federal law. All users will be held accountable for the consequences of intentional or negligent disclosure of this information. The passwords provided to each user are intended for the exclusive use of that person. Any problems, which arise from the users sharing his/her password, are the responsibility of the account holder. Any misuse may result in the suspension or revocation of account privileges, as well as other discipline. The use of an account by someone other than the registered holder will be grounds for loss of access privileges to the information system, as well as other appropriate discipline. All users are expected to lock and secure their device when it is left unattended. This includes locking the screen with a password at all times. All users are required to immediately report any abnormality in the system to the designated technology staff member as soon as they observe it.

COMPUTER NETWORK- District Policy 6320

- NO food or drink will be allowed near the computers.
- Computer programs may not be installed on any school computer without permission.
- Before leaving the computer, log out and clean up the workstation.
- DO NOT give anyone else your password or use anyone else's password.
- Use of another student's login and password, with or without permission, is a violation of the technology usage agreement and can result in loss of access to the district network and restriction from the use of personal or school owned devices during the school day.
- No email or broadcast messages may be sent to any group of users without permission.
- No executable program files may be downloaded. Audio and video files must be deleted after fulfillment of the assignment for which they were obtained.
- Students must sign a computer usage agreement to be able to access the network.
- Failure to abide by these guidelines may result in loss of computer privileges during the school day for both personal and school devices.

**Carthage R-9 School District
2021-2022 Network Usage Agreement - Student**

The Carthage R-9 School District is proud to provide equipment and resources enabling students to communicate and collaborate in all ways conducive to educational purposes. Members of administration may review files and communications to maintain system integrity and ensure responsible usage. Users have no expectation of privacy for data either stored on, or transmitted by any district-owned equipment or resources. As the Carthage R-9 School District receives internet services through MOREnet, all users are required to comply with the conditions and requirements set forth in MOREnet's Service Policies (available upon request).

Please read the following carefully:

Students are held responsible for all actions associated with their user account. Prohibited actions include, but are not limited to, the following:

- Sharing user accounts and passwords.
- Deleting, examining, copying, and/or modifying another user's files or resources.
- Using district-owned equipment and/or resources for commercial or business purposes.
- Damaging/disrupting district-owned equipment and/or resources regardless of intent, duration, or time of day.
- Purposely obtaining, creating, viewing, downloading or otherwise gaining access to protected, restricted, or objectionable (as defined by CIPA) materials.
- Downloading, installing, and/or storing content such as audio, video, and gaming-related files not intended for educational use.
- Installation of executable program files without explicit administrative permission
- Committing forgery (including violations of copyrights), obscenity, or harassment, in any context.

Only those students with this document on file are allowed to access district-owned equipment and resources. Students are subject to all school policies as well as the consequences of state and federal laws. Disciplinary penalties are assessed to students who violate this policy and may result in revocation of access to district-owned equipment and resources.

By signing this document, you hereby agree to abide by the above stated terms and agreements, as well as consenting to the use of core and additional services, including G Suite for Education, Campus Learning, Zoom, etc. Please take time to read this document carefully.

Student Signature _____ Date _____

Parent Signature _____ Date _____

Employee-Student Communication Permission Form 2021

Staff members of the Carthage R-9 School District are encouraged to communicate with students for educational purposes using a variety of effective methods, including various forms of electronic communication (email, discussion board, audio/video conference, etc.). When authorized to do so, staff members may use personally owned devices to contact students for the purpose of organizing or facilitating district-sponsored educational or extra-curricular activities.

The permission form is valid for the school year including summer activities – July 1 – June 30

Name of Student:

Name of School:

To facilitate these authorized communications, your student will be asked to provide his or her contact information to staff members to use to communicate with your student. This information includes, but is not limited to, your student’s mobile phone number or school owned e-mail address.

The District’s policies, regulations, procedures and expectations regarding communications at school and during the school day apply to electronic communications for educational purposes, regardless of when those communications occur. Staff communications with students must be professional and appropriate.

Please indicate below your preferences regarding these types of communication.

I **do not give** permission to Carthage R-9 School District staff members to contact my student privately for district-sponsored educational or extra-curricular activities.

I **give permission** to Carthage R-9 School District staff members to contact my student privately for district-sponsored educational or extra-curricular activities.

Printed Student Name _____

Student Signature _____

Printed Parent/Guardian Name _____

Parent/Guardian Signature _____

Date _____

DISTRIBUTION OF NON CURRICULAR PUBLICATIONS BY STUDENTS- District Policy 2170

The district recognizes that student expression regarding a variety of topics may be beneficial to the district's educational mission. Discussion and debate regarding serious issues can engender tolerance for diverse viewpoints. The district, however, has the obligation to ensure that student expression is consistent with the district's educational mission. Accordingly, the district has adopted guidelines to regulate student expression in a manner consistent with the district's educational goals.

COUNSELING AND TESTING-

Each student should thoughtfully consider his own interests, aptitudes, abilities, and ambitions. Faculty members are available to help students think through some of the decisions they must make in planning their high school program. However, the school counselors are the people to whom students will usually look for such help. Students should feel free to arrange such conferences as they are needed or desired by contacting counselors before school or between classes.

The testing program carried on throughout the senior high years gives some measure of overall student achievement and also indicates capacities and aptitudes of individual students. Students must use this information to make their own decisions, but proper counseling and testing will help them make informed decisions.

STUDENT DISCIPLINE /CODE OF CONDUCT- District Policy 2610

Development of good discipline and school safety are among the most important goals of education. Discipline is the development of self-control, character, proper respect and consideration for other people and property. School safety is the responsibility of everyone. Any student, parent or concerned citizen has a responsibility to report to the office or school staff any rumor or information that jeopardizes the safety of anyone associated with the school. Carthage High School participates in the Carthage Behavior Model (CBM) initiatives by teaching school-wide social behavioral expectations.

So that the Carthage School District can maintain the best learning environment possible, the administration and faculty members have the following expectations of our students:

1. Appropriate school behavior: Classroom behavior that assures the right of every student to learn and the right of every teacher to teach. Appropriate out-of-classroom behavior should demonstrate respect for the personal and property rights of other students, faculty, and members of the staff.

2. Arrival at school and to class on time along with adequate preparation for classes.
3. Daily attendance in school and class.
4. Appropriate use and care of school facilities and equipment.
5. Cooperation with school faculty and other staff members.
6. Adherence to appropriate standards of courtesy, decency, and morality.

FINALS EXEMPTION POLICY

In an effort to become more proactive instead of only reactive, the administration and faculty members have established the following incentive program to reward those students who are meeting the expectations of attendance and achievement. This incentive program will reward a student who has perfect attendance in a class by allowing that student to be exempt from the Final Examination.

Implementation for students: Students would be eligible for finals exemption if they met the following criteria:

- Student must complete and submit a Finals Exemption form, signed by parent or guardian. This form must be turned in by the due date and time.
- Student has missed no classes with the exception of
- School-sponsored activity- athletics, competitions, field trips • Death or funeral- program must be presented within 5 days of absence.
- A College Visit- may be exempted dependent upon advance approval through the office AND return of documentation to the assistant principal. Documentation must be visit specific and signed by a college official.
- Freshmen College Visits will not be Finals Exempt.
- Sophomores are allowed only with special permission.
- Court ordered appearances, excluding those which are criminal in nature.
- ISS is not an excused absence in the Final Exemption program.
- Homebound students are not final exempt.
- If a student has four or more tardy absences or tardies in a class per quarter, he/she will NOT be eligible for Finals Exemption in that class.
- Example: 4 tardies 1st Quarter 0 tardies 2nd Quarter Not Exempt in that Class
- 3 tardies 1st Quarter 2 tardies 2nd Quarter Exempt in that Class
- Student must be passing the class with a 70% or above to be exempt from the final. Some classes may have a higher percentage requirement to be exempt. For example some technical courses may need to require an 80% for certification. Exempt students MAY take the final to improve their grade in the class.
- If a student is exempt from the final and chooses to take the final to improve his/her grade, the final grade CANNOT hurt his/her overall grade.
- Students are NOT required to attend a class period on finals day if they are exempt from the final, and they should not be at school during that period.
- Parents can opt to require an exempt student to take a final.

CODE OF CONDUCT

No code can be expected to list each and every offense, which may result in the use of disciplinary action. So that Carthage students may know and understand the disciplinary guidelines for normal school operation, the following activities listed below are prohibited. Any student who engages in any of these activities is subject to disciplinary action, which may range from student conference to parental conference, to loss of course credit, detention, short term suspension to expulsion from school. Punishment may be a combination of the preceding depending on the severity of the offense. When a school suspension is determined to be appropriate for offense committed, the suspension or expulsion policies of the board of education shall be followed. (Reference: District Policies 2660, 2670, 2662, 2663)

The Carthage School District code of conduct applies to any student who is on school property or adjacent to school property. The Carthage School District code of conduct can include off-campus misconduct, which is not school related; if it is prejudicial to good order and discipline in the schools or impairs the morale and good conduct of students. It also applies to students who are in attendance at school or at a school-sponsored activity. The policy applies to students who are riding a bus to and from school or school-sponsored activities. Students are subject to discipline, up to and including expulsion, for misconduct regardless of whether the conduct occurs at a school activity and regardless of when the misconduct occurs where it is reasonably determined that a student's misconduct adversely affects school safety or student welfare. The appropriate law enforcement agency will be notified and/or directly involved in any student offense that falls within their jurisdiction (drugs, alcohol, arson, etc.)

1. **Tardiness-** A student is tardy if not in class and seated when the bell rings. Students will receive one teacher-issued warning per quarter. However, students who are more than five minutes late will be referred to the office. This is considered Tardy Absent. If arriving at school after 8:00, a note from home must be brought to the office. Failure to have a note may result in consequences.
2. **Disorderly or Disruptive School Conduct-** Improper language (verbal or written), gestures, insolence, refusing to comply with stated classroom rules, inciting school disturbances, trespassing, pranks, violations of the dress code, possession of pornography or nuisance items, gambling, or other acts, which disrupt the educational environment of the classroom or of the school.
3. **Malicious Mischief-** Tampering or interfering with school or personal property. Examples: littering, graffiti, tampering with lockers, tagging cars (writing on cars with shoe polish or window chalk).
4. **Malicious Recording / Posting-** The use of a device to create a recording (visual, audio, or text) which could be used to harm another person, posting or sharing of a malicious recording in a public forum (internet).
5. **Inappropriate Display of Affection-** The only appropriate display of affection is holding hands.

6. **Harassment-** Words or conduct that intentionally intimidate or defame another student or school personnel. Any student who believes he/she has been the victim of harassment should report the alleged harassment to the Principal and/or the Assistant Superintendent. (Reference: District Policy 2130)
7. **Reckless or Endangering Behavior-** Conduct which creates substantial risk of physical injury to any other person. Examples: fight promotion, throwing objects, horseplay.
8. **Gambling-** Participating in games of chance for the purpose of exchanging money
9. **Failure Avoidance-** Students are expected to complete all assignments on time. Failure to do so on multiple occasions is considered a discipline issue.
10. **Tuancy-** If after leaving home for school, the student does not attend school, or if he leaves the campus during school hours without permission from the office or if he does not attend a class. Students are also truant if they stay home without a valid reason. Subsequent letters or notes indicating parental approval for these absences cannot be accepted. There will be no authorized skip day. The student will not receive credit for make-up work.
11. **Defiance of Authority/Insubordination/Blatant Disrespect-** Verbal abuse, refusal to obey school rules or to follow instructions of administrators, faculty, or other school personnel.
12. **Theft-** Nonconsensual taking or attempt to take the property of another.
13. **Fighting-** Combatant physical contact between two or more individuals.
14. **Forgery-** Giving false or misleading information, either verbally or in writing, to a school employee.
15. **Scholastic Dishonesty-** Includes, but is not limited to, cheating on test, plagiarism, and collusion.
 - a. **Cheating on a Test** includes:
 - i. Copying from another student's test paper.
 - ii. Using material or devices during a test which is not authorized by the person giving the test.
 - iii. Collaborating with another student during the test without authority.
 - iv. Knowingly using, buying, selling, stealing, transporting, or soliciting in whole or part the contents of an unadministered test.
 - v. Securing copies of the test or answers to the test in advance of the test.
 - b. **Plagiarism** means the appropriation of another's work and the unacknowledged incorporation of that work in one's own written work for credit.
 - c. **Collusion** means the unauthorized collaboration with another person in preparing written work offered for credit.
16. **Tobacco ,Electronic Cigarette, Vape, etc. Possession/Use/Transfer/Distribution-** The possession, transfer, distribution and/or use of tobacco in any form on or adjacent to school property, or any school event held away from school.

17. **Vandalism-** Willful or deliberate destruction or defacement of school or personal property.
18. **Bullying-** aggressive behavior or intentional “harmdoing,” without apparent provocation, carried out by an individual or group of individuals repeatedly and over time within interpersonal relationships characterized by an imbalance of power, with the intent to intimidate or inflict physical, emotional, or mental harm. This behavior can be carried out physically (e.g., hitting, kicking, pushing, choking); verbally (e.g., by calling names, threatening, taunting, malicious teasing, spreading rumors); through written communications (e.g., notes, electronic communications, or social media); or in other ways, such as obscene gestures, or intentional exclusion from a group.
19. **Sexually Inappropriate Behavior-** Unwanted verbal, written or physical conduct of a sexual nature imposed on the basis of sex. (Reference: District Policy 2130)
20. **Assault**
 - a. Assault of a student or staff member- Use of physical force with the intent to do bodily harm.
 - b. Fighting – Physically striking another in a mutual contact as differentiated from an assault.
21. **Weapons/ Weapon Possession/Use/Transfer-** (District Policy and Regulation 2620) A weapon shall be defined as any instrument or device customarily used for attack or defense against another person, including, but not limited to, knives (including pocket knives) guns, instruments of the martial arts, fireworks, incendiary devices, irritants, or objects imitating any of these items, or any other instrument or device used to inflict injury or harm to another person. Possession of any weapon, knife,(including pocket knives), gun, instrument, article (including fireworks and instruments of the martial arts or objects imitating these items that might be injurious to a person or property.)
22. **Alcohol, Drug or Other Dangerous Substance Use/Possession/Under The Influence/Transfer or Distribution-** Transfer, distribution, use or possession, under the influence of illegal drugs, alcohol, controlled substances, paraphernalia, dangerous drugs, substances or their imitators, use of substances or drugs in a manner other than directed or prescribed, on or adjacent to school property or at any school sponsored event.
23. **Arson-** Intentionally causing or attempting to cause a fire or explosion.
24. **Extortion/Coercion/Blackmail-** Obtaining or attempting to obtain money or other objects of value from an unwilling person or forcing an individual to act through the use of force or threat of force.
25. **False Alarms-** Tampering with emergency equipment, setting off false alarms, or making false reports.

EXPLANATION OF DISCIPLINARY RESPONSE PROCEDURES-

Parents will be contacted by phone, letter, or disciplinary referral when the following penalties are assigned. It is our intention that good communication between school and

parents will lead to cooperative efforts to change student misbehavior so the student functions more harmoniously with school rules and personnel. Only actual school days will be counted as days served in I.S.S. or O.S.S. In case school is dismissed due to inclement weather, suspensions will carry over to the next day school is in session.

Ninth Hour

Ninth Hour will be held Monday through Friday from 3:15- 4:00. Students are not to leave campus between 3:10 and 3:15. Students must bring work appropriate for school and remain busy studying for the entire hour. Transportation will not be provided by the school. However, students will have one week in which to complete the Ninth Hour. This will allow students to avoid scheduling conflicts. **PROCRASTINATION IS STRONGLY DISCOURAGED.**

Saturday School

Saturday School will be held from 9:00 A.M. to noon. Students must bring work appropriate for school and remain busy studying or reading. Students may also be required to do additional work assigned for Saturday School. Students who do not complete Saturday School as scheduled will be assigned to in-school suspension.

In-School Suspension (ISS)

Students will be required to report directly to ISS at the beginning of the school day. Students will complete the day, including lunch, in the ISS classroom. This is not considered an absence with the exception of the Final Exemption Program, under the high school's Incentive Policy. Students are required to complete assignments for credit in their regular classes.

Out-of-School Suspension (OSS)- (Reference: District Policy 2610, 2662)

Students will be removed from the regular school setting. They will not be allowed to attend classes, be on school grounds, or attend or participate in any school-sponsored functions while suspended. Students may not receive credit for classwork missed.

Detention and/or In-School Suspension of Students- District Policy 2660

Rules and consequences are established not for the responsible majority, but for the irresponsible few. This chart serves as a guideline for administrative response to unacceptable student behavior, and helps maintain fairness and consistency for all students.

Consequences

Nature of Offense	1st Violation	2nd Violation	3rd Violation	4th Violation	5th Violation
1.Tardiness per Class (Per Quarter)	Teacher Issued Warning	One Ninth Hour	Two Ninth Hours	One Saturday School	I.S.S. Progression
2. a. Disorderly or Disruptive School Conduct b. Malicious Mischief c. Inappropriate Display of Affection d. Reckless/ Endangering Behavior e. Dress Code Violation f. Parking Lot Violation g. Leaving Without Checking Out h. Inappropriate Language/Profanity i. Disrespect	One Ninth Hour	Two Ninth Hours	One Saturday School	I.S.S. Progression	Three Days of I.S.S.
Nature of Offense	1st Violation	2nd Violation	3rd Violation	4th Violation	5th Violation
3.Failure Avoidance	Teacher Issued Warning	One Ninth Hour	Two Ninth Hours	One Saturday School	I.S.S. Progression
4.Violation of Cell Phone Policy	Written Warning	Saturday School	One Day I.S.S.	I.S.S. Progression	I.S.S. Progression
5.Failure to Attend Ninth Hour	Two Ninth Hours	One Day I.S.S.	One Day I.S.S.	One Day I.S.S.	One Day I.S.S.
6.Failure to Attend Saturday School	Three Days I.S.S.	Three Days I.S.S.	Three Days I.S.S.	Three Days I.S.S.	Three Days I.S.S.

<p>7.Truancy (general)</p> <p>a. Less than ½ day</p> <p>b. More than ½ day</p>	<p>a.One Ninth Hour for Each Hour Missed</p> <p>b.One Saturday School for Each Day Missed</p>	<p>I.S.S. Progression</p>		
<p>8.Truancy to Seminar</p>	<p>One Ninth Hour</p>	<p>Two Ninth Hours</p>	<p>Saturday School</p>	<p>I.S.S. Progression</p>
<p>9.</p> <p>a.Defiance of Authority</p> <p>b.Lying/Forgery</p> <p>c.Scholastic Dishonesty</p> <p>d.Tobacco/Vape/E-Cigarette,etc.Violation/Possession</p>	<p>One Saturday School</p>	<p>One Day I.S.S.</p>	<p>I.S.S Progression</p>	
<p>10.Fighting</p>	<p>Three Days O.S.S.</p>	<p>OSS Progression</p>		
<p>11.Non-Sanctioned Group Activity</p>	<p>Three Days I.S.S.</p>	<p>O.S.S. Progression</p>		
<p>12.</p> <p>a. Sexually Inappropriate Behavior</p> <p>b. Ethnic and Prejudicial Slurs</p> <p>c.Sexual Harassment</p> <p>d.Bullying</p> <p>e.Blattant Disrespect</p> <p>f.Threatening or Harassing Another Student</p> <p>g.Malicious Recording and/or Posting</p>	<p>Penalties Will Be Assigned According To Severity Of The Offense</p>			
<p>13.Theft or Vandalism</p>	<p>Restitution Plus Penalties Will Be Assigned According To Severity Of Offense</p>			
<p>14.Assault, Threats, False Alarms (including death threats or threats to use weapons)</p>	<p>O.S.S., Penalties Will Be Assigned According To Severity Of Offense</p>			
<p>15.Tobacco/Vape/Electronic Cigarette, etc. Use</p>	<p>Three Days I.S.S.</p>	<p>I.S.S. Progression</p>		
<p>16. Alcohol/Drugs/CBD Products</p> <p>a.Under the Influence</p> <p>b.Possession or Use at</p>	<p>a.Five Days O.S.S.</p> <p>b.Ten Days</p>	<p>Ten Days O.S.S. With Recommendation For Long-Term Suspension</p>		

School	O.S.S.	
17. Major Offenses which may require a discipline hearing a. Assault or Threats on School Personnel b. Extortion/Coercion/Blackmail c. Alcohol/Drug/Sale/Imitator Sale or Distribution d. Arson		Ten Days O.S.S. with Recommendation for Long-Term Suspension
18.Weapons Provision		Refer to Board Policy and Regulation 2620 as follows:

Regulation 2620 Discipline-Firearms and Weapons in School

Definition of Firearm

The term firearm includes, but is not limited to, such items as:

1. Any item which is a loaded or unloaded weapon, weapon frame, or weapon barrel and which is designed to, or may be readily converted to, expel a projectile by action of an explosive, or
2. Any item which will, or which may be readily converted to, expel a projectile by the action of an explosive or other propellant, and which has a barrel with a bore of at least one-half inch in diameter, or
3. Any explosive, incendiary, or poison gas, such as: bombs, grenades, rockets with propellant charge of greater than four ounces; and other similar devices as recognized under federal law, or
4. Any combination of parts either designed to or intended for use in converting any device into a device as described in paragraphs above.

Definition of Weapons

The term weapon shall mean a "firearm" as defined above, and shall also include the items listed below, which are defined as "weapons" in section 571.010,RSMo.

1. Blackjack
2. Concealable firearm
3. Explosive weapon
4. Firearm
5. Firearm silencer
6. Gas gun
7. Knife
8. Machine gun
9. Brass Knuckles
10. Projectile weapon

11. Rifle
12. Shotgun
13. Spring gun
14. Switchblade knife

Other weapons, including but not limited to:

1. Pepper spray
2. Stun gun
3. Mace spray
4. Any knife, regardless of blade length

Items customarily used, or which can be used, to inflict injury upon another person or property.

Students Who Bring Firearms or Weapons to School

The District will take the following action upon determining that a student has brought a firearm or weapon to school:

1. The District will refer the student to the appropriate criminal justice or juvenile delinquency system, and
2. The District will suspend the student from school for a period of not less than one year (365 days) from the date of the infraction, and may, at its discretion, expel the student from school permanently. This suspension provision may be modified on a case-by-case basis upon recommendation of the District Superintendent if the Superintendent determines that circumstances justify such a modification.
3. The District may, at its discretion, provide a student suspended under this Regulation with educational services in an alternative setting.

Applicability of Regulation to Students with Disabilities

If the student who is determined to be in violation of this Regulation is a student with a disability under the Individuals with Disabilities Education Act, school administrators may assign the student to an alternative education placement, including suspension, for a period of up to forty-five (45) school days and/or take other steps to address the student's misconduct, as permitted by law. In such cases, the District and/or the student's IEP team will follow all procedures required by state and federal law.

Administration reserves the right to increase consequences based on frequency or severity of offense. Acts of violence, assault, sexual assault, possession of a controlled substance or weapon possession will be reported to the proper authorities.

O.S.S. – Out-of -School Suspension I.S.S. – In-School Suspension Reglamento

Student Use of Tobacco, Alcohol, Drugs, and Vapor Products- Policy 2640

Smoking

The Board of Education believes that smoking, the use of any tobacco products; vapor products and substances appearing to be tobacco products are detrimental to the health and well-being of staff and students. Therefore the Board prohibits the use, sale, transfer, or possession of tobacco products, vapor products, and substances appearing to be tobacco products or vapor products, i.e. e-cigarettes, at school and at school activities.

Alcohol and Drug Use

The improper use of controlled substances, alcohol, and substances represented to be such is wrong, harmful, and detrimental to the health and welfare of students and is detrimental to discipline in school. Such conduct, as well as the possession of drug paraphernalia, is prohibited and is subject to disciplinary action as set forth in Regulation 2610.

Pursuant to 29 U.S.C. 705 (20(c)(iv)), a student with a 504 /ADA disability who is currently engaging in illegal use of alcohol or drugs is not considered a student with a disability under those laws and the District may take disciplinary action-to the same extend that disciplinary action is taken against nondisabled students-in relation to that use or possession of alcohol or drugs. In such cases, the due process procedures contained in the Section 504 regulations will not apply to protect those students. This provision does not apply to students who are identified as disabled under the Individuals with Disabilities Education Act. However, school personnel may remove an IDEA disabled student to an interim alternative educational setting for not more than 45 school days without regard to whether that student's behavior is a manifestation of his/her disability where that student knowingly possesses or uses illegal drugs, or sells or solicits the sale of a controlled substance, while at school, on school premises, or at a school function under the District's jurisdiction. "Illegal drug", as it pertains to the discipline of IDEA students, means a controlled substance but does not include a controlled substance that is legally possessed or used under the supervision of a licensed healthcare professional or under any other authority.

The determination of whether or not a student is under the influence of alcohol or a controlled substance is based upon a variety of information including but not limited to, physical appearances, speech patterns, and witnesses' statements. While not required, District administrators may request a student suspected of alcohol use to submit to a Breathalyzer. Conduct that includes possession of or use of alcohol or controlled substances as well as the possession of drug paraphernalia is prohibited and is subject to disciplinary action as set forth in Regulation 2610.

CBD Products

Due to the lack of consistency in labeling related to the potency of many CBD and similar products; due to the lack of research into the long-term effects of these products; and due to the overriding concern for the health and safety of District students, CBD and similar products are prohibited on school premises and at school related activities. Penalties for violations of this policy will be consistent with the penalties for alcohol and drug possession.

STUDENT ACTIVITIES DRUG-TESTING POLICY

A complete copy of the Student Activities Drug-Testing Policy will be made available to all participants before or during the first week of school. At the beginning of each school year all participants and their parents will be required to read the policy, sign, and submit the Student Activities Drug- Testing Consent form to the athletic director's office. New students to the Carthage R-9 School District must submit the signed consent form within one week of enrollment if they are going to participate in an activity during the school year.

All participants will be required to sign and submit the Student Activities Drug-testing Consent Form to the athletic director's office at the beginning of each school year, or as a student enrolls in the Carthage R-9 School District if they are going to participate in an activity during the school year.

Students who do not submit a Student Activities Drug-testing Consent Form prior to the Friday of the first full week of the school year will not be able to participate in activities during the school year.

Purpose and Intent

For the safety, health, and well-being of the students of the Carthage R-9 School District, the district has adopted this policy for the R- 9 students who participate in off-season and in-season extracurricular and co- curricular activities in grades 7-12 including MSHSAA activities, extra- curricular competitions or performances and school clubs.

Students will be selected randomly to submit to a urine-screening test. A positive urine test will not be considered as a positive result. A positive urine test will be sent to a lab for more thorough examination using a gas chromatography/mass spectrometry test. The gas chromatography/mass spectrometry test will include testing for drugs and adulteration of the urine sample. The medical review officer will contact the participant or the parents to identify medications the participant is taking that may reflect a positive test other than the use or consumption of illegal drugs. A parent may request their son or daughter be tested, at their cost, based on behavior changes or suspicion of drug use. Additionally, the school may notice behavior changes or have a suspicion of drug use. In this case the athletic director, principal or assistant principal may call the parent and discuss the possibility of a drug test that is not a random selection. A request by the

school will be paid for by the school and be completed during the random testing day. If a positive reading occurs, the student still will fall under the policy and the consequences will be enforced.

Violations

Any student that tests positive in a drug test under this policy shall be subject to the following restrictions:

First offense: The participant shall be suspended from participation in all in- season activities for eight weeks, beginning from the day of the receipt of the confirmation of the positive test. The first violation during an off-season will result in an eight-week suspension to commence the first date a game can be played (MSHSAA Handbook) or during the next competitive activity. Upon completion of a substance abuse evaluation, written documentation of enrollment and regular attendance in a certified Employee Assistance Program or Substance Abuse Professional care, a follow-up drug test with a negative result, the suspension may be reduced to four weeks.

Second offense: The participant will be suspended from participation in all in- season or off-season activities for three hundred sixty-five calendar days. The participant must provide a negative drug test from the district's drug-testing program at the participant's cost before returning to participation in activities and will be subjected to periodic testing for one year after return to participation in activities. The participant will pay the cost for up to four of the periodic testing.

Refusal to submit to drug testing or attempting to alter a drug test

If a participant refuses to submit to a drug test authorized under this policy or requests removal from the drug-testing pool, flees during drug testing or attempts to alter a test, the participant will be ineligible to participate in any activities for 365 calendar days.

Consequences for Alcohol and Drug Activity Policies

(All consequences are cumulative 9th through 12th grades)

1. **First Offense** - 8 weeks suspension from all activities/4 weeks suspension from all activities if counseling program is completed with a negative drug test
2. **Second Offense** - 365-day suspension from all activities
3. **Third Offense** - Removal from all activities for remainder of high school career.

CITIZENSHIP POLICY District Policy 2615

An updated version of this policy is available on the Carthage R-9 school district website. <https://www.carthagetigers.org/boardofeducation>

Any questions regarding the Citizenship Policy should be directed to the Activities and Athletic Director's office.

TRANSPORTATION

Students are required to ride to and from contests on transportation provided by the Carthage R-9 School District. The limited exceptions to this policy may only be made by prior approval of the coach/sponsor and will allow the student to ride home with his/her parent only. Written permission must be provided to the coach, by the parent, before the student is released. The principal must approve any non-routine transportation deviations.

M.S.H.S.A.A.

Students have the responsibility to follow all rules of the M.S.H.S.A.A., the Carthage R-9 School District and the coach/sponsor. Parents have an obligation to ensure that their children follow all rules of the M.S.H.S.A.A., the Carthage R-9 School District and the coach/sponsor. <http://www.mshsaa.org>

*Note: Students participating in state music or speech and drama contests must be enrolled in an appropriate class.

CARTHAGE R-9 HIGH SCHOOL CITIZENSHIP POLICY FOR A+

FINANCIAL INCENTIVES

In order to qualify for tuition incentives under the A+ School program, a student must maintain standards indicative of good citizenship while at school and in the community. Students who represent a school in activities must be creditable citizens and judged so by the proper school authority certifying a list of students for competition or involvement in programs. Those students whose character or conduct is such as to reflect discredit upon themselves or their schools are not considered "creditable citizens". Conduct shall be satisfactory in accord with the standards of good discipline. Violations will be reviewed by the designated committee each semester using the following guidelines:

- Incidents of drug/alcohol use or possession.
- Disrespect for authority, school and community property, and fellow students.
- Out-of-school suspensions are serious in nature and will result in a review of the student's status.
- Upon review of each individual case, the principal and committee will respond in one of two ways:
- Placing that student on probation for the next semester with the expectation that there would be no more referrals.
- Remove the student from the A+ Tuition Incentive Program Parents will be notified of the review committee's decision. An appeal may be made to the A+ Office on the Appeal of Citizenship Certification Form.

NATIONAL HONOR SOCIETY

The following standards and procedures will be used by the Carthage chapter to select its members: Students are selected for membership on the basis of their scholarship, character, and service to their schools according to standards and procedures established by the individual schools.

The National Honor Society sponsor provides the faculty selection committee a list of the cumulative grade points of all the juniors and seniors. Any junior or senior who was enrolled that semester and who achieved a cumulative average of B (3.5) or better is eligible to be considered for membership. The selection committee then will call a faculty meeting to invite the teachers to make recommendations. The standards and procedures are explained to the teachers, and they are given nominating ballots to be turned in later. The ballots are an objective rating sheet which assigns points to each quality desired in the candidate. The 100-point rating is allocated as follows: up to 30 points for scholarship, 25 points for character, 25 for leadership and 20 points for service.

Eligible students will have the opportunity to complete a survey listing their leadership positions and involvement in community service. Teachers fill out the rating sheets only on those students with whom they have come in contact through classes, sports clubs and school activities. They may recommend as many or as few students as they wish. The recommendations are confidential, intended only for the selection committee. All teachers who have current assignments to work with sophomores, juniors or seniors will receive ballots.

The recommendations are returned to the selection committee which makes the final selection based on the following:

1. A student must be given a rating of 85 or above by at least five teachers to receive final consideration. Faculty nominations should represent a diversity of student involvement.
2. A student who has more than five recommendations must receive an average rating of 85 or above for final consideration. Students who receive an overall rating of 85 or above on at least five recommendations will automatically be voted upon by the selection committee. Candidates receiving a majority vote will be inducted into the chapter. The students will be notified of their selection by letter and asked to attend the next meeting of NHS. They must be present at the induction ceremony to become a member. Students who receive an average rating of 85 or above on at least four recommendations may be reviewed for a vote if the committee so desires. The request for a review must be made in writing to the chairman of the committee.

NOTE: National Honor Society is the only group that will be recognized by the wearing of cords at graduation.

ACADEMIC LETTER

Letter is awarded in the annual awards assembly to every student who earns a grade point average which places the student in the upper 5% of the class (first semester grades will determine eligibility). After qualifying once, the student will receive a bar for each successive year of qualification.

SCHOLARSHIPS

Seniors will have access to information regarding local, state and national scholarships throughout the school year. A local scholarship book/listing will be made available to seniors at the end of 1st semester or beginning of 2nd semester. Students and parents can access information regarding state and national scholarships through the CHS webpage and in the Counselors' Office. Please check with the counselors concerning other scholarships that become available during the course of the school year.

SCHOOL SPONSORED DANCES

Carthage High School sponsors several dances during the school year. The dances are age appropriate events held for the social and educational value of the students of Carthage High School. Out-of- school dates may attend as guests and are admitted to the dances provided they have completed the Visitor Permission Form and been approved by school administration prior to the date of the dance. The following will not be allowed: students from the Junior High or younger, dates who have dropped out of high school.

PROM

Prom is a formal event organized by the Junior Class in honor of the Senior Class. Only juniors and seniors and their dates may attend the event. Tickets for out of school dates must be purchased in advance and must be pre- approved by the high school administration by the last day of ticket sales. Tickets are non-transferable. Freshmen and sophomores will be allowed to attend only as the date of a Carthage High School junior or senior. An out of town date must be approved by both CHS administration and the school where the date is currently attending. Responsibility of getting this approval is upon the students. Only Carthage High School juniors and seniors will be allowed to purchase tickets at the door. Tickets may not be purchased for out of school dates or underclassmen at the door. Formal, appropriate attire is required. Students may not wear jeans or casual clothing. Accessories including hats and caps must be part of the ensemble. Parents are invited to enter Prom for coronation only.

ACTIVITIES- District Policy 2920

Because extracurricular activities demand time and energy, the number in which a student participates may be limited. Those students who are doing unsatisfactory work at any time may be denied participation in certain activities. If a student's loss of credit

due to attendance causes him/her to drop below MSHSAA's eligibility requirement he/she is ineligible for the remainder of the semester and ineligible for the following semester. The Carthage secondary schools are members of the Missouri State High School Activities Association and are guided by the regulations adopted by that organization. The rules of eligibility, limitations on participation, length and number of trips and other elements of participation are determined in a large measure by its regulations.

The program of activities in the Carthage secondary schools has been developed over a period of time to serve the needs and interests of our students, within the capabilities of our faculty, facilities and other factors. Through the Carthage schools, the opportunities to participate in various extracurricular activities are open to all students. In some, as in sports, a certain grade level is required. There are other similar requirements that must be met by all students participating in a given activity. The limitations of faculty and/or facilities may restrict the number of participants. To maintain consistency, MSHSAA policies will be followed for inter-, intra, and co-curricular activities. The following activities are available in the Carthage Senior High at the present time. This list may change from year to year in order to meet the needs and interests of students.

AMERICAN SIGN LANGUAGE

Open to anyone who wants to learn American Sign Language. We will also learn the basics of Deaf Culture. ASL Club has weekly meetings after school on Wednesday, as well as two seminar meetings every month. Must meet attendance requirements to attend the two annual field trips to the Deaf Picnic in Springfield.

ARCHERY CLUB

The mission of archery club is to promote the teaching of target archery as a part of the in-school curriculum to improve educational performance of students and encourage their participation in the shooting sports.

ART CLUB

The club is open to all students enrolled in art and others who have an interest in art.

AUTHORS ANONYMOUS

A club for anyone who is interested in creative writing. The purposes of the club are collaboration to improve creative writing skills and the study of various styles of writing.

CHEERLEADERS

Cheerleaders are selected by a committee of the faculty and a judging panel. They must maintain a "C" average and possess qualities of leadership, maturity, enthusiasm and good behavior, both in and out of school.

CLASS OFFICERS

Officers for each class are elected by a vote of the class. Any class member in good standing is eligible to be elected to an office.

CLEF HANGERS

A music theory club to provide members with the opportunity to develop a deeper understanding of music theory through listening, studying, and composing music.

DANCE TEAM/THE CARTHAGE ROYAL TIGERETTES

The Carthage dance team is chosen through a try-out process during the spring. The dance team provides halftime entertainment for CHS home football and basketball games. The team attends camp during the summer and practices throughout the week during the fall and winter. During the winter season the team also competes at local, regional, and state high school dance team competitions.

DUMBLEDORE'S ARMY

Dumbledore's Army is a book club for Harry Potter lovers. The only requirement is that you must have read at least one HP book.

FBLA/DECA

A student must be enrolled in or have completed a business or marketing course to become a member of FBLA (Future Business Leaders of America)/DECA (Distributive Education Clubs of America). Students spend time on activities that promote personal development, leadership skills, community service, and fun!

FELLOWSHIP OF CHRISTIAN ATHLETES/TIGERS FOR CHRIST

A group that focuses on serving by equipping, empowering and encouraging people to make a difference for Christ. FCA encourages and supports integrity, service, teamwork and excellence. All students are invited to attend.

FCCLA

This club is open to anyone who has ever taken a F.A.C.S. (Family and Consumer Science) Class from 7-12 grades. The focus is on improving leadership and decision making skills through community service projects and activities.

FFA

An organization of students enrolled in agriculture education.

FRENCH CLUB

French Club is dedicated to promoting the study of French and Francophone language and culture at Carthage High School. Any student with interest in French is welcome to join.

INTERACT CLUB

Interact brings together students to develop leadership skills while discovering the power of Service Above Self.

LINK CREW

Link Crew is a high school transition program that welcomes freshmen and makes them feel comfortable throughout the first year of their high school experience. Built on the belief that students can help students succeed, Link Crew trains members of the junior and senior classes to be Link Leaders. These Link Leaders are motivators, leaders and

teachers who help guide freshmen to discover what it takes to be successful during the transition to high school and help to facilitate success.

MATHEMATICS CLUB

Membership is open to interested mathematics students who have superior mathematical background.

P.E.A.C.E.

P.E.A.C.E. stands for People Everywhere Are Created Equal. We are an acceptance alliance, focusing on promoting tolerance at CHS.

PROJECT LIT

A school book club open to everyone and anyone built around contemporary and diverse, culturally relevant texts, bringing together students, teachers, and other members of the CHS team to create a community of readers and thinkers enjoying a shared literary experience. #CarthageReads

SCIENCE CLUB

Membership is open to any student interested in science/technologies. Activities include field trips, competitions, and other events dependent on student interest.

SKILLS USA

Composed of members who are enrolled in Carpentry, Computer Technology, Drafting, Health Sciences, Machine Technology, Public Safety, and PLTW Robotics & Automation. SkillsUSA is a partnership of students, teachers, and industry working together to ensure America has a skilled workforce.

STUDENT COUNCIL

The purpose of the Student Council is to develop student initiative and leadership, to stimulate school spirit, to encourage cooperation, to promote a wholesome interest in school activities and maintain standards of good citizenship among students.

THESPIANS

This is a speech and dramatics honor society. Membership is won by earning points for participation in speech and dramatic activities other than debate.

YOUNG DEMOCRATS

The organization aims to promote civic awareness and involvement among Carthage High School students.

YOUNG REPUBLICANS

The organization aims to promote civic awareness and involvement among Carthage High School students.

APPENDIX

Below is a list of important policies of the Carthage R-9 School District. Complete policies may be found on the Carthage R-9 School District website:

<http://moconed.com/district/CarthageRIX/district.php>

Bullying, Board Policy 2655
Nondiscrimination, Board Policy 1310, 2100
School District Goals and Objectives, Board Policy 0220
Statement of Objectives, Board Policy 0220
Student Rights and Responsibilities, Board Policy 1610
School Admissions, Board Policy 2210
Student Dismissal Precautions, Board Policy 2663
Student Suspension and Expulsion, Board Policy 2662-2663 Discipline of Students with Disabilities, Board Policy 2672
Philosophy of Extracurricular Activities, Board Policy 2920
Student Discipline, Board Policy 2670
Discipline Reporting and Records, Board Policy 2610
Safe and Drug Free Schools and Community 4870
Prohibition Against Sexual Harassment and Retaliation under Title IX 1301
Equal Education Opportunity/504 Procedural Safeguards 2110
Student Allergy Prevention and Response 2875
English Language Learners 6180
Participation by Non-Traditional Students 2921
Communicable Diseases-Student, Board Policy 2860
Sexual Harassment of Students, Board Policy 2130
Special Education, Free and Appropriate Education, and Individuals with Disabilities Act, (Contact Director of Special Services in the office of the superintendent) 6250
Notification of Rights Under The Family Education Rights and Privacy Act (FERPA) (Contact Assistant Superintendent)
Civil Rights and Grievance Procedures (Contact Assistant Superintendent)
Department of Elementary and Secondary Education standard Complaint Resolution Procedure, (Contact Assistant Superintendent)

Este manual ha sido desarrollado por el personal de la Escuela Secundaria de Carthage y aprobado por la Junta de Educación R-9 de Carthage como un servicio especial a los estudiantes y sus padres. Incluye información general sobre las pólizas y procedimientos relacionados con los estudiantes de la escuela. Los honores y premios disponibles para los estudiantes se describen junto con una breve declaración sobre los métodos por los cuales estos honores y premios se hacen o pueden ser ganados. Se enumeran las actividades de la escuela y se señalan los requisitos de participación para las diversas actividades. Esperamos que este manual sea considerado valioso para los dos padres y estudiantes durante el crecimiento educacional y desarrollo en la escuela de Carthage.

Dr. Mark Baker
Superintendente

Mr. Gregg Wolf
Asistente Superintendente
de Negocios

Mr. Matt Huntley
Asistente Superintendente
de Instrucción

Dr. Holley Goodnight
Directora del Centro Técnico

Mr. Gage Tiller
Asistente Director del Centro Técnico

Mrs. Angela Holman
Director de la Secundaria

Dr. Sam Rogers
Asistente Director

Mr. Dustin Perkins
Asistente Director

Mr. Jared Patrick
Asistente Director

Mr. Flint Whitehead
Asistente Director

School Website/Sitio de Web: <https://hs.carthagetigers.org/>

District Website/Sitio de Web de Distrito: <https://www.carthagetigers.org/>

District Policies/Pólizas del Distrito: <http://moconed.com/district/CarthageRIX/district.php>

Manual Revisado Primavera 2021

DECLARACIÓN/ VISIÓN DE LA MISIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR

Declaración de la Visión

La visión del Distrito de Carthage R-IX es proporcionar experiencias educativas que empoderan a todos los estudiantes a ser aprendices de por vida y en ciudadanos productivos, informados, ciudadanos responsables que puedan enfrentar los desafíos de una sociedad global que cambia rápidamente.

Declaración de Misión

Nosotros Creemos que el enfoque del proceso educacional debe estar en el aprendizaje de los estudiantes y elevar las expectativas y los estándares de rendimiento para todos los estudiantes.

Nosotros Creemos que nuestro currículo e instrucción debe darle a los estudiantes la oportunidad de llegar a su máximo potencial y metas personales, proveer por sus diferencias e intereses individuales, y guiarlos en seleccionar un propósito educacional y opciones de carreras.

Nosotros Creemos que la tecnología es imperativa para la preparación de aprendices de por vida así como los estudiantes se transaccionan a la sociedad global.

Nosotros Creemos que nuestro Distrito debe proporcionar un excelente, facultad profesional, administración y soporte de los empleados que utilizarán recursos de la comunidad para llenar la visión.

Nosotros Creemos que el Distrito comparte la contabilidad de una educación comprensiva con los estudiantes, padres, y la comunidad para perseguir una excelente educación.

Nosotros Creemos que el Distrito debe proporcionar instalaciones modernas, bien mantenidas, y diseñadas para mejorar el proceso educacional.

VISION Y MISION DE CARTHAGE HIGH SCHOOL

La visión de la Escuela Carthage High es promover aprendizaje permanente a través de la académica, involucramiento de la sociedad y actividades extracurriculares.

VISION

Carthage High School, en cooperación con los estudiantes, empleados, y comunidad trabajan para satisfacer las diversas necesidades y para promover persistencia hacia la graduación.

CLASIFICACIÓN

La Escuela Carthage High está completamente acreditada y ha llegado a los altos estándares puestos por el Estado de Missouri del Departamento de Educación.

Colores de la Escuela

Blanco y Azul

VAMOS TIGRES

Vamos Tigres, Vamos Tigres! Peleemos por el Azul y Blanco. Peleen, Peleen Tigre-
Peleen Tigres, Peleen por Carthage High!

Por el Azul - Estamos con ustedes - Enseña tu Verdadero Honor;
Por el Blanco - con todo su ser, enseñen sus garras y peleen. Ra Ra Ra

Vamos Tigres, Vamos, Tigres! Peleen por el Azul y Blanco. Peleen, Peleen, Peleen!
Vamos Tigres, Peleen por Carthage High!
Vamos Tigres, Vamos!

HISTORIA

El primer edificio de las escuelas públicas en Carthage fue construido en 1869. Estaba ubicado en el lado Oeste de la plaza pública, al lado del Antiguo edificio del Banco de Carthage. Aunque la Guerra Civil causó que los ingresos por operaciones de la ciudad y escuela fueran escasos, se construyó un nuevo edificio escolar en el sitio de 714 Main Street en 1870. Dos años más tarde se organizó la escuela secundaria; y en 1878, la primera escuela se graduó. Hubo siete estudiantes en la primera clase de graduaron y solo cincuenta y cinco estudiantes se inscribieron en la escuela secundaria.

El siguiente edificio de la escuela secundaria fue construido en 1904 en la 714 Main Street también. En 1952 se completó una nueva edición que contenía aulas muy necesarias y un gimnasio-auditorio. En 1956 la parte antigua del edificio fue completamente renovada. Esto incluyó escaleras nuevas, suelos de baldosas, techos de azulejos acústicos y mejor iluminación. En 1957 se amplió el taller de agricultura y se construyó una sala de música sobre el taller.

En 1965 se construyó un edificio de oficios vocacionales en la Sexta y River. Esto albergaba un taller de mecánica automoviles, un taller de carpintería, y un taller de reparacion de radio y televisión. En 1966 se añadió una adición de siete clases en la parte superior. En 1973 propiedad al este de la escuela secundaria fue comprado para aulas de arte y C.O.E. El aula norte de este anexo fue remodelada en 1974 para el programa de educación especial. En 1974 se completó una adición al edificio de oficios. Esta edición incluyó un taller de máquinas, aula C.O.E., aula de negocios, aula de mecánica de automóviles y carpintería, y oficinas de apoyo para la educación técnica.

Durante los años escolares de 1978-79 se agregaron dos edificios a las instalaciones de la escuela secundaria. Se completó un edificio de agricultura vacacionando en la escuela técnica. La propiedad de Safeway, comprada al oeste de la escuela secundaria, fue remodelada para servir como una adición a educación física y los programas deportivos. Durante los años escolares 1986-87, los pasillos del norte de la segunda, tercera, y cuarto piso fueron renovados para dar cabida a una nueva librería, ocho nuevas aulas, un laboratorio de computación y espacio de oficina. En el otoño de 1987, la construcción se completó en el nuevo auditorio superior en la parte norte del edificio. En el verano 1998 se instaló un nuevo sistema de calefacción y refrigeración de climatización.

El crecimiento de la planta física ha ido acompañado de un crecimiento aún mayor en el currículo. Los cambios curriculares y las adiciones, así como los procedimientos modificados, han seguido el ritmo de las necesidades cambiantes de la comunidad atendida por la escuela. Aproximadamente ciento noventa y cinco unidades de crédito se ofrecen en los grados 9-12. La amplitud del plan de estudios ofrece a los estudiantes la oportunidad de prepararse para la entrada de cualquier universidad o universidades, escuelas técnicas o la fuerza laboral.

En 1958-2009, la escuela secundaria ha operado como dos unidades separadas, un máximo de tres años en la escuela Junior High y un máximo de tres años en la escuela secundaria. . En Marzo del 2009, después de mucha cooperación entre el distrito escolar y la comunidad de Carthage, la actual escuela secundaria en la 2600 South River finalmente fue completa y abierta. Esto ha cambiado la organización de la escuela en Carthage para siempre. Ahora, Kinder hasta cuarto grado estarán en las escuelas primarias. La nueva escuela Middle está establecida y habitada por los de quinto y sexto grado. El edificio viejo de la high school en la calle Main es casa de los Junio que son los de séptimo y octavo grado.

AVISO PUBLICO

Todas las agencias públicas responsables se les solicitan localizar, evaluar, e identificar niños con incapacidades que se encuentren bajo la jurisdicción de la agencia, sin importar la seriedad de la incapacidad, incluyendo niños que asisten a escuelas privadas, niños nómadas, tales como migrantes y niños sin hogar, y niños que se tenga la sospecha de alguna incapacidad y que tengan necesidad de educación especial aunque estén avanzando de grado a grado. El Distrito Escolar de Carthage R-IX asegura que proporcionará una educación gratuita y apropiada (FAPE) a todos los niños que la necesiten entre las edades 3 y 21 bajo su jurisdicción. Incapacidades incluyen, autismo, sordera/ceguera, desórdenes emocionales, impedimento auditivo y sordera, retardo mental, incapacidades múltiples, impedimento ortopédico, otros impedimentos de salud, incapacidades de aprendizaje específicas, lenguaje o impedimento de expresión oral, lesión cerebral traumática, impedimento visual/ceguera y niños con retardo de desarrollo. El Distrito Escolar de Carthage R-IX asegura que proporcionará información y servicios de referencia necesarios para ayudar al Estado en la implementación de servicios de intervención a tiempo para infantes y niños pequeños que califiquen para el Programa de Missouri de Primeros Pasos.

El Distrito Escolar de Carthage R-IX asegura que la información personal recopilada, usada o existente en la agencia para los propósitos de identificación, evaluación, colocación o suministro de FAPE de niños con incapacidades puede ser inspeccionada y/o revisadas por los padres/tutores. Padres/tutores pueden solicitar el registro educacional si el padre/tutor cree que el registro es inadecuado, mal interpretado, o viola la privacidad u otros derechos del niño. Los padres tienen el derecho de presentar denuncias (quejas) con el Departamento de Educación de los Estados Unidos o al Departamento de Missouri de Educación Primaria y Secundaria con referencia a dichas fallas por el distrito de cumplir con los requisitos de los Derechos Familiares de Educación y Artículo de Privacidad (FERPA).

El Distrito Escolar de Carthage R-IX ha desarrollado un Plan Local de Cumplimiento para la implementación de los Reglamentos Estatales para los Individuos con Incapacidad de Educación Artículo (IDEA). Este plan contiene las reglas y políticas de la agencia con referencia al almacenamiento y divulgación a terceros, retención y destrucción de información personal identificable y la garantía de la agencia que los servicios son proporcionados en cumplimiento con El Artículo General de Educación (GEPA). Este plan puede ser revisado en las Oficinas Administrativas del Distrito Escolar de Carthage R-IX, Calle 710 Lyon, de Lunes a Viernes, de 8:00 de la mañana a 4:00 de la tarde.

Este aviso será proporcionado en el idioma según proceda.

Publicado: 16 de agosto de 201

FERPA - DERECHOS DE NOTIFICACION MODELO PARA PRIMARIA Y SECUNDARIA

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA, por sus hijos) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son: El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días que la Escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario de la escuela hará arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible del momento y lugar donde los registros pueden ser inspeccionados. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible creen que son inexactos o engañosos. Los padres o estudiantes elegibles pueden pedir a la escuela que modifique un registro que creen que es inexacto o engañoso. Deben escribir al director de la escuela, identificando claramente la parte del registro que quieren cambiar y especificar porqué es inexacta o engañosa. Si la escuela decide no modificar el registro según lo solicitado por el padre o estudiante, la escuela notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y les informará de sus derechos a una audiencia. El derecho a dar su consentimiento a las divulgaciones de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos, Un funcionario de la escuela es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de yapo (incluyendo personal de salud o médico y personal de la unidad

de aplicación de la ley); una persona que sirve en el Consejo Escolar; una persona o empresa con la que la escuela ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante sirviendo en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o ayudando a otro funcionario de la escuela en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente educativo sin consentimiento de los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse. (NOTA: FERPA requiere que un distrito escolar haga un intento razonable de notificar a los padres o estudiantes de la solicitud de registros a menos que indique en su notificación anual que tiene la intención de reenviar registros a petición.)

El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre supuestos incumplimientos por parte de la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que Administra FERPA son:

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

PPRA - Notificación modelo de derechos en el marco de la enmienda de protección de los derechos de los alumnos

PPRA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a nuestra realización de encuestas, recopilación y uso de información con fines de marketing, y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

Consentimiento antes de que los estudiantes estén obligados a someterse a una encuesta que se refiere a una o más de las siguientes áreas protegidas ("Encuesta de información protegida") si la encuesta es financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED) Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o padre del estudiante; Problemas mentales o psicológicos de la familia del estudiante o estudiante; Comportamiento o actitudes sexuales;

Comportamiento ilegal, antisocial, auto inculpatario o degradante; Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares estrechas; Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;

Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o los padres; o Ingresos, aparte de lo requerido por la ley para determinar la elegibilidad del programa Recibir aviso y la oportunidad de optar por un estudiante fuera de
Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación; Cualquier examen físico o examen físico no invasivo y no de emergencia

requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y no es necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto para exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o examen físico permitido o requerido bajo la ley estatal; y

Actividades relacionadas con la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de estudiantes para marketing o para vender o distribuir la información a otros. Inspeccionar, previa solicitud y antes de la administración o utilizar encuestas de información protegida de los estudiantes;

Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores; y material didáctico utilizado como parte del currículo educativo. Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años o es un menor emancipado bajo la ley estatal.

El Distrito Escolar R-9 de Cartago ha adoptado pólizas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como disposiciones para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal con fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. El Distrito Escolar R-9 de Cartago notificará directamente a los padres de familia estas políticas al menos anualmente al inicio de cada año escolar y después de cualquier cambio sustantivo. El Distrito Escolar R-9 de Cartago también notificará directamente, por ejemplo a través del Correo o correo electrónico de los Estados Unidos, a los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación y proporcionarán una oportunidad para que el padre opte por su hijo sin participación de la actividad o encuesta específica. El Distrito Escolar R-9 de Carthage hará esta notificación a los padres de familia al inicio del año escolar si el Distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después del inicio del año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades y encuestas planificadas que se enumeran a continuación y se les brindará la oportunidad de excluir a su hijo de dichas actividades y encuestas. A los padres también se les brindará la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación se muestra una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas bajo este requisito: recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución. Administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada total o parcialmente por ED. Cualquier examen físico no invasivo o de emergencia como se describió anteriormente.

Los padres que creen que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja con: Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue SW
Washington, DC

MO HealthNet Para Niños

El programa Federal de Seguro Médico para Niños (CHIP), parte del programa MO HealthNet para Niños no asegurados de familias de bajos ingresos que no tienen acceso a un seguro médico asequible. Para calificar a este programa de beneficios, usted debe ser residente de Missouri, menor de 19 años de edad o ser un cuidador principal con un niño menor de 19 años, no cubierto por el seguro de salud (incluyendo, Medicaid), y un ciudadano, extranjero legal, o residente permanente de los Estados Unidos. Por favor visite <http://www.dss.mo.gov/mhk/appl.htm> para aplicar.

VIVIENDA TRANSICIONAL/ESTUDIANTES SIN HOGAR - Vea Póliza 2260

A los efectos de las pólizas y regulaciones de la Junta, los estudiantes sin hogar incluyen estudiantes menores de 21 años que carecen de residencia nocturna fija, regular y adecuada e incluyen estudiantes que:

1. Están compartiendo vivienda con otras personas debido a pérdida de vivienda; dificultades económicas; o una razón similar; viviendo en un hoteles, moteles, o en un lugar de acampar debido a falta de alojamientos; viviendo en refugios de vivienda o de transición; o son abandonados en hospitales;
2. Tener una residencia nocturna primaria que sea un lugar público o privado no diseñado, o normalmente utilizado como, un alojamiento para dormir regular para los humanos;
3. Viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, autobús o estaciones de trenes, o ajustes similares; y
4. Es un niño migratorio o un joven que califica como sin un hogar porque están viviendo en unas circunstancias descrita anteriormente.

La Consejería de Educación se compromete a proporcionar acceso igualitario a todos los alumnos sin hogar elegibles educación apropiada de la misma manera que se proporciona a otros estudiantes del Distrito. En la realización de este compromiso, el Distrito identificará y evaluará las necesidades de los estudiantes sin hogar del distrito; prevén la colocación de sus estudiantes sin hogar en la escuela del hogar. El Superintendente revisará todas las pólizas del Distrito; y nombrará un enlace para personas sin barreras a la inscripción de estudiantes sin hogar. Se prestará especial atención a las pólizas relativas a transporte, inmunización, residencia, certificado de nacimiento, registros escolares y tutela.

Si se necesita información adicional, llame a la oficina de administración al 417-359-700 y solicite el coordinador de este programa.

APRENDIZ DE LENGUAJE INGLÉS (ELL) - Póliza 6180

La junta de Educación se compromete a identificar y evaluar las necesidades educativas de los estudiantes cuyo idioma nativo o hogar es distinto del inglés. Una vez identificados, el Distrito proporcionará los programas apropiados para abordar las necesidades de estos estudiantes. Los estudiantes con derecho a consideraciones bajo esta póliza incluyen:

1. Minoría Lingüística (LM) - estudiantes que provienen de un fondo donde el inglés no es el primer idioma del estudiante, o donde el idioma principal del hogar no es inglés o ambos.

2. Limitado Dominio de Inglés (LEP) - Estudiantes cuyas habilidades en inglés son insuficientes para conducir al éxito en una aula solo de inglés.

El distrito también tomará medidas para asegurar en la máxima medida posible que los intereses del estudiante de ELL se incluyan en el desarrollo e implementación de los programas y servicios del Distrito que ofrece el Distrito hacia y para su cuerpo estudiantil.

El personal escolar que inscribe a los estudiantes de ELL está capacitado en el proceso de identificación, evaluación, y presentación de servicio a estos estudiantes.

Para garantizar que los padres/tutores sean notificados adecuadamente del programa ELL, todos los estudiantes nuevos e inscritos deberán recibir la Encuesta de Idioma del Hogar del Estudiante (Formulario 6180). El formulario será completado y devuelto a la escuela por los padres/tutores si sienten que su hijo puede necesitar tales servicios.

Cuando el Distrito tenga o pueda tener en el futuro un bajo número de estudiantes de ELL, el Distrito puede contratar con un distrito vecino para servicios hasta que un maestro calificado de ELL sea empleado. Sin embargo, si el Distrito atiende a veinte (20) o más estudiantes de ELL, el Distrito empleará a un maestro de ESOL certificado a tiempo completo.

La junta designada al Director de Programas Lingüísticos para que se desempeñará como implementador de ELL del Distrito.

ADMINISTRACIÓN GENERAL

Igualdad de Oportunidades

Derechos Civiles, Título IX, Sección 504 Aviso - Formulario 1310 El Distrito asegura que complica con:

1. Título VI de la Ley De Derechos Civiles de 1964, en su forma enmendada, 42 U.S.C. 2000d et. seq., que prohíbe la discriminación por motivos de raza, color u origen nacional en programas y actividades que reciben asistencia financiera general.
2. Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504), en su forma enmendada, 29 U.S.C. 794, que prohíbe la discriminación por motivos de discapacidad en programas y actividades que reciben asistencia financiera federal.
3. Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (Título IX), en su forma enmendada, 20 U.S.C. 1681 y siguientes, que prohíbe la discriminación por razón de sexo en programas educativos y actividades que reciben asistencia financiera federal. Las disposiciones del Título IX se aplican a los estudiantes en lo que respecta a las oportunidades educativas y la libertad contra el acoso, a los empleados en lo que respecta a las oportunidades de empleo y la libertad de acoso, y a las personas con las que la Junta hace negocios.

4. La Ley de Discriminación por Edad de 1975, modificada en 42 U.S.C. 6101 y siguientes, que prohíbe la discriminación por razón de edad en programas o actividades que reciben asistencia financiera federal.
5. Todas las regulaciones, directrices y normas legalmente establecidas bajo los estatutos anteriormente por el Departamento de Educación de los Estados Unidos.

El Distrito designa al Superintendente Adjunto de Negocios, 710 Lyon Street, Carthage, MO, número telefónico 417-359-7000, como Oficial de Cumplimiento para coordinar los esfuerzos del Distrito Escolar R-IV de Carthage para cumplir con las regulaciones que implementan los siguientes estatutos: Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas educativas de 1972, y la Ley de Discriminación por Edad de 1975. El Distrito designa al Director de Servicios Especiales, 710 Lyon Street, Carthage, Missouri, número telefónico 417-359-7000, como Oficial de Cumplimientos para coordinar los siguientes estatutos; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Las responsabilidades de los Oficiales de Cumplimiento se describen en el Reglamento 1310.

Es la Póliza del Distrito procesar todas las quejas de manera justa y expedita, con la intención de resolverlas de manera mutuamente agradable. El Reglamento 1310 establece mecanismos para la resolución de quejas/reclamaciones por parte de empleados, mecenas y/o estudiantes relacionados con la discriminación en virtud de la Sección 504 y el Título IX.

Esta póliza y el reglamento correspondiente no se refieren a la identificación, evaluación o colocación de estudiantes en virtud de la Sección 504. Los temas de identificación, evaluación y colocación de los estudiantes bajo la Sección 504 se abordan en las siguientes pólizas y reglamentos distritales separados: Póliza y Regulación 2110- Igualdad de oportunidades educativas, y Póliza y Regulación 6250 - Instrucción para Estudiantes con Discapacidades.

Para cuestiones relacionadas con la libertad de acoso, consulte la Poliza y Reglamento 2130 - Acoso, y Poliza y Reglamento 4810 - Acoso Sexual.

PROHIBICION CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y LAS REPRESALIAS BAJO EL TITULO IX - POLIZA 1301

El acoso sexual protegido por la ley esta prohibido en el Distrito. El Distrito tambien prohíbe las represalias contra una persona que presenta una queja de acoso sexual o que participa en una investigación de denuncias de acoso sexual bajo el presente Reglamento.

Esta póliza rige el cumplimiento por parte del Distrito del Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972. La siguiente persona es designada y autorizada como Coordinadora del Título IX del Distrito, con la responsabilidad de identificar, prevenir, y remediar el acoso y represalias ilegales bajo el Título IX en el Distrito:

Título	Director de Recursos Humanos
Dirección	709 W. Centennial Avenue
Número	417-359-7000

Una queja sobre acoso sexual o represalias relacionadas de un estudiante o empleado bajo el Título IX y que supuestamente ocurrió a partir del 14 de agosto de 2020, debe presentarse de conformidad con los procedimientos descrito en el Reglamento 1301. Una queja de estudiantes, empleados, padres, y clientes del Distrito alegando acoso, discriminación o represalias relacionadas basada en una calificación protegida bajo las leyes identificada anteriormente (sin incluir el Título IX) debe presentarse de acuerdo con los procedimientos descrito en el Reglamento n1300. Una queja relativa a la identificación, evaluación programa educativo o colocación de un niño con discapacidad en virtud de la Sección 504 debe presentarse de conformidad con los procedimientos descritos en el Reglamento 2110.

AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar de Carthage R-IX no discrimina en programas, servicios, actividades, edificios, o con empleo. Si usted se siente discriminado de cualquier manera, por favor de contactar con el coordinador del Distrito 504 Director de Servicios Especiales, o Coordinador de Título IX, Asistente Superintendente de Negocios. Se puede contactar al 417-359-7000 o 710 S. Lyon St, Carthage, MO 64836.

ESCUELAS SEGURAS - Póliza del Distrito 2663

En el esfuerzo de mantener nuestras escuelas seguras y fuera de uso de drogas, visitas periódicas por un perro canino pueden ser conducidas. En cumplimiento con la Ley de Escuelas Seguras, cualquier acto de violencia o posesión de un arma resultará en suspensión y/o expulsión.

HOTLINE 359-7010 #6 (LLAMADA ANÓNIMA)

Si alguno de ustedes saben de alguna actividad planeada, amenaza, de alguna organización para interrumpir la escuela, causar daños a un estudiante o personal de la escuela, por favor contacte a la Línea **HOTLINE** de nuestra escuela inmediatamente. La llamada será confidencial e investigaremos el reporte.

Aviso de Designación de Información de Directorio - Formulario 2400

Bajo FERPA, el Distrito Escolar de Carthage R-9 puede divulgar la "información del directorio" debidamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que haya asesorado al Distrito en sentido contrario de acuerdo con los procedimientos del Distrito.

Ciertas publicaciones o registros escolares pueden incluir, pero no se limitan a: programas para eventos deportivos, anuarios, listas de honorarios o reconocimientos, periódicos o programas de graduación. Además, la información del directorio de los registros educativos puede ser divulgada a las empresas para ponerse en contacto con ustedes sobre anillos de clase, anuncios de graduación o anuarios. La Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 requiere que las escuelas proporcionen información de directorio a los reclutadores militares a menos que los padres hayan

informado a la Agencia Educativa local (la escuela) que no quieren que se divulgue información de directorio u otra información de identificación personal. Si no desea que el distrito divulgue la información del directorio u otra información de identificación personal, los padres deben comunicarse por escrito con el Director Escolar de Carthage R-9 durante la primera semana de clases.

Normas de prohibición contra las armas de fuego y armas Distrito 1433

La presencia de armas de fuego y armas representa un riesgo sustancial de daño grave a los estudiantes del Distrito, el personal y miembros de la comunidad. Por lo tanto, la posesión de armas de fuego y cualquier otra arma está prohibida en las instalaciones de la escuela en todo momento, a excepción de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, mientras actúen en el marco de su deber. Tal como se utiliza en esta norma, la frase las *instalaciones de la escuela* incluye todos los edificios del Distrito, terrenos, vehículos y zonas de aparcamiento. Esta prohibición se extiende también a los sitios de actividades escolares, ya sea o no esas actividades de la escuela llevadas a cabo en la propiedad del Distrito, y actividades no escolares que pueden ocurrir en la propiedad escolar.

La prohibición de la posesión de un arma, mientras que en la escuela se aplica a las armas presentes en cualquier y todos los vehículos estacionados en la propiedad de la escuela, sin tener en cuenta si esa arma está oculta o abiertamente a la vista, y con independencia a quien pertenezca tal vehículo y / o sea mantenido por un estudiante, padre, patrón, proveedor o cualquier otra persona o entidad, salvo dispuesto lo contrario de forma explícita en el presente documento.

Las personas que se encuentran en violación de esta norma serán tratadas con severidad. Los estudiantes serán disciplinados hasta e incluyendo la expulsión según lo previsto en la norma y el Reglamento 2620 - Armas de fuego y armas en la escuela y los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley serán notificados. Las personas no estudiantes que violen esta póliza serán dirigidas a abandonar el local escolar, serán excluidas de todas las instalaciones de la escuela y actividades escolares por un período de un año, y los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley serán notificados. Violaciones posteriores por el mismo individuo se traducirá en una prohibición permanente de las instalaciones de la escuela y las actividades escolares y la notificación de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

Una excepción a las prohibiciones establecidas en esta norma se podrá conceder a las personas que participan en las actividades autorizadas con el uso o posesión de un arma, como representaciones de la Guerra Civil, cursos de seguridad arma sancionados por la escuela y el ejército estudiantil o cursos de ROTC, siempre que los participantes no lleven un arma de fuego u otra arma en cualquier autobús escolar, la escuela o en las dependencias de cualquier otra actividad patrocinada o sancionada por las autoridades escolares.

REQUERIMIENTOS DE ADMISIÓN - Grados 9-12

La admisión de todos los estudiantes será bajo la dirección del superintendente, sujeto a la aprobación de la Junta de Educación. Todas las personas que buscan la admisión al distrito y sus programas de instrucción deben cumplir satisfactoriamente con todos los requisitos previos de residencia, académico, edad, inmunización, salud, disciplina y otros requisitos previos de elegibilidad establecidos por las políticas, reglas y regulaciones de la Junta, y por la ley estatal.

Los estudiantes que soliciten la admisión al Distrito Escolar R-9 de Cartago recibirán crédito para aquellos cursos que cumplan con los requisitos para una unidad de crédito Carnegie en las escuelas que están acreditadas a través del Departamento de Educación del Estado o una agencia estatal de certificación de la cual el estudiante está transfiriendo. Las solicitudes de aprobación del crédito obtenido en una escuela no acreditada que cumplan con los requisitos para una unidad de crédito Carnegie y que sean enseñados por instructores debidamente certificados a través del Departamento de Educación del Estado respectivo o agencia estatal de certificación serán aceptadas para el crédito.

INICIO DE RECONOCIMIENTOS

- **MEDALLAS:** Los estudiantes de CHS pueden recibir 1 de 3 medallas para usar en la graduación. Los estudiantes graduando se con Summa Cum Laude recibirán una medalla de oro. Los estudiantes graduando se con Magna Cum Laude recibirán una medalla de plata. Los estudiantes graduando se con Honores Cum Laude recibirán una medalla de bronce.
- **CUERDAS:** Los estudiantes que fueron reclutados a la Sociedad Nacional de Honor recibirán unas cuerdas de oro para usar con la regalia de graduación. Los estudiantes que reciban el Sello de Bialfabetismo usarán un cordón blanco para usar con su regalia el día de la graduación.
- Los estudiantes que reciban un certificado de CTE también recibirán un cordón para usar el día de su graduación.
- **HABLANTE DE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN:** Cualquier estudiante que vaya a graduarse en mayo con un GPA de 3.5 o más puede aplicar para ser el hablante de la ceremonia de graduación. Los estudiantes que hayan servido suspensión dentro y fuera de la escuela y graduados de diciembre son inelegibles.
 - Estudiantes interesados deben entregar una aplicación que incluye:
 - Aplicación Completa
 - Completamente desarrollado el primer discurso
 - Currículo
 - Carta de recomendación de un empleado activo
 - Las audiciones del hablante de la ceremonia de graduación empezaran después de las vacaciones de primavera.
 - Los solicitantes principales serán seleccionados para audicionar con su discurso de 3-5 minutos.

Solo dos solicitantes serán seleccionados para ser el hablante de la ceremonia de graduación.

REQUERIMIENTOS DE GRADUACIÓN PARA LA ESCUELA CARTHAGE SENIOR HIGH

Los siguientes son requerimientos necesarios para graduarse de la escuela Carthage High. Los créditos empiezan a contar empezando el 9no grado.

Credit Requirements

	Minimum for Graduation	Cum Laude	Magna Cum Laude	Summa Cum Laude
English Language Arts	4 ^a	4	4	4
Social Studies	3 ^b	3	3	3
Mathematics	3 ^c	3 ¹	4 ^{1,2}	4 ^{1,2}
Science	3 ^d	3 ³	4 ^{3,4}	4 ^{3,4}
Foreign Language	-	2 ⁵	2 ⁶	2 ⁶
Fine Arts	1	1	1	1
Practical Arts (Personal Finance)	.5	.5	.5	.5
Physical Education	1	1	1	1
Health	.5	.5	.5	.5
Personal Communications (Speech)	.5	.5	.5	.5
General Electives	10.5	8.5	8.5	8.5
TOTAL CREDITS	27	27	29	29
Minimum Grade Point Average		3.5	3.75	4.00

Los estudiantes deben tomar el curso final de Lenguaje 2

^b Estudiantes deben tener 1 crédito de Gobierno de E.U. y 1 crédito de Historia de E.U. Los estudiantes también deben tomar el curso final de Gobierno de E.U. y también pasar la Constitución de Missouri y E.U./Examen Cívico.

Los estudiantes tomando Álgebra 1 en octavo grado deberán tomar 3 créditos adicionales de matemáticas en secundaria (9-12). Algebra 1 tomado durante el octavo grado se computará en el promedio de calificaciones acumulativas de la escuela secundaria de un estudiante. Pre-Algebra, Algebra Intermediate y Elementos de Geometría no cuentan hacia honores o elegibilidad de la NCAA. Los estudiantes deben tomar el curso final de Alegra 1.

Los estudiantes deben tomar el curso final de Biología.

¹ Álgebra I, Geometría y Álgebra II. Si tomas Álgebra 1 en el octavo grado cuenta hacia los requisitos de honor y se computará en el promedio de calificación acumulativo del estudiante.

Estudiantes tomando Álgebra 1 durante el octavo grado deberán tomar 3 créditos **adicionales** de matemáticas en **high school**.

² Un crédito de matemáticas en el nivel alto: Álgebra Universitaria (.5), Trigonometría y Análisis Matemático (1.0), Cálculo de Colocación Anticipada (1.0) ACT o Matemáticas Preparatorias para la Universidad no cuentan hacia honores.

³ Ciencias Físicas, Biología, Química, o cualquier clase de ciencia de alto nivel. Ciencias Medioambientales no cuenta hacia honores.

⁴ Un crédito de alto nivel de ciencia: Biología de Colocación Anticipada, Química de Colocación Anticipada, Física (1 o 2), Doble Crédito de Ciencias Física o Doble Crédito de Anatomía y Fisiología.

⁵ Dos créditos deben ser del mismo idioma.

⁶ Los créditos deben ser en el mismo lenguaje extranjero, no tendrás opción de sustituir por una clase de matemáticas o ciencias el segundo año. El tercer año del mismo lenguaje extranjero puede sustituir un año adicional de matemáticas y ciencias.

La clasificación de la clase sénior se determina a partir de las calificaciones del informe de progreso del cuarto trimestre o las calificaciones del primer semestre para los graduados de diciembre.

Cualquier estudiante que reciba un promedio de calificación que coloca al estudiante en los primeros 5% de la clase (la calificación del primer semestre determinará la elegibilidad) recibirán una letra académica. letter.

Además del programa de estudio para la graduación, un estudiante debe dominar los exámenes de la Constitución de Missouri y de Los Estados Unidos para calificar a la graduación del Distrito.

Ningún estudiante se graduará sin completar con éxito un curso de instrucción de al menos un (1) crédito completo en la instituciones, ramas de funciones, las funciones del gobierno del Estado de Missouri, incluyendo gobiernos locales; el Gobierno de los Estados Unidos; y el proceso electoral.

Los estudiantes que no obtengan todos los requerimientos antes de la fecha final no podrán participar en la graduación.

Los estudiantes que estén transfiriendo a Carthage High se les espera que recaudan los mismos créditos que los demás estudiantes. Una excepción a esto es, estudiantes transfiriéndose durante su último año escolar y viviendo de una escuela que requiera menos créditos que Carthage. Estudiantes que se transfieran pueden recibir créditos por colocaciones avanzadas. Sin embargo, la escala de calificación de Colocación Avanzada

se aplica sólo si la escuela de Carthage ofrece el curso como un curso de colocación avanzada.

ESCUELA DE VERANO

Si es ofrecido, los estudiantes deben seguir los requerimientos del estado para obtener crédito en los cursos. Cada curso ofrecido vale por .5 créditos. Los grados serán si pasa o falla. Estudiantes que reprobaron un curso durante el año escolar regular y califican pueden matricularse en recuperación de crédito de 30 horas y es un curso de trabajo independiente. Noten: Si un estudiante es elegible para recuperación de crédito en una clase de colocación avanzada, no podrán recibir crédito de colocación avanzada en su expediente, sólo podrán recibir crédito regular. Ejemplo - estudiante falla Colocación Avanzada de Lenguaje y toma recuperación de crédito. El estudiante recibirá crédito y en el expediente leerá "Lenguaje: Aprobado". NO DIRÁ "Colocación Avanzada de Lenguaje - Aprobado".

EDUCACIÓN EN EL HOGAR

Estudiantes que toman educación en casa que se matricularon en la escuela de Carthage no recibirán crédito hacia su graduación de cursos en el hogar al menos que participe en un programa de educación en casa acreditado. Un estudiante puede recibir crédito si se inscribe en el siguiente nivel de la clase (es decir, si aprueban Álgebra II también obtendrían crédito por Álgebra I). Escuela en casa certificada programas reconocidos por un departamento de educación estatal o la organización de acreditación de North Central debe ser verificada a través de la organización de acreditación. Los estudiantes de la escuela en el hogar deben cumplir los criterios de MSHSAA para ser elegible para la competencia varsity.

** Declaración de estudiantes no tradicionales **

PROGRAMA OPCIONES DE MISSOURI

Un programa intenso a corto plazo para aquellos estudiantes que están atrasados un año que sus compañeros. Para ser elegibles a este programa, un estudiante debe estar atrasado un año de su clase y tener los conocimientos básicos para ser exitoso. **El comité se reunirá y determinará la entrada de un estudiante después de entregar su aplicación.** Para más información acerca del proceso de admisión o los requerimientos, por favor póngase en contacto con la oficina de Carthage High.

CURSOS EN LÍNEA

Solo los cursos en línea ofrecidos a través del estado escuelas secundarias acreditadas serán aceptadas para un grado o crédito y añadido a sus archivos. Los estudiantes con el deseo de tomar un curso deben hacer arreglos para su aprobación con la oficina de consejeras antes de inscribirse en la clase. El curso debe cumplir las siguientes condiciones:

- a. El curso debe cumplir con todo el currículo de requisitos requeridos por el estado de Missouri y la Escuela Secundaria de Carthage.

- b. El instructor y el estudiante deben tener acceso a cada uno durante la duración del curso con el propósito de enseñar, evaluar y proveer asistencia al estudiante.
- c. La aprobación final para el crédito de la escuela secundaria debe ser por la administración de CHS.

MOCAP/Educación Virtual

De acuerdo con la Póliza 6190, los estudiantes que buscan opciones de cursos virtuales pueden hacerlo a través del programa MOCAP <https://mocap.mo.gov/> operado por el departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri. Para obtener más información sobre la inscripción en MOCAP, comuníquese con la persona designada para MOCAP de las Escuelas Públicas Carthage R-9.

CURRÍCULO RECOMENDADO PARA ESTUDIANTES VINCULADOS A LA UNIVERSIDAD

Para un currículum recomendado para estudiantes vinculados a la universidad por favor visite el catálogo de cursos de CHS en línea (www.carthagetigers.org) y visite a nuestras consejeras.

EXÁMENES DE FIN DE CURSO

Los exámenes de fin de curso (EOC) son exámenes estandarizados exigidos por el Estado de Missouri. Los estudiantes deben tomar estos exámenes en diferentes clases especificados por el estado de Missouri. Los estudiantes deben tomar el EOC para Lenguaje 2, Álgebra 1, Biología, Gobierno de EE.UU. Los estudiantes que completen el EOC de Álgebra 1 en el octavo grado deben tomar el EOC en Álgebra 2. Las regulaciones estatales pueden requerir pruebas adicionales para todos los estudiantes.

PROGRAMA DE CRÉDITO DUAL DE LA ESCUELA SECUNDARIA

La escuela de Carthage High ofrece un programa que permitirá a los estudiantes del décimo, once y grados doce obtener créditos universitarios mientras toman un curso en la escuela secundaria para obtener créditos de la escuela secundaria. Esto se coordina con Crowder College, Universidad de Missouri Southern, Universidad del Estado de Missouri. Según el programa, un estudiante se inscribirá, pagará por matricularse, tomará un curso impartido por un instructor aprobado en la escuela secundaria de Carthage y recibirá crédito de la escuela secundaria y crédito universitario al completar con éxito el curso. Los cursos ofrecidos por Crowder College requieren un examen para ser calificado. Se encuentran disponibles créditos en acuerdos de fideicomiso y articulación con varios colegios y universidades estatales. Se puede otorgar crédito de escuela secundaria y posible crédito universitario para una variedad de créditos. Los estudiantes deben ver a su consejero para obtener detalles sobre las oportunidades y limitaciones de las ofertas.

La escuela Secundaria de Carthage y el Colegio de Carthage ofrecen una oportunidad para que los estudiantes obtengan créditos para un Asociado de Artes en Estudios Generales al tiempo que completan los requisitos para su diploma de Carthage High School.

Los estudiantes interesados deben contactar su consejero de la escuela o coordinador de Crowder College Dual Credit, 417-455-5622.

PROGRAMA DE COLOCACIÓN AVANZADA

La colocación avanzada del programa de CHS ofrece a los estudiantes la oportunidad de obtener créditos universitarios o una posición avanzada en la mayoría de los colegios y universidades del país. Las clases que se ofrecen son AP Language, AP Literatura, y Composición, AP Biología, AP Química, AP Física 1 y 2, AP Cálculo, AP Gobierno de los EE. UU, AP Historia del EE. UU., Y AP Arte. Se debe obtener un permiso especial antes de que un estudiante se inscriba en una clase de colocación avanzada. SE debe seguir el procedimiento descrito.

1. Asegure la recomendación del maestro.
2. Los exámenes de colocación avanzada son opcionales. Estas pruebas se realizan en mayo a un costo de aproximadamente \$100 cada una. Los estudiantes pueden recibir crédito universitario en la mayoría de las universidades para obtener puntajes exitosos en los exámenes. Los padres y estudiantes individuales son responsables de verificar con su colegio/ universidad deseada los requisitos de puntaje y crédito.
3. Se otorgan calificaciones ponderadas para las clases AP. Se agrega un punto de calificación a los puntos regulares en toda la escala. Ejemplo: A es igual a 5 puntos.
4. La calificación para un curso AP solo agregara si el estudiante está inscrito en todo el curso. Por ejemplo, el estudiantes debe estar matriculado en el primer y segundo semestre de un curso AP de un año o en todo el semestre de un curso AP de un semestre.

DEFINICION DE TERMINOS

CRÉDITO-La unidad numérica recibida para completar con éxito un curso. Se requieren 27 (veintisiete) para la graduación.

ELECTIVO-Un curso que se puede elegir para estudiar en comparación con los cursos que se requieren para la graduación.

FINE ARTS-Crédito otorgado en todos los cursos de arte, música, y teatro.

ARTES PRÁCTICAS-Crédito otorgado en todos los cursos de educación técnica, comercial, taller, y ciencias de familia..

REQUISITO PREVIO-UN curso obligatorio que debe tomarse antes de que se pueda tomar otro curso, es decir, Algebra 1 debe aprobarse antes de tomar Geometría.

CURSOS REQUERIDOS -Cualquier curso específico requerido para la graduación, es decir, Lenguaje 2.

EXPEDIENTE -Un informe oficial de la escuela sobre el registro de un estudiante, que enumera las materias estudiadas, las calificaciones obtenidas, y el historial de

exámenes. Los primeros tres expedientes oficiales se enviarán a colegios o universidades de forma gratuita.

PROGRAMA A+

El programa A+, parte de la legislación de Escuelas Destacadas de Missouri, brinda la oportunidad a las escuelas y empresas de guiar a los estudiantes en la adquisición de habilidades académicas y tecnologías, además de experiencia en el lugar de trabajo para guiarlos por el camino hacia el éxito. Además, los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos especificados serán elegibles para que se paguen dos años y cuotas para asistir a cualquier colegio comunitario público, escuela vocacional o técnica en Missouri, según lo permita el presupuesto estatal. Para que los estudiantes del distrito participen en el programa, Carthage R'9 debe mantenerse en estado A+, y la legislatura debe continuar asignando fondos para los incentivos.

Para calificar para los fondos incentivos, el estudiante debe tener los siguientes criterios determinados por el Departamento de Missouri de Educación Primaria y Secundaria:

1. Asistir a la Escuela de Carthage o otras escuela A + por 3 años consecutivos con un récord de asistencia de 95%.
2. Graduarse con un acumulativo de 2.5 o mejor promedio de calificaciones.
3. Tutorar estudiantes, por medio de programas proveídos por la escuela, por 50 horas.
4. Mantener un buen récord de buen ciudadano y evadir el uso de drogas y alcohol. (vea Póliza de Ciudadanía de A+ página 57)
5. Haga un esfuerzo de buena fe para obtener asistencia financiera postsecundaria que no requiera reembolso.
(Formulario FAFSA)
6. Los estudiantes y su padre o guardián deben firmar el formulario de acuerdo y regresarlo a la oficina A+ antes del último semestre de su último año de escuela. (Vea Acuerdo de Incentivo Financiero)
7. Los estudiantes deben cumplir con los niveles de desempeño dictados por el estado.
8. El estudiante debe ser ciudadano de los E.U. o residente permanente.

REQUERIMIENTOS DE VARIACIONES - Póliza del Distrito 2525, 2530, 6250

1. Los estudiantes que completen un programa de estudio de educación técnica y profesional de tres unidades pueden solicitar una exención de una unidad de crédito académico. El programa técnico y de carrera de tres unidades debe constituir un programa planificado que conduzca a competencias específicas relacionadas con la carrera, no simplemente a tres unidades de crédito. La materia académica en la que se otorgue la exención debe ser aquella en la que el estudiante exhiba un aprendizaje significativo en el programa de educación profesional y técnica. Por ejemplo, a los estudiantes que completen un programa de preingeniería o biomédico de tres unidades se les podría permitir renunciar a una unidad de ciencia electiva.
2. Los estudiantes con un iep (Plan De Educación Individual) activo pueden tener requisitos de graduación alternativos según lo determine el equipo multidisciplinario.

SISTEMA DE CALIFICACIÓN - Póliza del Distrito 6450

Las calificaciones son una evaluación del dominio de un estudiante de los estándares del curso. Se utiliza el siguiente sistema:

- A Excelente
- B Por Encima del Promedio C
- D Bajo Promedio
- F Fallando

La siguientes escala de calificaciones se utilizará para descifrar las letras de calificaciones:

A 95-100%	C 74-76%
A- 90-94	C- 70-73
B+ 87-89	D+ 67-69
B 84-86	D 64-66
B- 80-83	D- 60-63
C+ 77-79	F 0-59

Reportes de calificaciones son hechos a finales de cada trimestre de cada año escolar. Los padres pueden ayudar al repasar estos reportes con sus estudiantes. Reportes de mitad del trimestres son enviados por correo al final de la quinta semana de cada trimestre. Al recibir estos reportes, los padres son animados a organizar conferencias por su maestra o consejera para discutir problemas del estudiante. Solo los reportes de cada semestre se ingresarán en su récord permanente y es hecho a cada finalización de semestre. Los promedios de calificaciones se calculan en una escala de 4.0 de la siguiente manera:

Escala Regular			Escala de Colocación Avanzada		
A 4.000	C 2.000		A 5.000	C 3.000	
A- 3.666	C- 1.666		A- 4.666	C- 2.666	
B+ 3.333	D+ 1.333		B+ 4.333	D+ 2.333	
B 3.000	D 1.000		B 4.000	D 2.000	
B- 2.666	D- 0.666		B- 3.666	D- 1.666	
C+ 2.333	F 0.000		C+ 3.333	F 0.00	

***Al calcular el GPA general de un estudiantes, Infinite Campus no se redondea y solo el significativo hasta las milésimas. Si tiene preguntas sobre su promedio de calificaciones, comuníquese con su consejera.**

*Los estudiantes transferidos pueden recibir crédito por las clases de colocación avanzada. Sin embargo, la escala de calificaciones de colocación avanzada se aplicará solo si Carthage High School ofrece el curso como un curso de Colocación Avanzada.

NCAA

Para participar en deportes en una escuela de División I o II, los requisitos deben cumplirse antes de graduarse de la escuela secundaria. Se recomienda que todos los

atletas que están considerando participar en deportes universitarios sigan al menos el camino “Cum Laude” hacia la graduación para asegurarse de que son elegibles según las pautas de la NCAA. Debe solicitar la certificación antes de la graduación si está seguro de que desea participar en deportes como estudiantes de primer año en la universidad que será admitido.

LOS ESTUDIANTES SON RESPONSABLES DE LA SOLICITUD A LA CASA DE COMPENSACIÓN DE NCAA/NAIA. La casa de compensación emitirá un informe de certificación preliminar cuando haya enviado todos sus materiales. Después de que se gradúe, el Clearinghouse revisará su expediente académico final para tomar una decisión final de certificación de acuerdo con los estándares de la NCAA. Los atletas deben consultar con el entrenador y el consejero para aclarar el proceso utilizado por la NCAA para determinar la elegibilidad. Visite www.eligibilitycenter.org y www.playnaia.org

PROCEDIMIENTOS DIARIOS

HORARIO DIARIO – El horario regular de High school es lo siguiente:

GRADOS 9^{NO} – 12 Lunes, Martes, Jueves, Viernes

Periodo Uno	7:55 - 9:25
Segundo Periodo	9:30 - 11:00
Tercer Periodo/Almuerzo	11:05 – 1:00
<i>Almuerzo A</i>	11:00-11:30
<i>Almuerzo B</i>	11:30–12.00
<i>Almuerzo C</i>	12:00–12:30
<i>Almuerzo D</i>	12:30–1:00

Cuarto Periodo	1:05 – 2:35
Seminar	2:40 - 3:10

GRADOS 9^{no} – 12 Horario de Miércoles, Empiezan tarde

Tiempo PLC	7:30 – 8:20
Primer Periodo	8:25 - 9:55
Segundo Periodo	10:00 - 11:30
Tercer Periodo/Almuerzo	11:30 – 1:30
<i>Almuerzo A</i>	11:30 – 12:00
<i>Almuerzo B</i>	12:00 – 12.30
<i>Almuerzo C</i>	12:30 – 1:00
<i>Almuerzo D</i>	1:00 – 1:30

Cuarto Periodo	1:35 – 3:10
----------------	-------------

Las horas de la oficina son de 7:30 a.m. hasta 3:30 p.m.

- A. **Al llegar a la escuela, todos deben entrar al edificio.**
- B. **Los estudiantes no deben merodear dentro o alrededor de vehículos u otras áreas dentro o cerca de la propiedad escolar.**

- C. **Los estudiantes deben ir a la oficina para obtener la verificación de ausencia de 7:30 a 7:50.**
- D. **Los estudiantes recordarán que el código de conducta empieza a la parada del autobús o al llegar a la escuela.**

REGLAS DE ESTACIONAMIENTO

En un esfuerzo para brindar seguridad a los estudiantes, sus vehículos, y propiedades, las siguientes regulaciones regirán al estacionamiento de los estudiantes y la operación del vehículo:

1. Los vehículos deben estar cerrados y estacionados en el espacio proveído (dentro de las líneas no en las áreas de entrada, etc.)
2. Se espera que los conductores usen sus vehículos de manera segura y prudente en todo momento en los estacionamientos y alrededor de la escuela.
3. Se prohíbe merodear y navegar.
4. Los estudiantes se estacionaran en el (los) estacionamiento (s) designado (s) y se abstendrán de usar lugares de estacionamiento designados para la facultad.
5. Las consecuencias serán evaluadas por violaciones de las regulaciones anteriores.
6. Cualquier circunstancia especial tendrá que ser aprobada por un instructor y administración.
7. Cualquier caso de manejo descuidado o imprudente será referido al Oficial de Recursos Escolares

NO SERÁ PERMITIDO QUE CONDUZCAN AL CENTRO VIRTUAL DE APRENDIZAJE. Se les requiere que todos los estudiantes se reporten a la High School y usen el transporte proveído de la High School hacia el Centro Virtual de Aprendizaje.

PERMISO PARA IRSE DE LA ESCUELA- La oficina debe emitir una nota rosada a los estudiantes para salir del edificio. El no obtener una nota rosada antes de salir del edificio constituye al ausentismo escolar sin permiso

Asistencia- Póliza del Distrito 2310

La asistencia regular y puntualidad a la clase resulta en el alumno la consecución de los máximos beneficios de la instrucción y el desarrollo de hábitos de puntualidad, la autodisciplina, y la responsabilidad. El estudiante con una buena asistencia en general, alcanza los grados más altos, disfruta más de la escuela y es mejor para emplear después de salir de la escuela. Los estudios muestran una relación directa entre la asistencia pobre y el fracaso de clases. Los siguientes procedimientos se aplican cuando una ausencia es necesaria.

1. En el día de la ausencia, un padre/ guardián deberán notificar a la escuela (3597020) entre las 7:30 a.m. y 11:00 a.m.
2. El estudiante debe reportarse a la oficina entre 7:30 y 7:50 de la mañana de su regreso para tener su ausencia verificada en el manual estudiantil azul. El fallar de verificar resultan en consecuencias.

3. Verificación de todas ausencias es requerido y puede ser proveído por teléfono o nota escrita. Verificación debe incluir la razón para la ausencia, la fecha de la ausencia, y firma del padre/guardián. Verificación deberá ser recibida por la escuela para la siguiente fecha de clase para cada clase fallada. El fallar en proveer verificación constituye como “absentismo”. Las consecuencias serán asignadas.
4. Una nota del doctor debe ser sometida para cambiar la designación de la ausencia desde ILL (enfermo a DN (nota del doctor) Una ausencia DN no cuenta hacia las ausencias totales de una clase.
5. Los oficiales de la escuela determinarán si la ausencia es con permiso o sin permiso.

Ausencias con permiso son aquellas aprobadas por los oficiales escolares para una de las siguientes razones:

1. Enfermedad del estudiante
2. Enfermedad serio o emergencia de un familiar inmediata
3. Cita profesional cual no puede ser establecida afuera del dia escolar (verificación requerida)
4. Funerales
5. Apariencias de Corte (verificación requerida)
6. Obteniendo licencia de conducir o un permiso para conducir (hasta 2 períodos de clase)
7. Viajes familiares con notificación y aprobación previa.

Ausencia sin permiso cargan consecuencias y no son aprobadas por oficiales escolares. Los estudiantes no recibirán crédito por trabajo perdido. Ausencias sin permiso incluye pero no son limitado a las siguientes razones: Absentismo escolar sin permiso del padre y la escuela

1. Suspensiones
2. Trabajo
3. Problemas del automóvil
4. Dormir
5. Perder el autobús u otro método de transporte
6. Mandados y citas de negocios
7. Andar de compras o citas del pelo
8. Asuntos personales y familiares no pre-aprobados por oficiales escolares, incluye el cuidado del niño.

La siguiente póliza y procedimiento se aplican a todos los estudiantes en la High School de Carthage:

1. Los padres serán notificados por correo después de la tercera y sexta ausencia.
2. Después de la séptima ausencia de cualquier periodo durante el semestre, el estudiante puede perder su crédito del curso y recibir una calificación de falla. Los estudiantes deberán continuar asistiendo a clase. En cursos que pasan todos los días, los estudiantes pueden perder su crédito después de

la décima ausencia. Los estudiantes que crean que han perdido crédito necesitan organizar una reunión con el Asistente Director

3. Cualquier estudiante deseando irse del edificio por cualquier razón debe registrarse con la oficina y presentar una nota del padre o por una llamada telefónica del padre antes de la ausencia. El fallar en hacer esto constituye como absentismo. Solicitudes de los padres para que sus hijos sean eximidos de la escuela durante el día se deben utilizar sólo en caso de emergencia. Estas solicitudes deben hacerse a través de la oficina de los Directores Asistentes.
4. Los estudiantes que sean ausentes deben hacer un arreglo con su maestra inmediatamente después de su regreso a clases. Se les dará el máximo de un día por cada día ausente para hacer su trabajo perdido.
5. Cuando los estudiantes faltan un día completo a clases debido a la participación en una actividad escolar, las asignaciones se deben a su regreso a clases. (Los estudiantes deben pedir las tareas antes de irse.)
6. En caso de una falta prevista, los estudiantes deben hacer los arreglos necesarios con los maestros (as) para la recuperación de trabajo. Los padres pueden ayudar a los estudiantes en este proceso mediante la notificación avanzada al director (a).
7. **El seminario es visto como tiempo valioso y mandatorio para estudiar. Los padres son animados a ver este tiempo igualmente y evitar sacar a su estudiante temprano de la escuela para este tiempo.**

CASILLEROS - Póliza del Distrito 2150

A cada estudiante se le asignará un casillero. Un candado de combinación se le dará a aquellos estudiantes que lo pidan. Un depósito de \$6 dólares para el candado se requiere. Si el candado regresa al final del año escolar en buenas condiciones, se les reembolsará el dinero. Es la responsabilidad del estudiante mantener su combinación con ellos mismo y guardar que nadie más tenga acceso a su casillero.

Las siguientes regulaciones gobernarán el uso de casilleros en los pasillos:

1. Cada estudiante debe usar el casillero asignado a él/ella. Los estudiantes no pueden cambiar de casilleros sin la autorización de la oficina. Solo un cambio se dará por año, al menos dicho diferente por alguien de la oficina.
2. **La escuela no puede asumir responsabilidad por cosas perdidas o robadas, así que se les anima a los estudiantes no traer cosas valiosas a la escuela y MANTENER SUS CASILLEROS CON CANDADO.**
3. Deben usar solo los candados proporcionados por la escuela.
4. Los casilleros deben permanecer limpios y organizados de una manera ordenada y tratar de mantenerlos así.
5. Los estudiantes no deben escribir en los casilleros, o con papel de contacto, o fotos inapropiadas para la escuela.

Los casilleros son propiedad de Carthage R-9 y son proporcionados para el uso/conveniencia de los estudiantes, y así como, son sujetos a inspecciones periódicas sin una notificación, sin el consentimiento de los estudiantes, y sin una orden de registro.

USO DE TELÉFONO

Los teléfonos de las oficinas y clases son solo para el uso del personal y trabajadores. Si un estudiante tiene una emergencia, alguien de la oficina ayudará para hacer esa llamada. Mensajes de emergencia por teléfono de los padres/guardianes serán enviados a los estudiantes. Los padres no deberán mandar mensajes de texto a sus estudiantes durante el día escolar. Se les dará consecuencias a cualquier estudiantes que viole la póliza de dispositivos electrónicos.

ENFERMEDADES O ACCIDENTES EN LA ESCUELA

Los estudiantes que se enfermen durante el día en la escuela deben reportarse a la enfermería. El cuidado apropiado será proveído. Si el estudiante está seriamente enfermo y debemos mandarlos a casa o al hospital, los padres serán notificados lo más posible, e instrucciones al padre se le darán a cómo manejar la situación.

Si un estudiante está tan gravemente herido o enfermo como para constituir una emergencia y no se puede contactar a los padres, se llamará a una ambulancia y el estudiante será llevado al hospital. Los casos menos graves de lesiones o enfermedades pueden ser atendidos por la enfermera de la escuela o uno de los maestros hasta que el estudiante pueda ser llevado a casa. Cuando parezca aconsejable, el estudiante estará acompañado por un miembro del personal de la escuela si no se pueden contactar un padre por teléfono.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES - Regulación 2870

El distrito prohíbe el uso, venta, transferencia, posesión o auto-administración de cualquier medicamento por parte de los estudiantes mientras se encuentren en los terrenos del distrito, en el transporte del distrito o durante las actividades del distrito a menos que se autorice explícitamente de acuerdo con este reglamento. Por lo tanto, se han establecido procedimientos administrativos para amanecer y administrar medicamentos de conformidad con este reglamento y de conformidad con las leyes estatales y federales. Los medicamentos solo se administrarán en la escuela cuando no sea posible o no sea efectivo para el estudiante recibir el medicamento en casa.

Los estudiantes que posean o consuman medicamentos en violación de este reglamento mientras se encuentran en los terrenos del distrito, en el transporte del distrito o durante una actividad del distrito pueden ser sancionados hasta e incluyendo la suspensión o expulsión. Los empleados que violen este reglamento pueden ser sancionados hasta e incluyendo el despido. Los administradores del distrito notificarán a la policía cuando crean que ha ocurrido un crimen.

MEDICACION PRESCITA

Los padres de los estudiantes deberán solicitar por escrito que un estudiante pueda recibir medicamento durante las horas de la escuela. La solicitud debe incluir el nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia de administración del medicamento, ruta de administración, y la firma del padre/guardián. El diagnóstico/indicación del medicamento necesita ser proveído. Cuando sea posible, el padre deberá notificar efectos adversos e instrucciones de emergencia cuando apliquen.

El Distrito solo aceptará el medicamento con una etiqueta de prescripción apropiada con el medicamento. La etiqueta debe contener el nombre del estudiante, nombre de la droga, dosis, la frecuencia de la administración, la ruta de administración, y el nombre que está prescribiendo el medicamento.

El Distrito no administra la dosis inicial de un nuevo medicamento al menos en caso de una emergencia.

En la escuela no se mantendrá más de un mes de suministro de medicamentos recetados.

Medicación prescrita debe estar en el recipiente más corriente con la etiqueta de parte de la farmacia. Las prescripciones serán administradas hasta un año (1) después de la fecha en el bote de prescripción.

MEDICAMENTO SIN RECETA

El Distrito no suplementaria medicamento sin receta en cualquier tiempo.

La administración de medicamentos de venta libre no requiere receta médica siempre que se administre el medicamento de acuerdo con las instrucciones específicas descritas en la etiqueta del fabricante y el padre/tutor haya firmado el formulario de permiso anual.

El Distrito no administra la dosis inicial de ningún medicamento de venta libre, excepto en caso de emergencia. A menos que se proporcione una orden médica por escrito, no se administra aspirina o medicamento que contenga aspirina (salicilato) debido a la posibilidad del síndrome de reye, una enfermedad grave que se relaciono con el uso de aspirina en niños y adolescentes.

Los medicamentos de venta libre deben estar en el envase original con la etiqueta original y las instrucciones de administración intactas.

MEDICACIÓN DE EMERGENCIA

Se obtendrán órdenes permanentes por escrito anualmente para la administración de medicamentos de emergencia.

Los Epi-pens pueden ser administrados por el personal sin licencia siempre que una enfermera haya delegado la responsabilidad y haya brindado la capacitación adecuada anualmente. Los empleados capacitados que administran métodos que salvan vidas serán inmunes a la responsabilidad civil por administrar métodos que salvan vidas de buena fe de acuerdo con las prácticas médicas estándar.

ALMACENAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Un padre/tutor u otra parte adulta responsable designada por el padre/tutor entregará todos los medicamentos que se administrarán en la escuela a la enfermera de la escuela o la persona designada para los estudiantes de pre-kinder a octavo grado con la excepción de los inhaladores de dosis medidas. Todos los medicamentos, recetados o de venta libre, deben estar en una farmacia o en un recipiente con la etiqueta de fabricante. El Distrito proporcionará almacenamiento seguro y cerrado para medicamentos a fin de evitar el desvío, el mal uso, o la ingestión por parte de otra persona.

La administración de medicamentos, incluidos los de venta libre, es una actividad de enfermería que se rige por la Ley de Práctica de Enfermería del Estado de Missouri. Debe ser realizado por la enfermera escolar profesional registrada. La enfermera puede delegar y supervisar la administración de medicamentos por personal sin licencia que esté calificado por educación, conocimiento, y habilidad para hacerlo. La enfermera registrada debe proporcionar y documentar la educación, capacitación y verificación de competencias necesarias. La enfermera también está facultada para comunicarse con el prescriptor o en farmacéutico que llena la receta para discutir la receta si la enfermera tiene preguntas sobre la administración de dicho medicamento. Los empleados calificados quedarán indemnes e inmunes a la responsabilidad civil por administrar medicamentos o servicios médicos de buena fe y de acuerdo con las prácticas médicas estándar.

Los empleados de la escuela que no estén calificados de acuerdo con las prácticas médicas estándar no estarán obligados a administrar medicamentos o servicios médicos. Dichos empleados no calificados que se nieguen a administrar medicamentos o servicios médicos no estarán sujetos a medidas disciplinarias por tal negatividad.

AUTOADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Los estudiantes con asma, anafilaxia, o cualquier condición de salud crónica pueden llevar consigo inhaladores de dosis medidas de administración o epinefrina autoinyectable para autoadministración en caso de asma o emergencia anafiláctica. La posesión y administración de estos medicamentos recetados debe cumplir con la Ley de Escuelas Seguras de Missouri de 1996. Las directivas de esta Ley se le darán a cada padre/tutor que solicite que se le permita a su estudiante llevar y autoadministrarse dichos medicamentos. Se requiere un formulario de permiso para la autoadministración (formulario 2870). Sin embargo, siempre que:

1. Un médico con licencia ha recetado u ordenado tales medicamentos para uso del estudiante y ha instruido al estudiante en el uso correcto y responsable de dichos medicamentos;
2. El estudiante ha demostrado al médico con licencia del estudiante o su designado y a la enfermera de la escuela el nivel de habilidad necesario para usar los medicamentos y cualquier dispositivo necesario para administrar dichos medicamentos;
3. El médico del estudiante ha adjuntado y firmado un plan de tratamiento escrito para controlar los episodios de asma y anafilaxia del estudiante y para

los medicamentos que debe usar el estudiante. Dicho plan incluirá una declaración de que el estudiante es capaz de autoadministrarse el medicamento según el plan de tratamiento;

4. El padre/tutor del estudiantes ha completado y presentado a la escuela el plan de tratamiento del estudiante y la declaración de responsabilidad; y

5. El padre/tutor del estudiante ha firmado una declaración reconociendo que el Distrito y sus empleados o agentes no incurrirán en responsabilidad como resultado de cualquier lesión que surja de la autoadministración de medicamentos por parte del estudiante o la administración de dichos medicamentos por parte del personal escolar. (Ver Formulario 2870.1)

La autorización para la posesión y auto-administración de medicamentos para tratar el asma o anafilaxia de un estudiante permite a los estudiantes autorizados poseer y autoadministrarse el medicamento de dicho estudiante mientras están en la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela, y en tránsito desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela. Dicha autorización será efectiva para el año escolar cuando se emita y para la escuela a la que asistió cuando se emita la autorización. Dicha autorización debe renovarse cada año subsiguiente para mantener su vigencia.

La información sobre el plan de tratamiento de la condición del estudiante, la autorización y los documentos relacionados se mantendrán en los archivos de la oficina de la enfermera de la escuela y serán fácilmente accesibles en caso de una emergencia de asma o anafilaxia.

Se recomienda que el padre/tutor proporcione un duplicado de los medicamentos recetados, como se describe en esta póliza, y se mantenga en la oficina de la enfermera de la escuela para que sea razonable accesible para el estudiante y el personal de la escuela en caso de asma o emergencia anafiláctica.

ENTRENAMIENTO DE REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR

Con la autorización de la Junta de Educación, el Distrito proporcionará instrucción en reanimación cardiopulmonar a los estudiantes del Distrito de los grados 9-12. La instrucción será parte de un curso educativo sobre la salud e incluirá práctica y pruebas de habilidades para apoyar el aprendizaje cognitivo. Sin embargo, el Distrito puede optar por desarrollar un acuerdo con un socorrista para proporcionar la práctica y las pruebas requeridas. Los estudiantes con discapacidades pueden participar en la medida apropiada según lo determine el IEP del estudiantes o el Plan 504.

DEFIBRILADORES EXTERNOS AUTOMATIZADOS

Si el Distrito adquiere un desfibrilador externo automático, y lo mantiene en las instalaciones de la escuela, el Distrito:

- a. Cumplirá con la nortavia aplicable;

- b. Asegurarse que el desfibrilador se pruebe al menos cada dos años y después de cada uso;
- c. Asegurarse de que el desfibrilador se mantenga de acuerdo con las pautas de operación y mantenimiento del fabricante;
- d. Asegurarse de que se realice una inspección del desfibrilador al menos cada noventa (90) días para detectar posibles problemas relacionados con su funcionamiento, incluidas luces parpadeantes o defectos que sugieran manipulación u otros problemas.

Cualquier persona que de forma gratuita y de buena fe brinde atención de emergencia mediante el uso del desfibrilador del Distrito no será responsable de ningún daño civil ni estará sujeto a ninguna sanción penal al menos que el usuario actúe de manera imprudente o sin sentido negligente.

Cuando el Distrito posea y mantenga un desfibrilador, se proporciona capacitación junto con la capacitación existente en reanimación cardiopulmonar para estudiantes en los grados 9-12. Dicha capacitación sobre desfibriladores seguirá los estándares establecidos por las Cruz Roja Estadounidense, la Asociación Estadounidense del Corazón o una capacitación similar de una organización reconocida a nivel nacional.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DE RESCATE PARA EL ASMA

La Junta de Educación, por mayoría de votos, puede autorizar a una enfermera registrada con licencia a mantener un suministro de medicamentos de rescate relacionados con el asma en cada escuela del Distrito. La enfermera recomendará la cantidad de tal medicamento que se debe mantener. El medicamento de rescate para el asma se obtendrá mediante receta escrita por un médico autorizado, un asistente médico o una enfermera especializada. Dicha receta incluye al Distrito como paciente, contendrá el nombre de la enfermera y se surtirá en una farmacia autorizada. Una enfermera de la escuela u otros empleados de la escuela capacitados y supervisados por la enfermera tendrá la discreción de una medicamentos de rescate relaciones con el asma en cualquier estudiante que la enfermera de la escuela o un empleado capacitado crea que está teniendo un episodio de asma potencialmente mortal en función de su capacitación en el reconocimiento de una enfermedad, episodio agudo de asma. La inmunidad, según 167.624, de la Regulación 2870 de responsabilidad civil adoptada:17 de febrero de 2021 para los empleados capacitados que administran métodos para salvar vidas se aplicará a los empleados capacitados que administren un medicamento de rescate relacionado con el asma según esta póliza.

ADMINISTRACIÓN POR UN PADRE/TUTOR

En situaciones en las que no se cumplen los requisitos anteriores, o en cualquier momento que el padre/tutor elija, el padre/tutor puede venir a la escuela para administrar medicamentos a su estudiante.

EXCEPCIÓN PARA ADMINISTRACION POTENCIALMENTE DAÑINA

Será la póliza de este Distrito que el Distrito no administra deliberadamente ningún medicamento a un estudiante si la enfermera escolar profesional registrada del Distrito Cree, a su juicio profesional, que dicha administración podría causar daño al estudiante, a otros estudiante o el propio Distrito. Dichos casos pueden incluir, pero no se limitan necesariamente a, situaciones en las que se le pide al Distrito que administre medicamento en una dosis que exceda la dosis más alta recomendada enumerada en el volumen anual actual de Physician's Desk Reference u otro texto médico o farmacéutico reconocido.

ELIMINACIÓN DE MEDICAMENTOS

Los medicamentos recetados que quedan al final de la escuela de verano deben ser llevados a casa por el padre/tutor o serán destruidos. Los medicamentos de venta libre que no están vencidos pueden guardarse bajo llave para usarlos el año siguiente si el padre/tutor firma un formulario de Administración de medicamentos para el año siguiente.

Para propósitos de este reglamento, serán aplicadas las siguientes definiciones:

Los medicamentos incluyen medicamentos recetados, de venta libre y, para los fines de esta póliza, preparaciones a base de hierbas.

El prescriptor autorizado incluye un proveedor de atención médica con licencia o autorización para recetar medicamentos por la ley estatal.

Se pueden encontrar información sobre la Prevención y Respuestas de Alergias Estudiantiles-Reglamento 2875 <http://moconed.com/district/CarthageRIX/district.php>

REGISTRACIÓN Y MATRICULACIONES

Durante el segundo semestre de cada año escolar cada estudiante será matriculado al siguiente año. Esta matriculación será directamente hecha por la oficina del departamento de consejería. Después de ser matriculado, cada estudiante se llevará a casa una copia de los cursos ofrecidos y seleccionar y ser revisado por sus padres. Los padres pueden contactar a su consejera para discutir cambios en cursos seleccionados.

CAMBIO DE HORARIO DE CLASES

Después de que los estudiantes y padres hayan escogido los cursos, el horario y colocación de clases está procesado por la consejera. Cuando este procedimiento está completo, la matriculación del estudiante es final y no cambiará al menos:

1. Cambios en los horarios de los estudiantes es iniciado por un administrador, facultad, o consejero.
2. Aprobación final o rechazo de cualquiera o todas las solicitudes de cambio es responsabilidad del director de la escuela.

3. Los estudiantes que deseen retirarse de un curso después de la segunda semana recibirán una "F" en su expediente.

RETIRAMIENTO DE LA ESCUELA

Los padres o tutores de un estudiante que desee retirarse de la escuela deben comunicarse con la oficina del director para obtener un recibo de retiro. Todos los libros, cerraduras y otros equipos propiedad de la escuela deben devolverse a los funcionarios escolares o se facturará a los estudiantes el costo. Los estudiantes que deseen retirarse por cualquier motivo que no sea la transferencia deben reunirse con el consejero o el director para iniciar el proceso.

CAMBIO DE DIRECCIÓN

En orden de mantener nuestros registros al día, es necesario que los estudiantes reporten cualquier cambio de dirección o información de contacto a la oficina de registración. Los cambios de dirección requieren comprobaciones.

PROGRAMA DE ALMUERZO PREPAGADO

Los estudiantes pagarán sus almuerzos por adelantado haciendo depósitos en sus cuentas personales en la cafetería. **Todos los depósitos deben realizarse a más tardar a las 9:30 de la mañana para que el dinero se publique en la cuenta del estudiante el día en que se realizó el depósito.** No se permitirá cargar comidas. No se aceptará dinero en efectivo para el pago de las comidas. Los estudiantes pueden usar un código numérico emitido por la escuela o un teclado de huellas digitales para acceder a su cuenta de almuerzo escolar para el pago. Se desaconseja que los padres traigan un almuerzo diario de comida rápida a los estudiantes. Cualquier persona que no este en la lista de contactos tiene prohibido llevar almuerzo a los estudiantes.

VISITANTES EN LA ESCUELA

Al llegar, a todos los visitantes en el campus se les requiere ir a la oficina del director inmediatamente. Todas las personas que no obtengan permiso de parte de la oficina del director para visitar la escuela, o los visitantes crean serias distracciones al ambiente de aprendizaje en nuestro edificio o nuestro local, serán considerados intrusos y serán sujetos a ser arrestados o enjuiciados. Holgazanear nuestro campus o manejar alrededor de nuestro estacionamiento no se permite. Los padres son bienvenidos en cualquier tiempo, y cualquier información de la escuela la pueden obtener en la oficina. Aquellos que deseen un tour de la escuela, proveeremos una guía si es necesario.

Ningún visitante deberá entrar un salón, librería, clase de estudio, o un vestuario sin antes obtener un pase de visitante de parte de la oficina del director. La escuela Junior High está fuera de límites a los estudiantes de secundaria al menos que obtengan un permiso de parte de la oficina.

LIBROS Y MATERIALES - Póliza del Distrito 6231

Libros y libros de referencia complementarios serán proveídos para los estudiantes. Los libros son asignados individualmente y los estudiantes son responsables por el libro

asignado a ellos. Los estudiantes son financieramente responsables por un libro dañado o perdido y se les cobrará el costo de un nuevo libro o \$30 por el primer año. En algunas clases los estudiantes deben pagar una multa por el consumo de materiales (por ejemplo, clase de arte o de dibujo) en esa clase. Mantendremos los diplomas hasta que paguen sus multas.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Los objetos perdidos y encontrados permanecen en la oficina del asistente director. Los estudiantes que encuentren o pierdan cosas deberán reportarse a la oficina. La pérdida de artículos puede minimizarse al agregar su nombre y guardar **TODO BAJO CANDADO EN SUS CASILLEROS**.

CUIDADO DE PROPIEDAD DE LA ESCUELA Póliza del Distrito 6231

Los estudiantes serán responsables por el cuidado propio de todos los libros, materiales, aparatos, y equipo proporcionado por la escuela. Los estudiantes que desfiguren, dañen, o pierdan propiedad de la escuela se les requiere pagar por lo perdido o dañado.

USO DE EL EDIFICIO E INSTALACIONES

Los estudiantes en actividades extracurriculares deben estar bajo supervisión directa de una maestra y se limitarán al área del edificio directamente involucrada. El uso del edificio e instalaciones para actividades estudiantiles o por otros propósitos debe ser programado por la oficina del director de actividades. Cuando sea posible, los arreglos deben ser hechos 2 semanas en avance del tiempo que deben usar las instalaciones.

SEGURO DE ACCIDENTES DEL ESTUDIANTE

Las escuelas no son responsables de los gastos médicos derivados de las lesiones sufridas en la propiedad del distrito. Debido a esto, el seguro se pone a disposición de los estudiantes de forma voluntaria. Está disponible como protección en tiempo escolar solamente o protección a tiempo completo. El seguro regular no cubre a los jugadores de fútbol. La cobertura de fútbol está disponible por una tarifa adicional a través del plan de seguro voluntario disponible a través de la escuela. Todos los estudiantes que participan en deportes extracurriculares deben tener cobertura de seguro médico.

SIMULACROS DE EMERGENCIA

Se realizan simulacros de clima severo, terremotos, incendios y otras emergencias a intervalos regulares durante el año escolar. El maestro instruirá a los estudiantes sobre el procedimiento a seguir. El director establece las políticas estándar para cada parte del edificio.

ALERTA DE DEFENSA CIVIL

El director del edificio emite instrucciones para las alertas de Defensa Civil al personal.

Vestimenta Apropiaada y Apariencia Personal- Regla del distrito 2651

Todos los aspectos del vestir y apariencia personal son extremadamente importantes para desarrollar el mejor ambiente para el logro educativo. Con esto en mente, todo el tiempo se les fomenta a los estudiantes, que tengan en cuenta su apariencia personal y que se vistan de acuerdo a las costumbres generalmente aceptadas por la comunidad local. Cualquier atuendo o manera de arreglarse que no crea una distracción en el proceso educativo o que no tengan exposición indecente es la clave para vestir apropiadamente. La clave para vestir a cualquier hora, para cualquier ocasión, es el buen gusto. Algunas reglas se pueden perdonar para los “días temáticos”, así como “Día de Vaqueros”. Etc., proveído para que los estudiantes practiquen buen gusto.

1. Ninguna ropa que anuncie o muestre cualquier tipo de alcohol, armas , drogas, tabaco, desnudes, lenguaje inapropiado o lenguaje de doble sentido.
2. La ropa interior no se debe mostrar.
3. Ninguna ropa de escote bajo o escote revelador o que exponga el estómago o la parte baja de la espalda.
4. No blusas de tirantes. Camisetas sin mangas o camisas deben cubrir la longitud del hombro. Los agujeros de los brazos de la camisa excesivamente grandes no están permitidos.
5. El cinturón debe ser usado en las caderas.
6. Las gorras u otros cubiertos de la cabeza no se pueden usar dentro del edificio.
7. Los estudiantes deben usar zapatos.
8. Pantalones cortos, faldas y vestidos deben llegar a las rodillas cuando el estudiante sea observado en la posición parada.
9. Hoyos en los pantalones no pueden estar arriba de las rodillas sin estar parcheados.
10. Ninguna cadena que sea pesada o muy suelta que pudiera causar riesgo de seguridad.
11. Cualquier ropa, joyería, accesorio, cuaderno o manera de arreglarse que en virtud de su color, arreglo, marca registrada, o cualquier otro atributo denota la pertenencia a un grupo que fomenta el uso de drogas, violencia, o que exhibe comportamiento que interfieren con la operación normal y ordenado de la escuela.
12. Pelo de un color no natural no deberá crear distracción al ambiente de aprendizaje o actividades de la escuela.

Cualquier uniforme aprobado y entregado por la escuela que se usará durante las horas escolares debe seguir los códigos de los vestidos anunciados anteriormente. Las decisiones relativas al vestido cuestionable serán hechas por la administración. Estas decisiones son finales. En caso que el código del vestido es violado, el estudiante será requerido a modificar su vestido para cumplir con el código para el resto del día y recibirán consecuencias disciplinarias según a la tabla de disciplina.

GRUPOS NO-SANCIONADOS- Póliza del Distrito 2653

La presencia en las instalaciones de la escuela, en los vehículos escolares o en las actividades escolares de cualquier vestimenta, joyería, accesorios, símbolos, graffiti, gestos, o forma de arreglo personal que, en virtud de su color, disposición, marca registrada u otro atributo, denote membresía, en un grupo que define el uso de drogas, la violencia, o exhiba comportamientos que interfieran con el funcionamiento normal y ordenado de la escuela está prohibido.

CÁMARAS / FOTOGRAFÍAS/ VÍDEO / IMÁGENES DIGITALES

Se prohíbe a los estudiantes usar teléfonos con cámaras u otros dispositivos para tomar fotografías, videos o para hacer grabaciones de audio, ya sea en formato digital o de otra forma, durante el día escolar, a menos que el maestro de la clase de su consentimiento para fines educativos en la clase específica sobre un tema específico. Además, los estudiantes tienen prohibido tomar fotografías, videos o grabaciones de audio, incluidos, entre otros, baños, vestuarios, autobuses, y otras áreas designadas. Esta prohibición también incluye las áreas antes mencionadas en eventos patrocinados por la escuela fuera de la propiedad escolar, así como también durante horas fuera del horario escolar normal. Los estudiantes que violen estas reglas, o que transfieran, distribuyan, posean, o publiquen imágenes tomadas en violación de estas pautas pueden ser sujetos a medidas disciplinarias como se especifica en el manual del estudiante, incluso si dicha transferencia, distribución, posesión o publicación se produce fuera del campus. Cualquier grabación y / o publicación maliciosa se tratará con las consecuencias más graves según las circunstancias.

Las consecuencias por violar estas reglas serán asignadas de acuerdo a la severidad de la ofensa. Por favor note que cualquiera de estas infracciones de esta naturaleza puede garantizar suspensión extendida fuera de la escuela o también expulsión de la escuela.

CARTELES / VOLANTES

Todos los carteles y volantes desplegados en la escuela deben ser aprobados y con las iniciales por uno de los directores.

CONDUCTA EN LOS AUTOBUSES

Los estudiantes recibiendo servicios de transportación están en directa supervisión del conductor del autobús. Los autobuses proveen servicio de transportación aquellos estudiantes más de una milla lejos de la escuela. El conductor puede negar servicios a cualquier estudiante que exhibe comportamiento inapropiado. El autobús es considerado una extensión al salón. Problemas de comportamiento que surjan durante la transportación de estudiantes será referido al Director de Transporte. Al igual, se pueden asesorar consecuencias de parte de la escuela.

CONDUCTA DURANTE EL DESAYUNO / ALMUERZO

Desayuno y almuerzo será proporcionado por el distrito. Precios reducidos o gratis se aplicarán al desayuno o almuerzo. Se les desanima a los padres traer comida rápida a su estudiante durante su almuerzo.

RECAUDACIONES DE FONDOS

Las recaudaciones de fondos pueden servir como una experiencia educacional y pueden servir para suplementar las actividad de las clases y clubs, Al igual, la recaudación de fondos no deberá interferir con el procesos educacional. Así que, solo permitiremos eventos para recaudar fondos patrocinados por la escuela que serán pre-aprobados por parte de la administración de CHS. Los estudiantes serán responsables por los bienes y los recibos de recaudación de fondos y deben tener cuidado para evitar pérdidas. Los estudiantes no deben traer artículos a la escuela para venderlos en beneficio de organizaciones no escolares o en beneficio personal.

ASAMBLEAS

Las asambleas requeridas son una parte importante del programa de una escuela. La mayoría tiene valor educativo e inspirador. Los propios estudiantes proporcionan programas bajo la dirección de profesores o mediante el uso de talentos externos. Los programas externos se seleccionan cuidadosamente por su valor para los estudiantes. Como regla general, las asambleas del presidente del Consejo de Estudiantes o director. Dado que las asambleas son parte del programa regular de la escuela, se requiere la asistencia a menos que la administración haya otorgado un permiso previo.

INCLEMENCIAS DEL TIEMPO

en las escuelas Carthage R-9, siempre daremos prioridad a la seguridad de nuestros hijos al tomar la decisión de cancelar la escuela debido a las inclemencias del tiempo. Las estaciones locales de televisión y radio son notificadas inmediatamente después de la decisión de cancelar. Cuando sea posible, las cancelaciones se anunciarán la noche anterior antes de las 10:00 p.m. Noticias. Además, el sistema telefónico automatizado del distrito enviará llamadas de inmediato a todos los números telefónicos del sistema. También puede acceder a ese mensaje las 24 horas del día al 359-7010 - Opción 5.

BIBLIOTECA

La biblioteca está abierta de 7:00 hasta las 4:30 pm. Lunes a jueves, y de 7:00 a 3:30 pm los viernes. Los libros y periódicos son rentados por tres semanas y pueden ser renovados. Una multa de cinco centavos por cada día escolar, por cada artículo, será asesorado por materiales mantenidos pasado la fecha de vencimiento. Los estudiantes son responsables por el costo de reemplazamiento de cualquier material dañado o perdido. Los diplomas serán retenidos hasta que un pago sea hecho.

PÓLIZA DE CELULAR

Las maestras tienen la discreción de la aprobación, desaprobación, y regular el uso de dispositivos personales en sus clases. Similarmente a otros artículos personales, el

Distrito de Carthage R-9 no se hará cargo de dispositivos perdidos, dañados o mal usados, o robados de dichos dispositivos traídos a la escuela. En adición, el Distrito no será responsable de daños monetarios o no monetarios de ningún tipo por el robo o uso indebido de información personal transmitida a través de dispositivos mientras se encuentre en las instalaciones de la escuela. El internet inalámbrico proporcionado para los estudiantes cumple con CIPA (Ley de Protección de Internet para Niños) y la actividad será monitoreada por el distrito escolar. El distrito Escolar de Carthage R-9, sin embargo, no será responsable de una supuesta negligencia en el monitoreo del internet inalámbrico.

El distrito no será responsable de los costos incurridos debido al uso del dispositivo.

El acceso a los recursos inalámbricos del distrito y el uso de dispositivos celulares en un privilegio, no un derecho. Los estudiantes que hagan mal uso de dispositivos y / o recursos de la red estarán sujetos a medidas disciplinarias como se describe en el manual del estudiante. La disciplina también puede incluir la denegación de acceso a todos los recursos de la red.

RECOMENDACIONES:

- Es recomendado que los estudiantes etiqueten sus dispositivos con su nombre..
- Es recomendado que protejan sus dispositivos con protección de caída.
- Transmisión de información sensible no deberá ser hecha en la escuela. No está garantizada la seguridad, privacidad y la conectividad.

EXPECTATIVAS:

- Las horas de uso de dispositivos personales serán limitadas a propósitos educacionales.
- El mal uso de recursos de la escuela llevará a acciones disciplinarias especificadas en el manual del estudiante.
- En orden de usar su dispositivo personal, los estudiantes deben cumplir con las reglas específicas por instructores individuales y administradores. Al fallar esto resultará en acción disciplinaria de acuerdo al manual del estudiante.
- Durante la propiedad de la escuela, deberán USAR la red inalámbrica de la escuela. No se debe utilizar hotspots, redes 3G y 4G, tarjetas aéreas, y similares, Para tener acceso a este servicio, los estudiantes y sus padres/tutores deben firmar un Formulario de Consentimiento para el Uso de Dispositivos Personales, aceptar los términos y pólizas de acuerdo, tener un Acuerdo de Uso de la Red Informática de Carthage R-9 para estudiantes secundarios (AUP) en el archivo, conéctese con su nombre de usuario y contraseña de red estándar.
- Los dispositivos deben estar en silencio durante la escuela, el autobús, etc, al menos dado permiso por la maestra.
- El Departamento de Distrito de Tecnología no proveerá soporte técnico a dispositivos personales.

- El almacenamiento de archivos y la copia de seguridad son responsabilidad del estudiante.
- El cargar sus dispositivos será responsabilidad de los estudiantes.
- Los salvapantallas, y pantallas de computadores, etc., deben ser apropiados para la escuela. Si son consideradas inapropiadas, consecuencias disciplinarias serán asesoradas.
- Está absolutamente prohibido a los estudiantes usar cámaras, cámaras de celulares, dispositivos para grabar, etc., para tomar fotos o videos, o para grabar audios en la siguientes áreas, incluyendo pero no limitado a; baños, vestuarios, áreas de cambio, y autobuses. Los estudiantes son responsables de su dispositivo en todo tiempo.

CARTHAGE ConnectED -Manual / Acuerdo de usuario

Introducción y fundamento

Carthage ConnectED es un esfuerzo para poner la tecnología educativa en manos de todos los estudiantes de Carthage High School. Este esfuerzo existe con el propósito de mejorar las oportunidades educativas y los logros de los estudiantes de CHS. No es posible cubrir todas las situaciones y este documento no debe considerarse completo. Más bien, expresa la filosofía del Distrito y establece principios generales que todos los usuarios deben aplicar al usar estos servicios electrónicos. El Distrito es el custodio de esa propiedad y debe garantizar que el uso de recursos electrónicos sirva para facilitar y apoyar las metas educativas del Distrito.

Dispositivo:

Los estudiantes recibirán un Chromebook y un adaptador de corriente. Este dispositivo, propiedad del Distrito, permite el uso personal ocasional, pero establece límites sobre dicho uso. Los recursos del distrito deben usarse principalmente para propósitos relacionados con la escuela y no deben violar ninguna regla contenida en esta política o cualquier otra política del distrito, y no deben dañar el hardware, software u otros sistemas de red del distrito.

Requisitos:

Los estudiantes que asisten al menos a una clase en Carthage High School y / o Carthage Technical Center califican para el uso de un dispositivo propiedad del Distrito. Los estudiantes deben cumplir con las expectativas en el acuerdo del usuario para mantener la posesión del dispositivo.

Términos:

El dispositivo es propiedad de Carthage R9 Schools. Se recomienda comprar un plan de seguro, es opcional. Si elige la opción de seguro, la póliza de seguro debe pagarse en su totalidad antes de que los estudiantes reciban un dispositivo para llevar a casa. El estudiante / padre / tutor asumirá una obligación financiera adicional si la pérdida o daño es el resultado de la manipulación, transporte, almacenamiento, uso o si el

informe de pérdida / daño no cumple completamente con el Manual / Acuerdo de usuario. El incumplimiento de la obligación financiera resultará en la recuperación del dispositivo. Una vez que un estudiante ya no asiste a las escuelas de Carthage, el dispositivo debe devolverse de inmediato. Todos los dispositivos deben devolverse a más tardar el último día de clases para ese estudiante. Los dispositivos que no se devuelvan antes de la fecha límite designada pueden considerarse propiedad robada.

El plan de seguro cubre	plan NO cubre
<ul style="list-style-type: none"> ● daños involuntarios ● robo por(se requiere copia del informe policial) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Daño intencional ● Perdido o dañado Adaptador de corriente (\$ 30) ● Chromebook perdido (\$ 200)

Opciones de pago:

El cargo de seguro opcional es de \$20 para los estudiantes que se pagarán a Carthage High School. Las familias con más de un estudiante en CHS pueden comprar un seguro para sus estudiantes a una tarifa única y fija de \$30. Los estudiantes conservarán el mismo dispositivo y mantendrán su uso cada año escolar a menos que se especifique lo contrario. El costo de reemplazo para todo el dispositivo será de \$200. Si las familias optan por comprar un seguro, debe comprarlo anualmente.

	Plan de seguro anual (opcional)	Sin plan de seguro	Adaptador de corriente
Costo inicial: se paga antes de recibir el dispositivo	\$ 20 - 1 estudiante \$ 30 - 1 o más estudiantes	\$ 0	\$ 0
Primer incidente	\$ 0 - recibe el dispositivo reparado / reemplazado	Hasta \$ 200 - recibe el reparado / reemplazado dispositivo	\$ 30

Atención responsable:

Los estudiantes son responsables del transporte, almacenamiento y cuidado del dispositivo.

- Evite las temperaturas extremas, especialmente en los automóviles.
- No coma ni beba cerca del dispositivo.
- Inserte y desconecte los accesorios del dispositivo y los cables con cuidado.
- Almacene en un área segura para evitar robos; Mantener fuera del alcance de los niños y las mascotas.
- No altere el Chromebook con pegatinas, escritura, etiquetas, máscaras, etc.
- No intente quitar pegatinas, etiquetas de activos, números de serie, etc.
- Los Chromebook NUNCA deben llevarse a servicios externos de reparación o mantenimiento; CHS brindará servicio a los Chromebook a través de nuestro Departamento de IT.
- Los Chromebooks no deben prestarse a otro estudiante o miembro del hogar, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar.
- Las fundas quedan a discreción del estudiante, siempre que los funcionarios escolares las consideren apropiadas.
- Los Chromebook deben traerse a la escuela diariamente y cargarse en casa durante la noche.

Cuidado de verano para Chromebook:

Se espera que los estudiantes mantengan sus Chromebook durante el verano. El cuidado adecuado debe incluir el mantenimiento semanal de encender el dispositivo y llevarlo a una carga completa. Los estudiantes son bienvenidos y, de hecho, se les anima a usar el dispositivo durante el verano para ayudar a mantener el funcionamiento óptimo del Chromebook.

Sin expectativa de privacidad:

Los usuarios no tienen una expectativa legal de privacidad en las comunicaciones electrónicas del usuario u otras actividades que involucren recursos tecnológicos del Distrito, incluidos, entre otros, el uso de Internet, el correo electrónico y las unidades de red. Al usar la red y los recursos tecnológicos del Distrito, todos los usuarios dan su consentimiento para que se controle el uso de la tecnología. Todas las comunicaciones electrónicas y todos los datos almacenados en los recursos tecnológicos del Distrito, incluidos los archivos eliminados de la cuenta de un usuario, pueden ser interceptados, accedidos, monitoreados o registrados por los administradores del Distrito o sus designados en cualquier momento. Cualquier búsqueda, acceso o interceptación deberá cumplir con todas las leyes aplicables. Se requiere que los usuarios devuelvan los recursos tecnológicos del Distrito al Distrito cuando pedido.

Daño, pérdida o robo:

Si el dispositivo se daña, se pierde o es robado, se debe presentar un informe a la administración de la escuela dentro de un día escolar. Si el dispositivo ha sido robado, se debe presentar un informe policial dentro de las 24 horas posteriores al incidente. La documentación del informe policial debe enviarse a la oficina de la escuela el próximo día escolar. Si un dispositivo robado no se informa de la manera antes mencionada, se considerará perdido. Los estudiantes serán financieramente responsables por el costo total de un dispositivo perdido o manipulado sin cuidado.

Etiqueta y privacidad de la red:

Se espera que los usuarios cumplan con las reglas generalmente aceptadas de etiqueta de la red electrónica. Estas reglas generales incluyen, pero no se limitan a, las siguientes reglas.

- Los usuarios tienen prohibido ver, acceder o descargar material que sea ilegal, abusivo, objetable, pornográfico o no permitido por la política del Distrito o las leyes aplicables.
- Los usuarios tienen prohibido acceder a recursos restringidos, desfigurar los recursos tecnológicos (desfiguración física y electrónica) o eludir cualquier medida de seguridad o control de acceso utilizada para proteger los recursos del Distrito.
- Se espera que los usuarios utilicen un lenguaje apropiado y que sean educados.
- Se prohíbe el uso de la tecnología o los recursos electrónicos del Distrito para intimidar cibernéticamente o para crear o transmitir mensajes que sean abusivos, insultantes, acosadores, intimidatorios o amenazantes para otros.
- Los usuarios deben evitar transmitir información confidencial (incluida información de identificación individual o registros sobre cualquier estudiante en particular) a través del correo electrónico y deben tener cuidado para protegerse contra la divulgación negligente de dicha información.
- Se espera que los usuarios mantengan la privacidad y la confidencialidad de la información sensible, tal como lo harían en las comunicaciones no electrónicas. Los estudiantes deben evitar compartir información personal.
- Los usuarios no pueden usar la tecnología o los recursos electrónicos del Distrito de tal manera que dañe, interrumpa o prohíba el uso del sistema por parte de otros.

Disciplina:

Se espera un alto nivel de responsabilidad personal de todos los usuarios a los que se les concede acceso a los recursos de Carthage R9 ConnectED. Las consecuencias por violaciones o intentos de violación de la política de uso aceptable del Distrito pueden incluir, pero no se limitan a, uno o más de los siguientes:

- suspensión temporal de privilegios durante la investigación
- suspensión temporal del acceso al dispositivo
- suspensión permanente del acceso al dispositivo
- acción disciplinaria hasta OSS (suspensión fuera de escuela)
- remisión a las agencias de la ley

Seguridad y protección de cuentas y contraseñas:

El Distrito reconoce que la seguridad de la red es una prioridad extremadamente alta y plantea desafíos para los usuarios colectivos e individuales. Una necesidad fundamental para el uso aceptable de los recursos electrónicos del Distrito es el respeto y la protección de la seguridad de las contraseñas. Se pueden crear contraseñas personales para proteger a los estudiantes que utilizan recursos electrónicos. Estas contraseñas no se compartirán con otros, ni los estudiantes u otros usuarios utilizarán la contraseña de otra persona excepto en el mantenimiento y monitoreo autorizado de la red. El mantenimiento de un control estricto de contraseñas / códigos de cuenta protege a todos los usuarios de acusaciones indebidas o mal uso de recursos electrónicos o violación de la política del Distrito, ley estatal o federal. Todos los usuarios serán responsables de las consecuencias de la divulgación intencional o negligente de esta información. Las contraseñas proporcionadas a cada usuario están destinadas al uso exclusivo de esa persona. Cualquier problema que surja de que los usuarios compartan su contraseña son responsabilidad del titular de la cuenta. Cualquier uso indebido puede resultar en la suspensión o revocación de los privilegios de la cuenta, así como en otras medidas disciplinarias. El uso de una cuenta por alguien que no sea el titular registrado será motivo de pérdida de los privilegios de acceso al sistema de información, así como otra disciplina apropiada. Se espera que todos los usuarios bloqueen y aseguren su dispositivo cuando se deja desatendido. Esto incluye bloquear la pantalla con una contraseña en todo momento. Todos los usuarios deben informar de inmediato cualquier anomalía en el sistema al miembro del personal de tecnología designado tan pronto como la observen.

RED DE COMPUTADORAS- Política del Distrito 6320

- No se permitirá comida ni bebida cerca de las computadoras.
- Los programas de computadora no pueden instalarse en ninguna computadora de la escuela sin permiso.
- Antes de abandonar la computadora, cierre la sesión y limpie la estación de trabajo.
- NO le dé su contraseña a nadie ni use la contraseña de otra persona.
- El uso del nombre de usuario y contraseña de otro estudiante, con o sin permiso, es una violación del acuerdo de uso de tecnología y puede resultar en la pérdida de acceso a la red del distrito y la restricción del uso de dispositivos personales o de la escuela durante el día escolar.
- No se pueden enviar correos electrónicos o mensajes de difusión a ningún grupo de usuarios sin permiso.

- No se pueden descargar archivos de programa ejecutables. Los archivos de audio y video deben eliminarse después del cumplimiento de la tarea para la que fueron obtenidos.
- Los estudiantes deben firmar un acuerdo de uso de la computadora para poder acceder a la red.
- El incumplimiento de estas pautas puede resultar en la pérdida de privilegios de computadora durante el día escolar para dispositivos personales y escolares.

Distrito Escolar Carthage R-9 Acuerdo de uso de la red 2020-2021 - Estudiante

El Distrito Escolar Carthage R-9 se enorgullece de proporcionar equipos y recursos que permiten a los estudiantes comunicarse y colaborar de todas las maneras que sean propicias para fines educativos. Los miembros de la administración pueden revisar archivos y comunicaciones para mantener la integridad del sistema y garantizar un uso responsable. Los usuarios no tienen expectativas de privacidad para los datos almacenados o transmitidos por cualquier equipo o recurso propiedad del distrito. A medida que el Distrito Escolar Carthage R-9 recibe servicios de Internet a través de MOREnet, todos los usuarios deben cumplir con las condiciones y requisitos establecidos en las Políticas de servicio de MOREnet (disponibles a pedido).

Lea atentamente lo siguiente:

Los estudiantes son responsables de todas las acciones asociadas con su cuenta de usuario. Las acciones prohibidas incluyen, entre otras, las siguientes:

- Compartir cuentas de usuario y contraseñas.
- Eliminar, examinar, copiar y / o modificar los archivos o recursos de otro usuario.
- Usar equipos y / o recursos del distrito para fines comerciales o comerciales.
- Dañar / interrumpir el equipo y / o los recursos del distrito, independientemente de la intención, la duración o la hora del día.
- Obtener, crear, ver, descargar u obtener acceso a materiales protegidos, restringidos u objetables (según lo define CIPA) a propósito.
- Descargar, instalar y / o almacenar contenido como archivos de audio, video y juegos no destinados a uso educativo.

- Instalación de archivos de programa ejecutables sin permiso administrativo explícito
- Cometer falsificaciones (incluyendo violaciones de derechos de autor), obscenidades u hostigamiento, en cualquier contexto.

Solo aquellos estudiantes con este documento en el archivo pueden acceder a equipos y recursos del distrito. Los estudiantes están sujetos a todas las políticas escolares, así como a las consecuencias de las leyes estatales y federales. Las sanciones disciplinarias se evalúan a los estudiantes que violan esta política y pueden resultar en la revocación del acceso a los equipos y recursos del distrito.

Al firmar este documento, usted acepta cumplir con los términos y acuerdos establecidos anteriormente, así como también acepta el uso de servicios básicos y adicionales, incluidos G Suite for Education, Campus Learning, Zoom, etc. Tómese el tiempo para leer este documento con cuidado.

Firma de Estudiante _____ Fecha _____

Firma de Padre _____ Fecha _____

Formulario de permiso de comunicación empleado-estudiante

Se alienta a los miembros del personal del Distrito Escolar Carthage R-9 a comunicarse con los estudiantes con fines educativos utilizando una variedad de métodos efectivos, que incluyen varias formas de comunicación electrónica (correo electrónico, panel de discusión, audio / video conferencia, etc.). Cuando estén autorizados para hacerlo, los miembros del personal pueden usar dispositivos de propiedad personal para contactar a los estudiantes con el propósito de organizar o facilitar actividades educativas o extracurriculares patrocinadas por el distrito.

Este permiso es válido por el resto del año escolar incluyendo actividades del verano -- 1ro de Julio - Junio 30

Nombre de Estudiante:

Nombre de Escuela:

Para facilitar estas comunicaciones autorizadas, se le pedirá a su estudiante que brinde su información de contacto a los miembros del personal para que se comuniquen con su estudiante. Esta información incluye, entre otros, el número de teléfono móvil de su estudiante o la dirección de correo electrónico de la escuela.

Las pólizas, regulaciones, procedimientos y expectativas del Distrito con respecto a las comunicaciones en la escuela y durante el día escolar se aplican a las comunicaciones electrónicas con fines educativos, independientemente de cuándo ocurran esas comunicaciones. Las comunicaciones del personal con los estudiantes deben ser profesionales y apropiadas.

Indique a continuación sus preferencias con respecto a estos tipos de comunicación.

No doy permiso a los miembros del personal del Distrito Escolar Carthage R-9 para contactar a mi estudiante en privado para actividades educativas o extracurriculares patrocinadas por el distrito.

Doy permiso a los miembros del personal del Distrito Escolar Carthage R-9 para contactar a mi estudiante en privado para actividades educativas o extracurriculares patrocinadas por el distrito. The District's policies, regulations, procedures and expectations regarding communications at school and during the school day apply to electronic communications for educational purposes, regardless of when those communications occur. Staff communications with students must be professional and appropriate.

Nombre Escrito de Estudiante _____
Firma del Estudiante _____
Nombre Escrito de Padre/Guardián _____
Firma de Padre/Guardián _____
Fecha _____

DISTRIBUCIÓN DE PUBLICACIONES NO CURRICULARES POR ESTUDIANTES - Póliza del Distrito 2170

El Distrito reconoce que la expresión de los estudiantes con respecto a una variedad de temas puede ser beneficioso para la misión educativa del distrito. La discusión y el debate sobre temas serios pueden generar tolerancia para diversos puntos de vista. Sin embargo, el Distrito tiene la obligación de asegurar que la expresión de los estudiantes sea consistente con la misión educativa del distrito. En consecuencia, el distrito ha adoptado pautas para regular la expresión de los estudiantes de una manera consistente con las metas educativas del distrito.

CONSEJERÍA Y EXÁMENES

Cada estudiante debe considerar cuidadosamente sus propios intereses, aptitudes, habilidades, y ambiciones. Los miembros de la facultad están disponibles para ayudar a los estudiantes a pensar en algunas de las decisiones que deben tomar al planificar su programa de escuela secundaria. Sin embargo, los consejeros escolares son las personas a quienes los estudiantes generalmente buscan tal ayuda. Los estudiantes deben sentirse libres de organizar las conferencias que necesiten o deseen poniéndose en contacto con los consejeros antes de la escuela o entre clases.

El programa de pruebas que se lleva a cabo durante los últimos años de la escuela secundaria de alguna medida del rendimiento general de los estudiantes y también indica las capacidades y aptitudes de los estudiantes individuales. Los estudiantes deben usar esta información para tomar sus propias decisiones, pero el asesoramiento y las pruebas adecuadas los ayudarán a tomar decisiones informadas.

DISCIPLINA ESTUDIANTIL / CÓDIGO DE CONDUCTA-Política del Distrito 2610

El desarrollo de una buena disciplina y la seguridad escolar se encuentran entre los objetivos más importantes de la educación. La disciplina es el desarrollo del autocontrol, el carácter, el respeto y la consideración adecuados para otras personas y bienes. La seguridad escolar es responsabilidad de todos. Cualquier estudiante, padre o ciudadano interesado tiene la responsabilidad de informar a la oficina o al personal de la escuela cualquier rumor o información que ponga en peligro la seguridad de cualquier persona asociada con la escuela. Carthage High School participa en las iniciativas del Modelo de Comportamiento de Carthage (CBM) al enseñar expectativas de comportamiento social en toda la escuela.

Para que el Distrito Escolar de Carthage pueda mantener el mejor ambiente de aprendizaje posible, la administración y los miembros de la facultad tienen las siguientes expectativas de nuestros estudiantes:

1. Comportamiento escolar apropiado: Comportamiento en el aula que garantiza el derecho de cada alumno a aprender y el derecho de cada maestro a enseñar. El comportamiento apropiado fuera del aula debe demostrar respeto por los derechos personales y de propiedad de otros estudiantes, profesores y miembros del personal.
2. Llegada a la escuela y a clase a tiempo junto con la preparación adecuada para las clases.
3. Asistencia diaria en la escuela y clase.
4. Uso apropiado y cuidado de las instalaciones y equipos escolares.
5. Cooperación con el profesorado de la escuela y otros miembros del personal.
6. Adhesión a los estándares apropiados de cortesía, decencia y moralidad.

2620 Disciplina

Armas de Fuego y Armas en la Escuela Definición de Arma de Fuego

El término arma de fuego incluye, pero no se limita a, artículos tales como:

1. Cualquier artículo que es un arma cargada o descargada, marco de arma, o cañón del arma y que está diseñado para, o se puede convertir fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo, o
3. Cualquier artículo que será, o que se puede convertir fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tiene un cañón con un calibre de al menos una media pulgada de diámetro, o
4. Cualquier gas explosivo, incendiario, o venenoso, tales como: bombas; granadas; cohetes con una carga propulsora de mayor de cuatro onzas; y otros dispositivos similares como reconocidos bajo la ley federal, o

5. Cualquier combinación de partes diseñada para ello o destinados a ser utilizados en la conversión de cualquier dispositivo en un dispositivo tal como se describe en los párrafos anteriores.

Definición de Armas El arma plazo se entenderá un "arma de fuego", como se ha definido anteriormente, y también incluirá los elementos que se enumeran a continuación, que se definen como "armas" en la sección 571.010, RSMo.

1. cachiporras
2. arma de fuego ocultable
3. Arma explosiva
4. Arma de fuego
5. silenciador de arma de fuego
6. Arma de gas
7. cuchillo
8. ametralladora
9. manoplas
10. Arma Proyectoil
11. Rifle
12. escopeta
13. Pistola de Primavera
14. navaja Reglamento 2620

Otras armas, incluyendo pero no limitado a:

1. El spray de pimienta
2. pistola paralizante
3. aerosol maza
4. Cualquier cuchillo independientemente de la longitud de la hoja (opcional)
Los productos que utilizan habitualmente, o que pueden utilizarse, para causar una lesión a otra persona o propiedad.

Los estudiantes que traen armas de fuego o armas a la escuela:

El Distrito tomará la siguiente acción al determinar que un estudiante ha traído un arma de fuego o arma a la escuela:

1. El Distrito se referirá al estudiante a la justicia penal adecuado o sistema de delincuencia juvenil, y
2. El Distrito suspenderá al estudiante de la escuela por un período no inferior a un año (365 días) a partir de la fecha de la infracción, y puede, a su discreción, expulsar al estudiante de la escuela de manera permanente. Esta provisión de suspensión podrá ser modificada en una base de caso por caso, por recomendación del Superintendente del Distrito si el Superintendente determina que las circunstancias justifiquen tal modificación.
3. El Distrito puede, a su discreción, proporcionar un estudiante suspendido en virtud de este Reglamento con los servicios educativos en un entorno alternativo.

Aplicabilidad del Reglamento de Estudiantes con Discapacidades

Si el estudiante que está decidido a estar en violación de este Reglamento es un estudiante con una discapacidad bajo los Individuos con Discapacidades, los administradores escolares pueden asignar al estudiante a una colocación de educación alternativa, incluyendo la suspensión, durante un período de hasta cuarenta y cinco (45) días de la escuela y / o tomar otras medidas para hacer frente a la mala conducta del estudiante, según lo permitido por la ley. En tales casos, el Distrito y / o equipo de IEP del estudiante seguirán todos los procedimientos requeridos por la ley estatal y federal.

Póliza de Incentivos

En un esfuerzo por ser más proactiva en vez de solamente reactiva, la administración y miembros de la facultad han establecido el siguiente programa de incentivos para premiar aquellos estudiantes que están cumpliendo las expectativas de asistencia y el rendimiento. Este programa de incentivos premiará a los estudiantes que tengan asistencia perfecta en una clase por permitir al estudiante a estar exentos del examen final.

Implementación para los estudiantes: Los estudiantes serán elegibles para la exención final si cumplen los siguientes criterios.

- El estudiante debe completar y someter el formulario de Exención de Finales, firmado por el padre o guardián. Este formulario debe ser entregado para la fecha y tiempo debido.
- El estudiante no ha faltado clase con excepción de actividad patrocinada por la escuela- atlético, competencias, paseos escolares Muerte o funeral – un programa debe ser presentado dentro de 5 días del día ausente .
Visitación a una Universidad – pueden quedar exentos dependiendo de la aprobación avanzada a través de la oficina y entregar la documentación al director asistente. La documentación debe ser específica a la visita y firmada por un oficial de la universidad. •Los de Noveno grado no serán exentos por visitas a Universidades.
- Los de Décimo grado son permitidos solo con permiso especial. ISS no es una ausencia permitida en el Programa de Exención de Finales.
- Apariencias a corte ordenados excepto aquellas apariencias criminales.
- Si el estudiante tiene cuatro o más días que llega a clase tarde el/ ella NO será elegible para las exenciones de Finales para esa clase. Ejemplo:
 - 4 tardes 1er Cuarto 0 tardes 2do Cuarto No Exención
 - 3 Tardes 1er Cuarto 2 tardes 2do Cuarto Si hay Exención
- Los estudiantes NO serán elegibles para participar si ella/ el tiene 2 acciones disciplinarias cuales consecuencias no son cumplidas ejemplo fallar de servir novena hora, LOP, Escuela de Sábado o ISS.
- El estudiante debe estar pasando la clase con un 70% o más para ser exentos de finales. Algunas clases pudieran tener un porcentaje más alto requerido para ser exento. Por ejemplo, algunos cursos técnicos pudieran requerir un 80% para certificación. Los estudiantes exentos PUEDEN tomar los Finales para mejorar sus calificaciones en la clase.

- Si el estudiante está exento de los Finales y escoge tomar las finales para mejorar sus calificaciones, su calificación final NO puede golpear su calificación total.
- Los estudiantes NO son requeridos a asistir a clase en los días de finales si están exentos de los finales, y no deberían estar en la escuela durante esa clase.
- Los padres pueden optar por exigir a un estudiante exento de tomar su final.
- Si el estudiante NO está exento de las finales y deliberadamente fallas los finales, impactará la calificación del estudiante negativamente y severamente.

Código de conducta

Ningún código puede esperar que haga una lista de todas y cada una de las ofensas que pueden resultar en el uso de medidas disciplinarias. Para que los estudiantes de Carthage puedan conocer y comprender las reglas disciplinarias para las operaciones normales de la escuela las siguientes actividades están prohibidas. Cualquier estudiante que participe en alguna de estas actividades está sujeto a medidas disciplinarias que pueden ir desde conferencia con el estudiante, conferencia con los padres, pérdida de privilegios a pérdida de créditos por curso, detención, castigo corporal, suspensión a corto plazo, expulsión de la escuela. El castigo puede ser una combinación de lo anterior dependiendo la gravedad de la ofensa. Cuando suspensión de la escuela es determinada apropiada para la ofensa cometida se seguirán las normas de suspensión o expulsión de la Junta de Educación (referencia: Póliza del distrito 2660, 2670, 2662, 2663)

El código de conducta del Distrito Escolar de Carthage se aplica a cualquier estudiante que esté en la propiedad escolar o adyacente a la propiedad escolar. El código de conducta del Distrito Escolar de Carthage puede incluir mala conducta fuera del campo escolar, que no esté relacionada con la escuela si es perjudicial para el buen orden y la disciplina en las escuelas o menoscabar la moral y la buena conducta de los estudiantes. También aplica a los estudiantes que están presente en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela. Las reglas se aplican a los estudiantes que viajan en el autobús hacia y desde la escuela o actividades patrocinadas por la escuela. Los estudiantes están sujetos a disciplina hasta e incluyendo expulsión, por mala conducta, independientemente de que la conducta se produzca en una actividad escolar, independientemente de cuándo haya ocurrido la mala conducta, cuando se determine razonablemente que la mala conducta afecta negativamente a la seguridad de los estudiantes de la escuela o el bienestar de los estudiantes. La agencia legal apropiada será notificada y/ o directamente involucrada en un delito estudiantil que se encuentre dentro de su jurisdicción (drogas, alcohol, incendios, etc.)

1. **TARDE** – Un estudiante llega tarde si no está en clase y sentado cuando suena la campana. Los estudiantes recibirán una advertencia del maestro emitida por cuarto. Sin embargo los estudiantes que llegan con más de cinco minutos de retraso serán referidos a la oficina. Esto se considera

Ausencia- Tarde. Si llega a la escuela después de las 8:00 es necesario presentar una nota a la oficina. El no tener una nota puede tener consecuencias.

2. **CONDUCTA DESORDENADA E INTERRUPCIONES** – Lenguaje inapropiado (verbal o escrito) gestos, insolencia, que se nieguen a cumplir con las normas establecidas en el salón de clases, incitando disturbios escolares, traspasar, bromas, violación del código de vestir, posesión de pornografía, apostar en juegos, u otros actos que perturben el entorno educativo del salón de clases o de la escuela.
3. **TRAVESURA MALICIOSA** – Manipular o interferir con propiedad de la escuela o personal. Ejemplos: tirar basura, grafitis, escribir en los carros con (pintura para los zapatos o gis para ventanas)
4. **POSTEAR Y GRABAR MALICIOSAMENTE**- El uso de un dispositivo para crear una grabación (visual, audio, o texto) que podría ser utilizado para dañar a otra persona. Publicación de una grabación maliciosa en un foro público (internet).
5. Inappropriate Display of Affection - La única forma de mostrar afecto es tomarse de la mano.
6. **ACOSO** – Palabras o conducta que intencionalmente intimiden o difamen a otro estudiante o personal escolar. Cualquier estudiante que cree que él/ ella ha sido víctima de acoso debe informar el presunto acoso al Principal y/ o al Asistente del Superintendente. (referencia de la póliza 2130)
7. **COMPORTAMIENTO IMPRUDENTE Y PELIGROSO** – Conducta que crea un riesgo sustancial de daño físico a otra persona. Ejemplos: promoción de lucha, lanzar objetos, payasadas.
8. **APUESTAS** – La participación en juegos de azar con el propósito de ganar dinero.
9. **COMPORTAMIENTO DE EVITACIÓN** – Los estudiantes deben completar todas las asignaciones a tiempo. De no hacerlo en múltiples ocasiones se considera un problema de disciplina.
10. **AUSENTISMO ESCOLAR** – Si después de salir de casa para la escuela, el estudiante no asiste a la escuela, o si sale de la escuela durante el horario escolar sin permiso de la oficina o si no se presenta a una clase. Los estudiantes también se consideran ausentismo si se quedan en casa sin una razón válida. Cartas posteriores o notas que indican la aprobación de los padres para estas ausencias no pueden ser aceptadas. No habrá día de omitir clases autorizado. El estudiante no recibirá crédito por hacer el trabajo.
11. **REBELDÍA HACIA LA AUTORIDAD/INSUBORDINACIÓN/FALTA DE RESPETO** – El abuso verbal, no obedecer las reglas de la escuela las instrucciones de administradores, profesores o personal de la escuela.
12. **ROBO** – Tomar algo sin permiso o intentar tomar la propiedad de otro.
13. **PELEAS** – Contacto físico entre dos o más personas
14. **FALSIFICACIÓN** – Dar información falsa o engañosa, ya sea verbalmente o en escrito a un empleado de la escuela.
15. **DESHONESTIDAD ESCOLÁSTICA** – Incluye, pero no se limita a hacer trampa en exámenes, el plagio y la colusión.
 - a. **Hacer trampa en un examen incluye:**

- i. Copiar el examen de otro estudiante.
 - ii. Utilizar materiales o dispositivos durante el examen que no estén aprobados por la persona que administra el examen.
 - iii. Colaboración con otro estudiante durante el examen sin autorización.
 - iv. Utilizar, comprar, vender, robar, transportar o solicitar en todo o parte del contenido de un examen aún no administrado.
 - v. Asegurar copias del examen o respuestas al examen antes del examen.
 - b. **Plagio** significa la apropiación del trabajo de otros y la incorporación no reconocida de trabajo se convierta en la propia obra escrita para el crédito.
 - c. **Complicidad** es la colaboración no autorizada con otra persona en la preparación de trabajos escritos ofrecidos para obtener crédito.
16. **TABACO, CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS, VAPORIZADORES, ETC. POSESIÓN DE TABACO/USAR/TRANSFERIR** – La posesión y/ o uso de tabaco en cualquier forma (incluyendo cigarros eléctricos) sobre o adyacente a la propiedad escolar o cualquier evento escolar realizado fuera de la escuela.
17. **VANDALISMO** – Destrucción deliberada o intencional o desfiguración de la propiedad escolar o personal.
18. **BULLYING** – Comportamiento agresivo o hacer daño intencional sin provocación aparente llevado a cabo por un individuo o grupo de individuos en varias ocasiones y con el tiempo en las relaciones interpersonales caracterizadas por un desequilibrio de poder con la intención de intimidar o causar daño físico emocional o mental. Este comportamiento se puede realizar físicamente (por ejemplo, golpear, patear, empujar, ahogar); verbal (por ejemplo, poner sobre nombres, amenazar, burlas maliciosas, difusión de rumores desagradables) a través de comunicaciones escritas (por ejemplo, notas, cartas o comunicaciones electrónicas) o de otra forma tales como gestos obscenos o la exclusión intencional del grupo.
19. **COMPORTAMIENTO SEXUAL INAPROPIADO** – Conducta verbal, escrita o física no deseada de naturaleza sexual impuesta por razón de sexo (referencia de la Póliza del Distrito 2130)
20. **ATENTADOS/ASALTOS** –
- a. Asalto de un estudiante o miembro del personal- El uso de fuerza física con la intención de hacer daño corporal.
 - b. Pelear – Físicamente golpear a otra persona en un contacto mutuo diferenciada de asalto.
21. **ARMAS/Poseción de Arma/Usar/Transferir** – Un arma se define como cualquier instrumento o dispositivo que se pueda usar para atacar o defenderse de otra persona, incluyendo pero no limitado a cuchillos (incluyendo cuchillos de bolsillo) armas, instrumentos de artes marciales, fuegos artificiales, dispositivos incendiarios, irritantes u objetos imitando

cualquier de estos elemento o cualquier otro instrumento o dispositivo utilizado para infligir daño a una persona o daño a otro persona. Posesión de cualquier arma, cuchillo (incluyendo cuchillos de bolsillo) arma, instrumento, fuegos artificiales e instrumentos de artes marciales o los objetos que emiten estos elementos que podrían ser perjudiciales para una persona o propiedad.

22. **Alcohol, Drogas o otras Substancias Peligrosas/ Uso/ Posesión/ Bajo Influencia/ Transferir o Distribuir** – Transmisión, distribución, uso o posesión, bajo la influencia de drogas ilegales, alcohol, sustancias controladas, parafernalia, drogas peligrosas, sustancias o sus imitadores uso de sustancias o drogas en forma distinta a la indicada o prescrita en propiedad de la escuela o cualquier evento escolar.
23. **INCENDIO PROVOCADO** – Causar o intentar causar un incendio o una explosión intencional.
24. **EXTORSIÓN/COERCIÓN/CHANTAJES** – Obtener o intentar obtener dinero u otros objetos de valor de una persona a la fuerza o amenaza.
25. **ALARMAS FALSAS** – Manipulación de los equipos de emergencia, provocar falsas alarmas o hacer informes falsos.

EXPLICACIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTAS DISCIPLINARIAS

Los padres serán contactados por teléfono, carta o referencia disciplinaria cuando se asignen las siguientes sanciones. Es nuestra intención que exista una buena comunicación entre la escuela y los padres para cambiar la mala conducta estudiantil, que el alumno funcione más en armonía con las normas escolares y el personal. Solo los días de clases reales se cuentan cómo días servidos en ISS (Suspensión dentro de escuela) o O.O.S (suspensión fuera de escuela). En caso de que se suspendan las clases debido al mal tiempo, las suspensiones se trasladará al siguiente día de escuela.

Novena Hora

Novena hora se llevará a cabo de lunes a viernes de 3:15-4:00pm. Los estudiantes no deben salir de la escuela durante las 3:10-3:15. Los estudiantes deben traer trabajo apropiado para la escuela y permanecer ocupado durante toda la hora. Novena hora es una excelente oportunidad para que los estudiantes busquen asistencia tutorial con maestros, deben hacer arreglos con los maestros antes de la novena hora programada. El transporte será proporcionado por la escuela. Sin embargo los estudiantes tendrán una semana para completar la novena hora esto permitirá que los estudiantes eviten conflictos para la programación.

La Escuela del Sábado

La escuela del sábado se llevará a cabo de 9:00 AM hasta el mediodía. Los estudiantes deben traer trabajo apropiado para la escuela y permanecer ocupado, estudiando o leyendo. Los estudiantes también pueden ser obligados a realizar trabajo adicional asignado para la escuela de sábado. Los estudiantes que no terminan la escuela el sábado en la fecha prevista se asignan a la suspensión dentro de la escuela.

Suspensión dentro de la escuela (ISS)

Los estudiantes deberán reportarse directamente a ISS al inicio del día escolar. Los estudiantes completarán el día, con almuerzo incluido en el salón de ISS. Esto no se considera una ausencia con excepción del programa de excepción final bajo la política de incentivos de escuelas secundarias. Los estudiantes deben completar las tareas para el crédito en sus clases regulares.

Suspensión fuera de la escuela (OSS) (Referencia: Póliza del distrito 2610, 2662)

Los estudiantes serán retirados de la escuela regular. No se les permitirá asistir a clases ya sea en la escuela o asistir o participar en cualquiera de las funciones patrocinadas por la escuela mientras esté suspendido. Los estudiantes no recibirán crédito por el trabajo perdido.

DETENCIÓN Y/O SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA- Regla de Distrito 2660

Reglas y consecuencia no están establecidas para la mayoría de estudiantes responsables, pero para los pocos irresponsables. Esta tabla sirve como guía para la respuesta administrativa a un comportamiento inaceptable del estudiante y ayuda a mantener la equidad y consistencia de todos los estudiantes.

Consecuencias

Tipo de Ofensa	1ra Violación	2da Violacion	3ra Violacion	4ta Violacion	5ta Violacion
1. Tardes por clases	Maestra da una Advertencia	Una Novena Hora	Dos Novenas Horas	Escuela el Sábado (1 día)	Progresion de I.S.S.
2. a. Conducta Desordenada y Alteración del Orden en la Escuela b. Conducta Maliciosa c. Muestra de Afecto Inapropiado d. Comportamiento Peligroso e. Violacion de Código de Vestimento f. Violacion en el Estacionamiento g. Irse sin el Registro Apropiado	Una Novena Hora	Dos Novenas Horas	Escuela el Sábado (1 día)	Progresion de I.S.S. (Suspensión Dentro de la Escuela)	Tres Días de Suspensión Dentro de la Escuela

h.Lenguaje Inapropiado/Blasfemia i. Falta de Respeto					
Tipo de Ofensa	1ra Violación	2da Violación	3ra Violación	4ta Violación	5ta Violación
3.Evitar Responsabilidades (No Completa Tareas, Trabajos Asignados)	Maestra Da Una Advertencia	Una Novena Hora	Dos Novenas Horas	Escuela el Sábado (1 día)	Progresion de I.S.S. (Suspensión Dentro de la Escuela)
4.Violacion de Poliza de Uso de Celular	Una Advertencia Escrita	Venir a la Escuela el Sábado (1 día)	Un Dia de I.S.S.	Progresion de I.S.S.	Progresion de I.S.S.
5.Fallar Hacer una Novena Hora	Dos Novenas Horas	Un Dia de I.S.S.	Una Dia de I.S.S. (Hasta la Quinta)	Progresion de I.S.S.	
6.Fallar Asistir a La Escuela el Sábado	Tres Dias de I.S.S	Tres Dias de I.S.S.	Tres Dias de I.S.S	Tres Dias de I.S.S.	
7. Ausentismo (general) a. Meno de la ½ del día b. Más de la ½ del día	a.Una Novena Hora por cada Hora Perdida b.Venir a la Escuela el Sábado Por Cada Dia Ausente	Progresion de I.S.S.	Progresion de I.S.S.		
8. Ausentismo a Seminar (2:35-3:10)	Una Novena Hora	Dos Novenas Horas	Venir a la Escuela el Sábado (1 Día)	Progresion de I.S.S.	
9. a.Desobediencia a Sus Superiores b.Mentir/Falsificación c.Deshonestidad Escolástica d.Tobacco/Vaporizador/Cigarrillo Electronico, etc. Violacion y Posesion	Venir a la Escuela el Sábado (1 día)	Un dia de I.S.S.	Progresion de I.S.S.		
10. Peleas	Três Dias de O.S.S. (Suspensión)	Progresion de O.S.S. (Suspensión Fuera de la Escuela)			

	n Fuera de la Escuela)	
11. Actividad de Grupo No-Sancionado	Tres Dias de I.S.S.	Progresion de O.S.S.
12. a. Comportamiento Sexual Inapropiado b. Insultos Étnicos y Prejudiciales c. Acoso Sexual d. Bullying e. Falta de Respeto f. Amenazando o Acosando un Estudiante g. Grabación y/o Publicación Maliciosa	Las Penalizaciones se Asignan de Acuerdo a la Severidad de la Ofensa.	
13. Robo o Vandalismo	Restituciones y Penalizaciones serán Asignadas de Acuerdo a la Severidad de la Ofensa	
14. Atentado, Amenazas, Falsas Alarmas (incluyendo amenazas de muerte o amenazas de uso de armas)	O.S.S. (Suspensión Fuera de la Escuela), Penalizaciones serán Asignadas a la Severidad de la Ofensa	
15. Uso de Tabaco/Vaporizantes, Cigarrillos Electronicos, etc.	Tres Dias de I.S.S.	Progresion de I.S.S. (Suspensión Dentro de la Escuela)
16. Alcohol/Drogas/Productos CBD a. Bajo la Influencia b. Posesión o Uso en la Escuela	a. Cinco Dias de O.S.S. b. Diez Dias de O.S.S.	Diez Días de O.S.S. Con la Recomendación de Suspensión de Largo Término
17. Ofensas Mayores en las cuales requiere una audiencia disciplinaria a. Atentado o Amenazas al Personal Escolar b. Extorsión/Coerción/Chantajos c. Alcohol/Drogas/Ventas/Imitador de Venta o Distribución d. Incendio Provocado	Diez Días de O.S.S. con una Recomendación de Ten Days O.S.S. with Recommendation de Suspension de Termino Largo	
18. Provisión de Armas	Refiérase a la Póliza de la Junta y Regulaciones 2620 como lo siguiente:	

Estudiantes Usando Productos de Tabaco, Alcohol, Drogas y Vaporizantes - Póliza 2640

Fumando

La junta educativa cree que fumar, el uso de productos de tabaco; productos vaporizantes y sustancias con la apariencia de tabaco está deteriorando la salud y el bienestar de los empleados y estudiantes. Así que, la junta, prohíbe el uso, la venta, la transferencia o la posesión de productos de tabaco, productos vaporizantes, cigarrillos electrónicos en la escuela y actividades escolares.

Uso de Alcohol y Drogas

El uso indebido de sustancias controladas, alcohol y sustancias representadas como tales es incorrecto, dañino, y perjudicial para la salud y bienestar de los estudiantes y es perjudicial para la disciplina en la escuela. Dicha conducta, así como la posesión de parafernalia de drogas, está prohibida y está sujeta a acción disciplinaria como se establece en la Regulación 2610.

De conformidad con 29 U.S.C. 705 (20(c)(iv)), un estudiante con la discapacidad 504/ADA que actualmente está involucrado en el uso ilegal de alcohol o drogas no se considera un estudiante con una discapacidad segunda esas leyes y el Distrito puede tomar medidas disciplinarias para el mismo modo que se toman medidas disciplinarias contra los estudiantes sin capacidades, en relación con el uso o posesión de alcohol o drogas. En tales casos, los procedimientos de debido proceso contenidos en las regulaciones de la Sección 504 no se aplicarán para proteger a esos estudiantes. Esta

disposición no se aplica a los estudiantes identificados como discapacitados bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades. Sin embargo, el personal de la escuela puede trasladar a un estudiante discapacitado de IDEA a un entorno educativo alternativo interino por no más de 45 días escolares sin importar si el comportamiento de ese estudiante es una manifestación de su discapacidad cuando ese estudiante posee o usa drogas ilegales o vende a sabiendas o solicita la venta de una sustancia controlada, mientras está en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar bajo la jurisdicción del Distrito. “Droga Ilegal”, en lo que respecta la disciplina de los estudiantes de IDEA, significa una sustancia controlada pero no incluye una sustancia controlada que se posea legalmente o se use bajo la supervisión de un profesional de la salud con licencia o bajo cualquier otra autoridad.

La determinación de si un estudiantes está o no bajo la influencia del alcohol o una sustancia controlada se basa en una variedad de información que incluye, entre otras, apariencias físicas, patrones de habla y declaraciones de testigos. Si bien no es obligatorio, los administradores del distrito pueden solicitar a un estudiantes sospechoso de consumo de alcohol que se someta a un alcoholímetro. La conducta que incluye la posesión o el uso de alcohol o sustancias controladas, así como la posesión de parafernalia de drogas, está prohibida y está sujeta a medidas disciplinarias como se establece en la Regulación 2610.

Productos de CBD

Debido a la falta de consistencia en el etiquetado relacionada con la potencia de muchos CBD y productos similares; debido a la falta de investigaciones sobre los efectos a largo plazo de estos productos; y debido a la preocupación primordial de la salud y seguridad de los estudiantes del Distrito, el CBD y productos similares están prohibidos en las instalaciones de la escuela y en las actividades relacionadas con la escuela. Las consecuencias por violaciones de esta póliza serán consistentes con las consecuencias por posesión de alcohol y drogas.

Propósito E Intención

Para la seguridad, la salud y el bienestar de los estudiantes del Distrito Escolar Carthage R-9, el distrito ha adoptado esta póliza para los estudiantes R-9 que participan en actividades extracurriculares y actividades cocurriculares en los grados 7-12, incluidas las actividades de MSHSAA, competencias o actuaciones extracurriculares y clubs escolares.

Los estudiantes serán seleccionados al azar para someterse a una prueba de detección de orina. Una prueba de orina positiva no se considerará un resultado positivo. Se enviará una prueba de orina positiva a un laboratorio para un examen más completo mediante una prueba de cromatografía de gases/ espectrometría de masas. La prueba de cromatografía de gases / espectrometría de masas incluirá pruebas de drogas y adulteración de la muestras de orina. El oficial de revisión médica se comunicará con el participante o los padres para identificar los medicamentos que está tomando el

participante que puedan reflejar una prueba positiva que no sea el uso o consumo de drogas ilegales. Un padre puede solicitar que se haga la prueba su hijo o hija, a su costo, según los cambios de comportamiento o la sospecha de uso de drogas. Además, la escuela puede notar cambios de comportamiento, o tener sospechas de uso de drogas. En este caso, el director deportivo, el director o el subdirector pueden llamar a los padres y discutir la posibilidad de una prueba de drogas que no sea una selección aleatoria. La solicitud de la escuela será pagada por la escuela y se completará durante el día de prueba aleatorio. Si ocurre una lectura positiva, el estudiante aún estará sujeto a la póliza y se harán cumplir las consecuencias.

Violaciones

Cualquier estudiantes que salga positivo de un examen de droga bajo la póliza será sujeto a las siguientes restricciones:

Primera Ofensa: el participante será suspendido de la participación en todas las actividades de la temporada durante ocho semanas, a partir del día de la recepción de la confirmación de la prueba positiva. La primera infracción durante una temporada baja resultará en una suspensión de ocho semanas para comenzar la primera fecha en que se puede jugar un juego (Manual de MSHSAA) o durante la próxima actividad competitiva. Al completar una evaluación de abuso de sustancias, documentación escrita de inscripción y asistencia regular a un Programa de Asistencia al Empleado certificado o atención profesional de abuso de sustancias, una prueba de drogas se seguimiento con un resultado negativo, la suspensión puede reducirse a cuatro semanas.

Segunda Ofensa: el participante será suspendido de la participación en todas las actividades dentro o fuera de temporada durante tres ciento sesenta y cinco días del calendario. El participante debe proporcionar una prueba de drogas negativa del programa de pruebas de drogas del distrito a costo del participante antes de volver a participar en las actividades y estará sujeto a pruebas periódicas durante un año después de volver a participar en las actividades. El participante pagará el costo de hasta cuatro de las pruebas periódicas.

Negarse a someterse a una prueba de drogas o intentar alterar una prueba de drogas

Si un participante se niega a someterse a una prueba de drogas autorizada bajo esta póliza o solicitar ser removido del grupo de pruebas de drogas, huye durante la prueba de drogas o intenta alterar una prueba, el participante no será elegible para participar en ninguna actividad durante 365 días del calendario.

Consecuencias de las Pólizas de Actividad Relacionadas con el Alcohol y las Drogas

(Todas las consecuencias son acumulativas del noveno al doceavo grado)

1. **Primera Infracción:** Suspensión de 8 semanas de todas las actividades / suspensión de 4 semanas de todas las actividades si el programa de asesoramiento se completa con una prueba de drogas negativa
2. **Segunda Infracción:** Suspensión de 365 días de todas las actividades
3. **Tercera Infracción:** Expulsión de todas las actividades por el resto de la carrera de la escuela secundaria.

PÓLIZA DE CIUDADANÍA - Póliza del Distrito 2615

Una versión actualizada de esta póliza está disponible en el sitio web del distrito escolar Carthage R-9. <https://www.carthagetigers.org/boardofeducation>

Cualquier pregunta relacionada con la Póliza de Ciudadanía debe dirigirse a la oficina de Actividades y Director Deportivo.

TRANSPORTACIÓN

Se le requiere a todos los estudiantes ir a un concurso irse y regresar en el transporte proveído por el Distrito Escolar Carthage R-9. La excepción a esta póliza es si obtuvieron permiso con el entrenador/patrocinador de irse a casa solamente con sus padres/guardianes. Una carta escrita debe ser presentada al entrenador, por el padre, antes de irse. El director debe aprobar cualquier desviación de transportación que sea fuera de rutina.

M.S.H.S.A.A.

Es la responsabilidad de los estudiantes seguir las reglas de MSHSAA., el Distrito Escolar Carthage R-9 y los entrenadores/patrocinadores. Los padres tienen la obligación de asegurarse que su estudiante siga el reglamento de MSHSAA., el Distrito Escolar de Carthage R-9 y de los entrenadores/patrocinadores. <http://www.mshsaa.org>
*Noten: Los estudiantes participando en Música del Estado, Discursos, o Concursos de Teatros deben estar registrados en la clase apropiada

ESCUELA SECUNDARIA CARTHAGE R-9 PÓLIZA DE CIUDADANÍA PARA A+

INCENTIVOS FINANCIEROS

Para calificar a los incentivos de colegiatura bajo el programa de A +, el estudiante debe mantener estándares indicados de buena ciudadanía mientras está en la escuela y en la comunidad. Los estudiantes que representen una escuela en las actividades deben ser ciudadanos acreditados y juzgados así por la autoridad escolar adecuada que certifica una lista de estudiantes para la competencia o la participación en programas. Aquellos estudiantes cuyo carácter o conducta sea tal que reflejen descrédito sobre sí mismo o sus escuelas no son considerados "Cuidados meritoriados". La conducta debe ser satisfactoria de acuerdo con las normas de buena disciplina. Las violaciones serán revisadas por el comité designado cada semestre utilizando las siguientes pautas:

- Incidentes de drogas/uso o posesión de alcohol
- Falta de respeto hacia el personal, propiedad de la escuela y comunidad, y compañeros

- Suspensión fuera de la escuela es una ofensa de naturaleza seria y resultará en un repaso del estatus del estudiante
- Al repaso de cada caso individualmente, el director o el comité responderá en uno a dos días:
- Colocando a este estudiante en libertad condicional para el próximo semestre con la expectativa de que no habrá más reportes de comportamiento.

SOCIEDAD DE HONOR NACIONAL

El Capítulo de Carthage utilizara los siguientes estándares y procedimientos para seleccionar a sus miembros: Los estudiantes son seleccionados para la membresía sobre la base de su beca, carácter, y servicios a sus escuelas de acuerdo con los estándares y procedimientos establecidos por las escuelas individuales.

El patrocinador de la Sociedad Nacional de Honor proporciona al comité de selección de profesores una lista de los puntos de calificaciones acumulativos de todos los estudiantes del tercer y cuarto año. Cualquier estudiante de tercer o cuarto año que se inscribe ese semestre y que logró un promedio acumulativo de B (3.5) o mejor es elegible para ser considerado como miembro. Luego, el comité de selección convocará una reunión de profesores para invitar a los profesores a hacer recomendaciones. Los estándares y procedimientos se explican a los maestros y se les entregan boletos de nominación para que los entreguen más tarde. Las boletas son una hoja de calificación objetiva que asigna puntos a cada cualidad deseada en el candidato. La calificación de 100 puntos se asigna de la siguiente manera: hasta 30 puntos por beca, 25 puntos por carácter, 25 por liderazgo y 20 puntos por servicio.

Los estudiantes elegibles tendrán la oportunidad de completar una encuesta que enumera sus posiciones de liderazgo y participación en el servicio comunitario. Los profesores llenan las hojas de calificación solo de aquellos estudiantes con los que han entrado en contacto a través de clases, clubs deportivos y actividades escolares. Pueden recomendar tantos estudiantes como deseen. Las recomendaciones son confidenciales, destinadas únicamente al comité de selección. Todos los maestros que tienen asignaciones actuales para trabajar con estudiantes de segundo, tercer, o cuarto año recibirán boletas.

Las recomendaciones se devuelven al comité de selección que hace la selección final basándose en lo siguiente:

1. Un estudiante debe recibir una calificación de 85 o superior por al menos cinco maestros para recibir la consideración final. Las nominaciones de profesores deben representar una diversidad de participación de los estudiantes.
2. Un estudiante que tenga más de cinco recomendaciones debe recibir una calificación de promedio de 85 o más para su consideración final. Los estudiantes que reciban una calificación general de 85 o superior en al menos cinco recomendaciones serán votados automáticamente al comité de selección. Los candidatos que reciban una mayoría de votos serán incluidos en el capítulo. Los estudiantes serán notificados de su selección por carta y se les pedirá que asistan a la próxima reunión de NHS. Deben

estar presentes en la ceremonia de inducción para convertirse en miembros. Los estudiantes que reciban una calificación promedio de 85 o más en al menos cuatro recomendaciones pueden ser revisados para una votación si el comité lo desea. La solicitud de revisión debe hacerse por escrito al presidente del comité.

Nota: La Sociedad Nacional de Honor es el único grupo que será reconocido por el uso de cordones en la graduación.

LETRA ACADÉMICA

La letra se otorga en la asamblea anual de premios a cada estudiante que obtiene un promedio de calificaciones que coloca al estudiante en el 5% superior de la clase (las calificaciones del primer semestre determinarán la elegibilidad). Después de calificar una vez, el estudiante recibirá una barra por cada año sucesivo de calificación.

BECAS

Los estudiantes de último año tendrán acceso a información sobre becas locales, estatales, y nacionales durante todo el año escolar. Un libro/ listado de becas locales estará disponible para los estudiantes de último año al final del primer semestre o al comienzo del segundo semestre. Los estudiantes y los padres pueden acceder a información sobre becas estatales y nacionales a través de la página web de CHS y en la oficina de las consejeras. Por favor consulte con las consejeras sobre otras becas que estén disponibles durante el transcurso del año escolar.

- Retire al estudiante del Programa de Incentivos Registrados A+ los padres serán notificados de la decisión del comité de revisión. Se puede presentar una apelación ante la Oficina de A+ en el Formulario de Apelación de Certificación de Ciudadanía.

Bailes Patrocinadas por la Escuela

La escuela de Carthage patrocina varios bailes durante el año escolar. Los bailes son eventos apropiados para la edad que se llevan a cabo por el valor social y educativo de los estudiantes de Carthage High School. Los invitados fuera de la escuela pueden asistir como invitados y son admitidos a los bailes siempre que hayan completado el formulario de permiso de visitante y hayan sido aprobados por la administración escolar antes de la fecha del baile. No se permitirá lo siguiente: estudiantes de la secundaria o menores, estudiantes previas que abandonaron la escuela secundaria.

PROM

Prom es un evento formal organizado por la Clase Junior en honor de la Clase Senior. Solo Junior y Seniors y sus parejas pueden asistir al evento. Los boletos para las parejas fuera de la escuela deben comprarse por adelantado y deben ser aprobados previamente por la administración de la escuela secundaria para el último día de venta de boletos. Los boletos no son transferibles. Los estudiantes de primer año y segundo año sólo podrán asistir como la pareja de un estudiante de tercer o cuarto año de Carthage High School. Una persona que viene de otro pueblo debe ser aprobado por la administración de CHS y la escuela a la que asiste la persona. La responsabilidad de

obtener esta aprobación recae en los estudiantes. Solo los estudiantes de tercer y cuarto año de Carthage High School podrán comprar boletos en la puerta. Los boletos no se pueden comprar para la pareja fuera de la escuela o estudiantes de segundo año en la puerta. Se requiere vestimiento formal apropiado. Los estudiantes no pueden usar pantalones de mezclilla o ropa casual. Los accesorios, incluidos sombreros y gorras, deben formar parte del conjunto. Los padres están invitados a participar al baile de graduación solo para la coronación.

ACTIVIDADES - Póliza del Distrito 2920

Porque las actividades extraescolares demandan tiempo y energía, el número al cual el/la puede participar es limitado. Aquellos estudiantes que realicen un trabajo insatisfactorio en cualquier momento se les puede negar la participación en ciertas actividades. Si la pérdida de crédito de un estudiante debido a la asistencia lo hacer caer o debajo del requisito de elegibilidad de MSHSAA, no es elegible para el resto del semestre y no es elegible para el siguiente semestre. Las escuelas secundarias de Carthage son miembros de las Escuelas Secundarias del Estado de Missouri y se rigen por las normas adoptadas por esa organización. Las reglas de elegibilidad, limitaciones de participación, duración, y número de viajes y otros elementos de participación están determinados en gran medida por sus reglamentos.

El programa de actividades en las escuelas secundarias de Carthage se ha desarrollado durante un periodo de tiempo para atender las necesidades e intereses de nuestros estudiantes, dentro de las capacidades de nuestra facultad, instalaciones y otros factores. A través de las escuelas de las escuelas de Carthage. Las oportunidades para participar en diversas actividades extracurriculares están abiertas a todos los estudiantes. Algunos, como en los deportes, requieren cierto nivel del grado. Hay otros requisitos similares que deben cumplir todos los estudiantes que participan en una actividad determinada. Las limitaciones de la facultad y / o instalaciones pueden restringir el número de participantes. Para mantener la coherencia, se seguirán las pólizas de MSHSAA para actividades inter, intra y co-curriculares. Las siguientes actividades están disponibles en Carthage Senior High en la actualidad. Esta lista puede cambiar de año en año para satisfacer las necesidades e intereses de los estudiantes.

LENGUAJE DE SEÑAS AMERICANO - Abierto a cualquier persona que quiera aprender el lenguaje de señas americano. También aprenderemos los conceptos básicos de la cultura sorda. ASL Club tiene reuniones semanales después de la escuela los miércoles, así como dos reuniones de seminarios cada mes. Debe cumplir con los requisitos de asistencia para asistir a las dos excursiones anuales al Picnic para Sordos en Springfield.

CLUB DE TIRO CON ARCO - La misión del club con tiro con arco es promover la enseñanza del tiro con arco de blanco como parte del plan de estudios en la escuela para mejorar el rendimiento educativo de los estudiantes y fomentar su participación en los deportes de tiro.

CLUB DE ARTE - El club está abierto a todos los estudiantes matriculados en arte y otros que tiene interés en el arte.

AUTORES ANÓNIMOS - Un club para cualquier persona que esté interesada en la escritura creativa. Los propósitos del club son la colaboración para mejorar las habilidades de escritura creativa y el estudio de varios estilos de escritura.

PORRISTAS - Las porristas son seleccionadas por un comité de la facultad y un panel de jueces. Deben mantener un promedio "C" y poseer cualidades de liderazgo, madurez, entusiasmo, y buen comportamiento, tanto dentro como fuera de la escuela.

OFICIALES DE CLASE - Los oficiales para cada clase son elegidos por un voto de la clase. Cualquier miembro de la clase en buen estado es elegible para ser elegido para un cargo.

CLEF HANGERS - un club de teoría musical para proporcionar a los miembros la oportunidad de desarrollar una comprensión más profunda de la teoría musical a través de escuchar, estudiar, y componer música.

EQUIPO DE BAILE/THE CARTHAGE ROYAL TIGERETTES - El equipo de baile de Carthage es elegido a través de un proceso de prueba durante la primavera. El equipo de baile ofrece entretenimiento de medio tiempo para los partidos de fútbol o baloncesto en casa de CHS. El equipo asiste al campamento durante el verano y práctica durante toda la semana durante todo el otoño y el invierno, el equipo también compete en competencias de equipos de baile locales, regionales, y estatales de la escuela secundaria.

DUMBLEBORE'S ARMY - Dumbledore's Army es un club de lectura para los amantes de Harry Potter. El único requisito es que debe haber leído al menos un libro de Harry Potter.

FBLA/DECA - Un estudiante debe estar inscrito o haber completado un curso de negocios o marketing para convertirse en miembro de FBLA (Futuros Líderes Empresariales de América)/DECA (Clubs de Educación Distribuidos en América). Los estudiantes pasan tiempo en actividades que promueven el desarrollo personal, habilidades de liderazgo, servicio comunitario y diversión!

COMUNIDAD DE ATLETAS CRISTIANOS/TIGRES PARA CRISTO - Un grupo que se enfoca en servir equipando, empoderando, y animando a las personas hacer la diferencia para Cristo. FCA fomenta y apoya la integridad, el servicio, el trabajo en equipo y la excelencia. Todos los estudiantes están invitados a asistir.

FCCLA - Esta clase está abierta a cualquiera que haya tomado una clase de F.A.C.S (Ciencia de la Family y Consumidor) de grados 7-12. El enfoque es mejorar el liderazgo y habilidades de hacer decisiones por medio de proyectos de servicio de comunidad y actividades.

FFA - Una organización de estudiantes matriculados en educación agricultura.

CLUB DE FRANCÉS - El Club de Francés está dedicado en promover el estudio de Francés y lenguaje Fraconofico y cultura en la escuela Secundaria de Carthage. Cualquier estudiante que esté interesado en Francés son bienvenidos.

CLUB INTERACTIVO - Interactuar reúne a los estudiantes para desarrollar habilidades de liderazgo mientras descubren el poder del Servicio por Encima de Uno Mismo.

LINK CREW - Link Crew es un programa de transición de escuela secundaria que da la bienvenida a los estudiantes de primer año y los hace sentir cómodos durante el primer año de su experiencia en la escuela secundaria. Construido sobre la creencia de que los estudiantes pueden ayudar a los estudiantes a tener éxito. Link Crew capacita a los miembros de las clases junior y senior para que sean Líderes de Link. Estos Líderes de Link son motivadores, líderes, maestros que ayudan a guiar a los estudiantes de primer año para descubrir lo que se necesita para tener éxito durante la transición a la escuela secundaria y ayudan a facilitar el éxito.

CLUB DE MATEMÁTICAS - La membresía está abierta aquellos estudiantes interesados en matemáticas quienes tengan una formación matemática superior.

P.E.A.C.E. - P.E.A.C.E. significa Todas Las Personas Son Creadas Iguales. Somos una alianza de aceptación, enfocándonos en promover tolerancia en la CHS.

PROYECTO LIT - Un club de lectura escolar abierto a todos y a cualquier persona construido en torno a textos contemporáneos y diversos, culturalmente relevantes, que reúne a estudiantes, maestros y otros miembros del equipo de CHS para crear una comunidad de lectores y pensadores que disfrutan de una experiencia literaria compartida. #CarthageReads #CarthageLee

CLUB DE CIENCIA - La membresía está abierta a cualquiera que esté interesado en ciencia/tecnologías. Actividades incluyen viajes, competiciones, y otros eventos dependiendo del interés del estudiante.

SKILLS USA - Compuesto de miembros matriculados en Carpintería, Tecnología de computadores, redacción, Ciencias de Salud, Tecnología de Maquinaria, Seguridad del Público, y PLTW Robóticos y Automatización. Skills USA es una asociación de estudiantes, maestros, y una industria de trabajar juntos para asegurarnos que América tenga trabajadores habilitados.

CONSEJO ESTUDIANTIL - El propósito del Consejo Estudiantil es desarrollar la iniciativa y el liderazgo estudiantil, estimular el espíritu escolar, fomentar la cooperación, promover un interés saludable en las actividades escolares y mantener los estándares de buena ciudadanía entre los estudiantes.

THESPIANS - Este es un discurso y dramas honran a la sociedad. La membresía se gana ganando puntos por su participación en discursos y actividades dramáticas que no sean el debate.

JÓVENES DEMÓCRATAS - La organización tiene como objetivo promover la conciencia cívica y la participación entre los estudiantes de la Escuela Secundaria de Carthage.

JÓVENES REPUBLICANOS - La organización tiene como objetivo promover la conciencia y la participación entre los estudiantes de la Escuela Secundaria de Carthage.

APENDICE

Hacia abajo está la lista de pólizas importantes del Distrito de Carthage R-9. Las pólizas completas pueden ser encontradas en el sitio web del Distrito de Carthage R-9: <http://moconed.com/district/CarthageRIX/district.php>

Bullying, Póliza de la Junta 2655
No Discriminación, Poliza de la Junta 1310, 2100
Objetivos y Metas del Distrito Escolar, Póliza de la Junta 0220
Declaraciones de Objetos, Póliza de la Junta 0220
Responsabilidades y Derechos de los Estudiantes, Póliza de la Junta 1610
Admisión a la Escuela, Póliza de la Junta 2210
Precauciones de Despido de Estudiantes, Póliza de la Junta 2663
Expulsión y Suspensión de Estudiantes, Póliza de la Junta 2662-2663 Disciplina de Estudiantes con Discapacidades, Póliza de la Junta 2672
Filosofía de Actividades Extracurriculares, Póliza de la Junta 2920
Disciplina del Estudiante, Póliza de la Junta 2670
Reportes y Archivos de Disciplina, Póliza de la Junta 2610
Escuelas y Comunidades Seguras y Libres de Drogas 4870
Prohibición Contra el Abuso Sexual y Represalias según el Título IX 1301
Igualdad de Oportunidades Educativas/504 Garantías Procesales 2110
Prevención y Respuestas a las Alergias de los Estudiantes 2875
Aprendices de Lenguaje Inglés 6180
Estudiante de Enfermedades Transmisibles, Póliza de la Junta 2860
Acoso Sexual de Estudiantes, Poliza de la Junta 2130
Educación Especial, Educación Apropiaada y Gratis, y Ley de Individuales con Discapacidades (Contacte al Director de Servicios Especiales en la oficina del Superintendente) 6250
Notificación de Derechos en Virtud de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) (Contacte al Asistente Superintendente)
Derechos Civiles y Procedimientos de Luto (Contacte al Asistente Superintendente)
Procedimiento de Estándar de Resolución de Quejas del Departamento de Educación Primaria y Secundaria (Contacte al Asistente Superintendente)