

LAS ESCUELAS COMUNITARIAS DE SCHUYLER

2025-2026 Manual de Alumno

Hogar de los Guerreros

Manual Completo en línea

www.schuylercommunityschools.org/page/handbooks-forms



Información del Distrito/ Consejo Escolar.....	5
Declaración de la visión de las escuelas comunitarias de Schuyler.....	5
Declaraciones de creencias de las escuelas comunitarias de Schuyler	5
Miembros del consejo de educación de las escuelas comunitarias de Schuyler	6
Objetivos del consejo de educación de las escuelas comunitarias de Schuyler	6
Información del personal docente y administrativo	9
Intención del Manual para estudiantes y padres de familia	11
Información general y procedimientos	11
Cadena de mando	11
Visitantes	12
Anuncios	12
Fotocopiadoras	12
Políticas de derechos de autor y uso justo	12
Biblioteca/Centro multimedia	13
Inspecciones de casilleros y otros tipos de inspecciones	13
Artículos perdidos o dañados	13
Objetos de valor de los estudiantes	14
Mensajes a Estudiantes	14
Seguridad	14
Horarios de Timbre	14
TIEMPO DE GUERREROS DE SCHS.....	14
Procedimientos de emergencia	15
Información Especial de las Escuelas SES/Fisher's	16
Requisitos de vacunación para la inscripción	20
DISCIPLINA DE LA ESCUELA PRIMARIA DE SCHUYLER.....	23
Información específica de la escuela intermedia de Schuyler	26
Código de conducta y disciplina estudiantil SMS	28
Servicio de alimentos de las escuelas comunitarias de Schuyler	34
Información para estudiantes	37
Conferencias de padres, estudiantes y maestros	37
Estudiantes de medio tiempo de la Escuela Preparatoria de Schuyler	37
Inscripción	37
Cambios de horario	37
Transcripciones y registros permanentes	37
Inscripción, asignación de grado y graduación de estudiantes transferidos de la EscuelasPreparatoria de Schuyler	38
Graduación temprana de SCHS	38
Retiros	38
Asesoramiento/Terapia de Emergencia	38

Escuela de verano	39
Equipo de Asistencia Estudiantil (SAT)	39
Pruebas	39
Acciones masivas	40
Pases	40
Funciones sociales	40
Maestros sustitutos	40
Metas de rendimiento de los estudiantes	41
Salidas del campus durante el día escolar	41
Videovigilancia	41
Estacionamiento	41
Asistencia y ausencias	41
Formulario de retiro	44
Ausencia excesiva	44
Tardanzas.....	45
Ausencias escolares	46
Filosofía general de la disciplina	46
Formas de disciplina escolar	46
Sesiones y detenciones después de escuela	47
Suspensión dentro de la escuela	48
Exclusión de emergencia	48
Suspensión a corto plazo	48
Armas de fuego	49
Suspensión a largo plazo	49
Motivos para la suspensión a largo plazo, expulsión o reasignación obligatoria.....	50
Requisitos de informar a las autoridades policiales	53
Debido proceso otorgado a estudiantes que enfrentan suspensión o expulsión a largo plazo	53
Código de conducta estudiantil de SCHS	55
Expectativas de conducta en clase	55
Expectativas en el aula y los pasillos	55
Programa de STEP de SCHS	55
Suspensión dentro de la escuela	56
Suspensión y expulsión	56
Expectativas adicionales de conducta estudiantil y motivos de disciplina	57
Apariencia del estudiante	57
Integridad académica	58
Filosofía y propósito de los dispositivos electrónicos	60
ESCUELAS LIBRES DE DROGAS	63
ARMAS.....	66

Logro académico/Elegibilidad académica.....	66
Elegibilidad académica.....	66
Orientación.....	66
Tiempo de apoyo académico.....	66
Cartas académicas.....	67
Aceptación de créditos universitarios para créditos de la escuela preparatoria.....	67
Rango de la clase.....	67
Promoción de nivel de grado.....	67
Créditos de nivel de grado obtenidos.....	67
Reporte de calificaciones.....	67
Sistema de calificaciones.....	68
Requisitos de graduación.....	68
Graduados con honores.....	68
Becas.....	69
Créditos de la escuela preparatoria en la escuela intermedia.....	69
Cuadro de honor.....	70
Sociedad Nacional de Honor.....	70
Servicios de educación especial.....	71
Tecnología.....	72
Información de salud.....	87
Información sobre la política	88
Política de pruebas de drogas de las escuelas comunitarias de Schuyler.....	88
Planes y simulacros de emergencia.....	91
Plan de transporte seguro para alumnos.....	91
Programas estatales y federales.....	92
APÉNDICE A.....	119
Consentimiento para la prueba.....	119
Apéndice "1" de la Política de tarifas para estudiantes 2025-2026 de las Escuelas Comunitarias de Schuyler	120
Recibo del Manual para padres y estudiantes 2025-2026.....	128

Información del Distrito/Consejo Escolar

BIENVENIDO A LAS ESCUELAS DE LA COMUNIDAD DE SCHUYLER

El Consejo de Educación, en nombre de la comunidad, ha proporcionado una excelente instalación y un personal bien capacitado y atento. Se anima a los estudiantes a aprovechar las numerosas oportunidades de crecimiento intelectual, actividades estimulantes y la formación de amistades duraderas.

Este manual es una guía para estudiantes, padres y personal en las actividades diarias de Schuyler Central High School o la escuela preparatoria de Schuyler.

El manual contiene información de interés general, así como información específica sobre políticas, procedimientos, reglas y regulaciones que son necesarias para cumplir con los objetivos educativos de la escuela Preparatoria de Schuyler. Toda la información contenida en este manual es Política del Consejo de Educación de la escuela Preparatoria de Schuyler, y puede complementarse de vez en cuando con cambios o aclaraciones de la administración.

Se anima a los estudiantes y padres a leer este manual con atención y guardarlo en un lugar conveniente para usarlo cuando sea necesario. Pueden surgir problemas en la escuela cuando los estudiantes y los padres no conocen sus derechos y responsabilidades.

El año escolar estará lleno de nuevos desafíos y oportunidades para los estudiantes y el personal de la escuela Preparatoria de Schuyler. Se anima a cada estudiante a hacer su mejor esfuerzo en el salón de clase y a participar en las actividades disponibles. ¡Les deseamos un año productivo y agradable!

Declaración de misión de las Escuelas Comunitarias de Schuyler esforzarse - comprometerse - triunfar

Declaración de visión de las Escuelas Comunitarias de Schuyler

Las Escuelas Comunitarias de Schuyler, en asociación con los estudiantes, los padres y la comunidad, se comprometen a educar a los estudiantes para que se conviertan en ciudadanos capacitados, conocedores y responsables en una sociedad global.

Declaraciones de creencias de las Escuelas Comunitarias de Schuyler

1. Creemos que los estudiantes, maestros, administradores, padres y la comunidad comparten la responsabilidad por la educación de los estudiantes, por ello promoveremos la comunicación y la implicación entre todos los implicados en la educación de nuestros estudiantes.
2. Creemos que los estudiantes aprenden mejor cuando participan activamente en el proceso de aprendizaje, por lo tanto, utilizaremos una variedad de estrategias de enseñanza para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.
3. Creemos que los estudiantes necesitan las habilidades de lectura, escritura, matemáticas y resolución de problemas que les permitan ser estudiantes de por vida; por lo tanto, seguiremos nuestro proceso de mejora escolar continua.
4. Creemos que nuestros estudiantes deben ser valorados, seguros y protegidos, por lo tanto, brindaremos un entorno de aprendizaje que sea física, social y emocionalmente saludable.
5. Creemos que somos responsables del aprendizaje de los estudiantes; por lo tanto, utilizaremos la información disponible para guiar las decisiones educativas.

Miembros del Concejo Educativo de las Escuelas Comunitarias de Schuyler

Presidente – Richard Brabec
Tesorera – Amanda Jedlicka
Secretario – Paul Pleskach

Vice Presidente – Brian Vavricek
NASB Delegado – Renee Sayer
Miembro – Virginia Semerad

Objetivos del Consejo de Educación de las Escuelas Comunitarias de Schuyler

- Una Junta de Educación que gobierna a través de procedimientos ordenados que centran los esfuerzos de la escuela en el aprendizaje de calidad, dan como resultado oportunidades equitativas de aprendizaje para todos los estudiantes y garantizan la rendición de cuentas a la comunidad local.
- Una administración que ejerce liderazgo en el desarrollo e implementación de las metas y políticas escolares. Administradores que demuestran liderazgo en la gestión y operación del sistema escolar y en la mejora del currículo y la instrucción. Administradores de edificios que brindan liderazgo al currículo, la instrucción, la evaluación y la mejora escolar. Guían al personal

y a los estudiantes en el logro de metas y cumplen otras funciones que apoyan el aprendizaje de calidad.

- Instalaciones escolares y un entorno general que apoya el aprendizaje de calidad. Las instalaciones y los terrenos son seguros, ordenados y bien mantenidos, y las instalaciones tienen espacio, iluminación y mobiliario adecuados. El sistema tiene planes o disposiciones para edificios con clima controlado en la medida de lo posible. El entorno es emocionalmente seguro y de apoyo y promueve el respeto, la confianza y la integridad y un entorno acogedor para los padres y la comunidad.

- El programa de biblioteca/medios/tecnología ofrece una amplia gama de recursos impresos y electrónicos accesibles que expanden las oportunidades de aprendizaje, contribuyen a la alfabetización informativa, apoyan el currículo local y mejoran y enriquecen las experiencias de aprendizaje de todos los estudiantes. El programa proporciona materiales a través de acceso electrónico y presencial que complementan, suplementan y enriquecen el currículo y la instrucción. Facilita la investigación, apoya y fomenta la lectura de interés personal y el estudio de eventos actuales, y desarrolla habilidades tecnológicas y de otro tipo para acceder, evaluar y utilizar recursos.

- Un currículo que se basa en estándares estatales integrales, coordinados y secuenciales y está dirigido a objetivos y estándares aprobados localmente para el aprendizaje de los estudiantes. Se basa en la investigación, las mejores prácticas y la teoría acreditada y proporciona la base para la instrucción basada en estándares. El programa de instrucción se centra en el logro y cubre las diversas necesidades de aprendizaje de todos los estudiantes, incluidos los estudiantes con discapacidades y los estudiantes con alta capacidad. El currículo y la instrucción ayudan a los estudiantes a desarrollar el dominio de los contenidos y las habilidades, el pensamiento analítico, la resolución de problemas, la ética laboral, la creatividad y el respeto por la diversidad.

- Personal docente que tiene la capacitación y la preparación adecuadas para trabajar con los estudiantes que se les asignan, que conoce los principios del crecimiento y el desarrollo infantil y el contenido del currículo del que son responsables, que utiliza estrategias de enseñanza que involucran a los estudiantes de manera activa en el aprendizaje y que ayuda a los estudiantes a comprender y aplicar el contenido en todas las áreas temáticas. Actividades de desarrollo del personal que respaldan los esfuerzos de la escuela en el desarrollo del currículo, la mejora de la instrucción, la evaluación y la mejora general de la escuela para lograr los objetivos escolares.

- Un sistema escolar que demuestra responsabilidad ante la comunidad escolar. El personal escolar evalúa periódicamente e informa sobre el progreso de los estudiantes hacia el cumplimiento de los estándares de contenido académico. Los resultados se utilizan para planificar y realizar los cambios necesarios para mejorar la instrucción para todos los estudiantes.

- Un proceso sistemático y continuo que guía la planificación, implementación, evaluación y renovación de las actividades de mejora escolar para cumplir con las metas y prioridades locales y estatales. El proceso de mejora escolar se centra en mejorar el aprendizaje de los estudiantes. El proceso incluye una revisión periódica por parte de educadores visitantes que brindan asesoramiento a la escuela/comunidad en el cumplimiento continuo de los planes y las metas.
- Procedimientos y resultados de evaluación que ayudan a los maestros a planificar y brindar instrucción adecuada para todos los estudiantes. Los resultados de la evaluación también brindan información para monitorear el éxito del programa y para informar a los padres, los responsables de las políticas y la comunidad. La escuela revisa periódicamente los procedimientos para mejorar la calidad de la evaluación y aumentar el aprendizaje de los estudiantes. La información ayuda a las escuelas a establecer y lograr metas de mejora.
- Un programa de instrucción que se centra en el rendimiento y satisface las necesidades de todos los estudiantes, incluidos los estudiantes con discapacidades y los estudiantes con alta capacidad. Se basa en investigaciones, mejores prácticas y teorías acreditadas lo suficientemente amplias pero con la profundidad suficiente para permitir la educación de todos los estudiantes.
- Un programa de actividades que se programa fuera de la jornada escolar regular, se centra en la participación activa de todos los estudiantes involucrados en la actividad y promueve una imagen positiva de la escuela y la comunidad.
- Un entorno acogedor para los padres y la comunidad.

Edificios de las Escuelas Comunitarias de Schuyler

Oficina del Distrito de las
Escuelas Comunitarias de Schuyler
120 W. 20th St.
Schuyler, NE 68661
(402) 352-3527

Escuela Preparatoria de Schuyler
401 Adam St.
Schuyler, NE 68661
(402) 352-2421

Escuela Intermedia de Schuyler
200 W. 10th St.
Schuyler, NE 68661
(402) 352-5514

Escuela Primaria de Schuyler
2404 Denver St.
Schuyler, NE 68661
(402) 352-9940

Fisher's School

El Preescolar de Schuyler

1098 RD J
Schuyler, NE 68661
(402) 352-3700

100 E. 15th St.
Schuyler, NE 68661
(402) 352-2628

Información del personal docente y administrativo

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Dr. Bret Schroder– Superintendente
Dr. David Cunningham – Director de SCHS
Josh McPhillips – Subdirector de SCHS
Seth Paesl – Subdirector/AD de SCHS
Teri Ruybalid - Director de SMS
Josh Rowan - Subdirector de SMS Director/AD
Bill Comley - Director de SES/Fisher
Alicia Keairnes - Directora de SES
Heather Bebout - Directora o Programas Especiales/ Directora del Preescolar

COORDINADORES DEL PROGRAMA:

Vicki Jones – Coordinadora de tecnología
Samantha Ladwig – Director de currículo/
Coordinadora de SIP
April Becker – Directora de Educación Especial

PERSONAL CERTIFICADO DE SCHS:

Inglés - Colton Spahr, Abby Linnerson, Matthew Grady, Elizabeth Lickei, John Lewis Seguitan
Matemáticas - Erin McKee, Staci Shonka, Sandy Pospisil, Lily Shafer, Josephine Pabellano
Ciencias - Katelyn Wiegand, John Sayer, Nick Wilcox, Mark Wemhoff, Dorina Ramos
Estudios sociales - Isaac Cook, Audrey Blaser, Aries Galas, James McMann
Educación alternativa - George Lower
Agricultura - Hal Moomey, Abbie Pieke, Rey Aleman
Arte - Michael Trotter
Negocios - Grant Torpin, Robbi McKenny, Kayla Tuttle
EL - Rommell Miranda, Jazmyn Flores, Alyssa Carranza, Marieta Caparal
Ciencia del consumidor familiar - Daisy Mejia
Especialista en medios de la biblioteca: Drey Keairnes
Lengua moderna: Cesar Rodriguez, Alexis Wilch
Coro: Morgan Semerad
Banda: Jonathan Madison
Educación física: Anthony Bolen, Austin Hauptman, Scott Mollring
Consejeros escolares: Katherine Bertrand, Clarissa Eloge
Educación Especial: Brooke Rowan, Ashley Stone, Jaylabie Dela Cruz
Patóloga del habla:
Tecnología industrial: Mark Wemhoff, Duane Matson, Jayson Tongol
Tecnología: Dan Rinkol

ASISTENTE DE MAESTRO DE SCHS: Amy Mendez, Missy Korth,

PERSONAL DE APOYO DE SCHS: Alejandra Dimas, Juan Meléndrez, Renee Brabec, Jamie Ramírez, Maria Arciva, Arturo Adame, Jose Ramirez, Ana Ramirez, Ramona Rodríguez, Sheila Trainer, Cori Vavricek, Margarita Avalos, Maria Loya, Martha Arroyo, Marisol Sandoval, Martha Viquez, Angela Guzman De Chavez

PERSONAL CERTIFICADO DE SMS

Artes del Lenguaje Inglés: Julee Jaixen, Jill Domina, Arlene Diamante, Kristian Rocha, Roy Dalisay, Sheila Arriora
Matemáticas: Guillermo Gutiérrez, Adam Robinson, Bernadette Bowling, Ernaly Balicat

Ciencias: Kasey Nolan, Jacob Twibell, Jay Danila
Estudios sociales: Amy Sigler, Robert Stewart, Mike Baptiste
Educación especial: Tyrell Reichert, Jackie Poulas
EL: Rod Ruybalid, Pam Palangan, Amanda Richards
Música: Morgan Semerad, Lowgaen Schmidt
Educación física: Julie Cunningham, Emily Neujahr, Jon Bos
Especialista en Medios de la Biblioteca: Shanda Hall
Ciencia del Consumidor Familiar: Carol Rigenberg
STEM/PLTW: Richard Cribello
Negocios: Cindy Beebe, Lauri Novacek
Arte: Emilia Goetsch
Consejera: Angie Wemhoff

ASISTENTE DE MESTRO DE SMS

Geralyn Shannon, Alma Palafox, Karina Alarcon, Brayden Rocha, Misty Storms, Mary Herrera, Paloma Arciva, Janelle Rocha

PERSONAL DE APOYO DE SMS

Jaidy Lopez, Marisela Lopez, Kellie Pleskac, Matt Wachal, Olga Castillo, Miguel Millan, Vicki Mefford, Rebecca Williams, Sally Roh, Guadalupe Encarnacion

PERSONAL CERTIFICADO DE SES

Jardín de niños: Luz Cano, Logan Fiala, Bianney Gaspar, Sharon Overlien, Dalia Covarrubias, Lillian Thompson, Katie Vavrina

1er Grado: Abigail Boatright, Brante Hayes, Jasmin Lopez, Lisa Terrell, Raenelle Thoms, Daysi Magana, Glonie Billoso

2do Grado: Lindsay Beaumont, Jodi Brabec, Rona Cariit, Jill Mendlik, Diana Salazar, Meghan Wolfe

3er Grado - Brenda Allgood, Kari Bazata, Tonia Heard, Megan Holub, Juan Santander, Brenda Orozco

4to Grado - Tessia Keller, Kristi Benck, Jasmin Lizcano, Nicole Placek, Andra Pracheil, Nadia Torres, Allie Chavez

5to Grado - Lexi Brester, Severo Sumortin, Corrine Mueller, Lesli Osorio, Joan Juarigue, Evelyn Recinos

Especialista en Medios de la Biblioteca - Becky Black

Educación Especial - Jessica Prusa, Doreen Gibbons, Kelly Kort, Shana Shrier, Mylissa Lotspeich, Daisy Guerrero

EL - Deb Schueth, Sherri Klaassen, Jolene Scheffler

Educacion Fisica - Pat Halvorsen, Jason Wehner

Arte - Hope Pedersen

Música - Nicole Taylor-Liermann, Stephanie Pearson

Banda - Lowgaen Schmidt

Consejeros - Annette Sanchez, Vanesa Munoz

Enfermera - Tori Oehlich

ASISTENTE DE MAESTRO EN SES

Shamso Socdal, Natividad Millan, Kathy Kaasch, Ashley Deleon, Kim Hajek, Amber Deleon, Alma Tena, Daimarelis Martinez, Kathy Moran, Jonelle Simon, Jessica Vanicek, Yarelis Marzo, Cynthia Liges, Maria Arciva, Diana Mondragon, Rosalba Valerio, Verónica Beltrán, Blanca 8 Chávez, Beatriz Corona, Rosa Gutiérrez, Ana Nilo, Karina Reynoso

PERSONAL DE APOYO DE SES

Leticia Whitley, Esmeralda Gomez, Irma Ramirez, Mickaela Vazquez, Miguel Millan, Matt Wachal, Patricia Chaparro, Rosa Murillo, Nida Wachal, Aurora Avila, RaNae Blum, Noelia Encarnacion,

Aida Hernandez, Veronica Marentes, Maria Oviedo, Sherri Sobota

PERSONAL CERTIFICADO DE FISHER'S: Baylie Richtig, Rachel Stuehmer

ASISTENTE DE MAESTRA DE FISHER'S: Vicky Borman

PERSONAL DE APOYO DE FISHER'S: Marcia Jedlicka, Kellie Pleskac

Intención del Manual para estudiantes y padres

Este manual tiene como objetivo proporcionar información general sobre el funcionamiento, las prácticas y los procedimientos del distrito escolar. No es un contrato y no se debe confiar en él como tal; Sin embargo, establece las reglas y regulaciones de la escuela y los estándares de conducta para los estudiantes. La Junta de Educación puede cambiar las políticas en cualquier momento, y la administración puede cambiar las reglas, regulaciones o disposiciones del manual en cualquier momento. Las copias de las políticas de la junta están disponibles en línea en www.schuylercommunityschools.org. Aquellos que tengan preguntas sobre el manual deben consultar las políticas o dirigir sus preguntas al director del edificio o al superintendente de escuelas.

Información General y Procedimientos

El edificio escolar es el lugar donde trabajamos, estudiamos y aprendemos. El edificio generalmente estará abierto para los estudiantes a las 7:30 a. m. en días escolares regulares. Las clases comienzan a las 8:05 a. m. y la salida es a las 3:30 p. m., a menos que haya una salida temprana. Los estudiantes deben abandonar la escuela a las 4:00 p. m. a menos que estén bajo la supervisión directa de un maestro. La escuela no es responsable de la supervisión de los estudiantes una vez que los estudiantes hayan abandonado el predio escolar.

CAMBIOS DE DIRECCIÓN: Por favor informe cambios de dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico o tutela a la oficina principal.

Cadena de mando

El procedimiento adecuado para que un padre o estudiante presente una queja o plantee inquietudes es comenzar con el empleado de la escuela que esté más inmediata o directamente involucrado en el asunto, como se ilustra en el procedimiento de quejas establecido a continuación. Existen procedimientos específicos para abordar ciertas quejas o inquietudes, como discriminación o acoso, intimidación y acciones disciplinarias. Esos procedimientos deben usarse cuando corresponda.

- Paso 1. Programe una conferencia con el miembro del personal más inmediata o directamente involucrado en el asunto.
- Paso 2. Dirija la inquietud al director si el asunto no se resuelve en el paso 1.
- Paso 3. Dirija la inquietud al superintendente si el asunto no se resuelve en el paso 2
- Paso 4. Dirija la inquietud a la junta de educación si el asunto no se resuelve en el paso 3.

Condiciones aplicables a todos los niveles del procedimiento de quejas

Toda la información que se debe considerar en cada paso debe colocarse por escrito para que sea más eficaz. Las acciones o decisiones se tomarán lo más pronto posible según la naturaleza de la queja y la necesidad de una resolución rápida.

Visitantes

Los visitantes deben presentarse en la oficina principal cuando visiten los edificios de las Escuelas Comunitarias de Schuyler. TODOS los visitantes necesitan un pase de visitante para estar en nuestro edificio escolar. Los exalumnos pueden visitar a un maestro u otro empleado siempre que la visita se acuerde previamente con el maestro o empleado y el maestro notifique a la oficina del director con anticipación. Los ex alumnos no pueden visitar a los estudiantes en el comedor ni en otros lugares durante el día escolar.

Anuncios

Los anuncios diarios sobre actividades escolares, reuniones de clubes e información general de la escuela se enviarán por correo electrónico a diario, se leerán durante los anuncios y se mostrarán en un monitor de televisión en el área común. Los anuncios enviados deben tener la aprobación del patrocinador y/o del director. Los carteles que se colgarán en los pasillos deben tener la aprobación del administrador antes de ser exhibidos.

Fotocopiadoras

Las fotocopiadoras están disponibles para uso instructivo general y no están destinadas a sustituir los métodos típicos de investigación o toma de notas. Estas máquinas no se deben utilizar sin el permiso del personal de la escuela. Los estudiantes que deseen copiar materiales para usar en clase deben tener una nota del maestro solicitando que se les permita usar la máquina. Se cobrará un cargo de copia de \$0.10 por página para las copias personales.

Política de derechos de autor y uso justo

Es política de la escuela cumplir con la ley federal de derechos de autor. Se recuerda a los estudiantes que, cuando usen equipos escolares y cuando completen el trabajo del curso, también deben cumplir con las leyes federales de derechos de autor. La ley federal de derechos de autor regula la reproducción de obras de autoría. Las obras protegidas por derechos de autor están protegidas independientemente del medio en el que se creen o reproduzcan; por lo tanto, los derechos de autor se extienden a las obras digitales y a las obras transformadas en un formato digital. Las obras protegidas por derechos de autor no se limitan a aquellas que llevan un aviso de derechos de autor.

La doctrina del “uso justo” permite la reproducción limitada de obras protegidas por derechos de autor con fines educativos y de investigación. La parte pertinente del estatuto de derechos de autor establece que el “uso justo” de una obra protegida por derechos de autor, incluida la reproducción “con fines tales como la crítica, la información periodística, la enseñanza (incluidas varias copias para uso en el aula), la investigación o la investigación” no constituye una infracción de los derechos de autor. La ley enumera los siguientes factores como los que se deben evaluar para determinar si un uso particular de una obra protegida por derechos de autor es un “uso justo” permitido, en lugar de una infracción de los derechos de autor:

- El propósito y el carácter del uso, incluido si dicho uso es de naturaleza comercial o es para fines educativos sin fines de lucro;
- La naturaleza de la obra protegida por derechos de autor;
- La cantidad y la importancia de la parte utilizada en relación con la obra protegida por derechos de autor en su conjunto, y
- El efecto del uso sobre el mercado potencial o el valor de la obra protegida por derechos de autor.

Aunque se tendrán en cuenta todos estos factores, el último factor es el más importante para determinar si un uso en particular es “justo”. Los estudiantes deben buscar la ayuda de un miembro del personal docente si tienen alguna pregunta sobre lo que se puede copiar.

Biblioteca/Centro de medios

Las bibliotecas de las escuelas comunitarias de Schuyler (SES, SMS, SCHS y Fisher's) se consideran áreas "tranquilas" y se espera que todos los estudiantes estudien en silencio para mantener una atmósfera deseable para el estudio. El estudio en grupos pequeños se puede realizar en silencio y con el permiso del especialista en medios de la biblioteca. La biblioteca atiende tanto a estudiantes como a profesores. Su colección consta de muchos tipos diferentes de materiales, incluidos periódicos, materiales de referencia, libros de no ficción, ficción y recursos informáticos.

Inspecciones de Casilleros y otros tipos de Inspecciones

La escuela posee casilleros, escritorios, equipos informáticos y otras propiedades de este tipo para los estudiantes. La escuela ejerce control exclusivo sobre la propiedad escolar. Los estudiantes no deben esperar privacidad con respecto al uso o los artículos colocados en la propiedad escolar, incluidos los vehículos de los estudiantes estacionados en la propiedad escolar, porque la propiedad escolar está sujeta a inspecciones en cualquier momento por parte de los funcionarios escolares. La administración podrá realizar inspecciones periódicas y aleatorias de iPads, casilleros, escritorios, computadoras y otros bienes similares, a discreción de la administración. Las siguientes reglas se aplican a las inspecciones de estudiantes y de la propiedad personal de un estudiante, y a la incautación de artículos en posesión o control de un estudiante:

1. Los funcionarios escolares pueden realizar una inspección si existe una base o causa razonable para creer que la inspección descubrirá evidencia de un delito o una violación de las reglas escolares. La inspección se debe realizar de manera razonable según las circunstancias.
2. Los funcionarios escolares pueden incautar y conservar los artículos ilegales u otros artículos que se determine razonablemente que son una amenaza para la seguridad de los demás o una amenaza para los propósitos educativos. Cualquier arma de fuego u otra arma será confiscada y entregada a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley tan pronto como sea posible.

Los artículos que se hayan utilizado o se espere razonablemente que se utilicen para interrumpir o interferir con el proceso educativo (es decir, "artículos molestos") pueden ser retirados de la posesión del estudiante. Si bien los estudiantes pueden decorar o personalizar su casillero, algunos elementos no son adecuados para exhibirlos en los casilleros. Estos elementos son: anuncios o referencias al tabaco, alcohol u otras drogas, imágenes que se consideren ofensivas para el personal de la escuela u otros estudiantes, y lenguaje o gráficos que puedan calificarse como blasfemias o que sean inapropiados de alguna otra manera. Se debe tener cuidado al decorar los casilleros para usar materiales que no sean de naturaleza permanente, ya que los casilleros deberán limpiarse al final del año escolar. Se pueden asignar consecuencias disciplinarias a los estudiantes que dañen un casillero, guarden sustancias prohibidas en él o desactive el mecanismo de bloqueo.

Artículos Perdidos & Encontrados/ Objetos Perdidos o Dañados

Los objetos perdidos o dañados deben llevarse a la oficina y ser reclamados allí. Los objetos que no se reclamen al final del año escolar se entregarán a una organización benéfica. Los estudiantes deben demostrar respeto por la propiedad del distrito escolar y ayudar a preservarla para que otros la usen en el futuro. Se les pueden imponer multas, cargos o tarifas a los estudiantes por daños que excedan el desgaste normal de los materiales necesarios en

un curso, por materiales escolares atrasados o por mal uso de la propiedad de la escuela y/o del personal. Los cargos no deben exceder el costo real de los materiales o equipos dañados.

Objetos de valor de los Estudiantes

Los estudiantes, no la escuela, son responsables de sus bienes personales. Se advierte a los estudiantes que no traigan grandes cantidades de dinero ni artículos de valor a la escuela. Si es necesario traer artículos valiosos o más dinero del

necesario para pagar el almuerzo, deje el dinero o los objetos de valor con un miembro del personal en la oficina de la escuela para que los guarde temporalmente. Incluso entonces, la escuela no está en condiciones de garantizar que la propiedad del estudiante no esté sujeta a pérdida, robo o daño.

Mensajes para los estudiantes

Se enviarán notas de rutina y mensajes telefónicos a los estudiantes según lo permita el tiempo y el personal de la oficina. Las situaciones de emergencia legítimas se manejan de inmediato si esa información se proporciona al personal de la escuela.

Seguridad

Lentes de seguridad de laboratorio: como lo exige la ley, se requerirá que todos los estudiantes y maestros tengan lentes de seguridad aprobados mientras participen u observen clases vocacionales, técnicas de tecnología industrial, de ciencia y de arte. Todos los visitantes de estas áreas deben retirar un par de lentes de seguridad al ingresar a cualquiera de ellas.

Horarios de timbre

Horario regular de SCHS

PERIODO 1 8:00 am – 8:44 am
PERIODO 2 8:47 am – 9:31 am
Warrior Time 9:36 am - 10:06 am
PERIODO 3 10:11 am – 10:55 am
PERIODO 4 10:58 am - 11:42 am
PERIODO 5/LONCHE 11:47 am - 12:32 pm
PERIODO 6/LONCHE 1:07 pm - 1:51 pm
PERIODO 7 1:56 pm - 2:40 pm
PERIODO 8 2:43 pm – 3:27 pm

Horario regular de SMS

Primera campana 8:02
PERIODO 1 8:07-8:59
PERIODO 2 9:02-9:45
PERIODO 3 9:48-10:31
PERIODO 4 10:34-11:18
PERIODO 5/LONCHE 11:18-12:35
PERIODO 6/LONCHE 12:38-1:22
PERIODO 7 1:25-2:09
PERIODO 8 2:12-2:56
Warrior time: 2:59-3:30

TIEMPO DE GUERREROS DE SCHS

La misión de Tiempo de Guerreros es crear un ambiente donde los estudiantes se sientan parte de la comunidad, creando conexiones con sus compañeros y maestros, mientras aprenden respeto, responsabilidad y ética laboral. Tiempo de Guerreros es un tiempo para crear una comunidad a través del establecimiento de metas, competencias y desarrollo personal. Los grupos de Tiempo de Guerreros se reúnen de lunes a viernes.

CONDICIONES NO NEGOCIABLES DEL TIEMPO DE GUERREROS.

1. Todos los estudiantes deben presentarse en su salón de clases asignado para asistir al inicio del Tiempo de Guerreros. Los estudiantes que no se presenten a su salón de clases de Tiempo de Guerreros serán considerados ausentes.
2. Ningún estudiante puede salir del Tiempo de Guerreros antes de que transcurran los primeros diez minutos del Tiempo de Guerreros.
3. Ningún estudiante puede salir del Tiempo de Guerreros sin que un profesor se ponga en contacto con el otro profesor. Las excepciones serían reuniones de clase, reclutamiento universitarios y otras circunstancias especiales.
4. Todos los estudiantes que salgan del Tiempo de Guerreros deben firmar su salida.
5. Si se desea una reunión con el consejero escolar, los estudiantes deben enviar un correo electrónico del consejero a los profesores antes del Tiempo de Guerreros. Como alternativa, el profesor del Tiempo de Guerreros puede llamar al consejero escolar para ver si desea ver al estudiante en ese momento,
6. Solo se permitirá que un estudiante use el baño a la vez y debe firmar su salida y volver a firmar su entrada.
7. El Tiempo de Guerreros es un ambiente de estudio. Los profesores del Tiempo de Guerrero deben verificar las tareas faltantes y hablar con los estudiantes sobre sus calificaciones mediante la pestaña de Asesoría en Infinite Campus.

HORARIO SEMANAL DEL TIEMPO DE GUERRERO

Lunes: Revisión de calificaciones reprobatorios/Tiempo de estudio/Tareas pendientes

Martes: Tiempo de intervención/tiempo para trabajar con otros profesores

Miércoles: Preparación para el examen ACT

Jueves: Tiempo de intervención/tiempo para trabajar con otros profesores

Viernes: Lectura-Preparación para el examen ACT

SMS TIEMPO DE GUERRERO

El tiempo de guerreros en la Escuela Intermedia de Schuyler será un tiempo en el que los estudiantes recibirán instrucción adicional en materias importantes y enriquecimiento en grupos de nivel de grado, así como también construirán relaciones y aprenderán sobre habilidades sociales importantes y lecciones de desarrollo del carácter. Los estudiantes que no hayan realizado tareas tendrán tiempo una vez por semana para reunirse con los maestros durante el tiempo de guerreros para ponerse al día y recibir ayuda adicional.

Procedimientos de emergencia

AVISO DE MAL TIEMPO: El superintendente puede cerrar las escuelas públicas en caso de mal tiempo. El superintendente o su designado/personal notificará a los medios de comunicación locales cuando el mal tiempo justifique dicha acción. En el caso de cierres y comienzos tardíos, estas estaciones serán notificadas generalmente a las 6:30 a.m. Se contactará a KFAB y Canal 10 lo antes posible. Espere a que los medios de comunicación presenten esta información. Se invita a los padres a utilizar su propio criterio para determinar si es seguro que sus hijos asistan

a la escuela. Los padres que envíen a sus hijos pueden pedirles que llamen a casa una vez que hayan llegado a la escuela sin problemas. La escuela intentará comunicarse con los padres rurales temprano en el día si los padres no han verificado la ausencia. En esos días, el Superintendente se pondrá en contacto con los siguientes medios de comunicación, a los que los estudiantes y los padres deben prestar atención:

KTTT 1510 am Columbus KLIR 101.1 fm Columbus KJSK 900 am Columbus
KFAB 1110 am Omaha KKOT 93.5 fm Columbus KZ 100 fm Columbus
KOLN Canal 10 Lincoln KHUB WAG 78
KEXL 106.7 KETV Canal 7
KLKN TV Canal 8 Canal 11

Después del comienzo de clases:

Se hará todo lo posible para evitar el cierre de la escuela una vez que comiencen las clases. En algunos casos, el cierre de la escuela durante el día es inevitable si los niños quieren regresar a casa de manera segura antes de que llegue la peor parte de una gran tormenta. En estos casos, se les avisará a los padres con la mayor anticipación posible. Los medios de comunicación transmitirán si la escuela está cerrada durante el día. Los padres deben tener un plan preparado para adaptarse a estas circunstancias.

Qué No Hacer:

Los padres no deben intentar venir a la escuela durante una advertencia de tornado. Los funcionarios escolares no tienen permitido dejar salir a los estudiantes del edificio escolar durante una advertencia de tornado. Los estudiantes y el personal practican los procedimientos de seguridad en caso de tornado con regularidad. Además, se incita a los padres a no llamar a las estaciones de radio y televisión ni a los edificios escolares durante condiciones climáticas severas.

Condiciones de Emergencia:

La escuela tiene una señal que, cuando se activa, incluye la necesidad de evacuar el edificio o trasladarse a zonas más seguras del edificio. Se realizan simulacros regulares según lo exige la ley durante el año escolar. Hay planes para un sistema de salida de emergencia, un sistema de advertencia de tornado y un sistema de respuesta a incidentes críticos, que están publicados en cada salón de clases.

Campus Messenger:

Las Escuelas Comunitarias de Schuyler utilizan Campus Messenger, Apptegy y Rooms para enviar varias notificaciones por teléfono o correo electrónico a los padres/tutores y al personal sobre diferentes asuntos según el grado del estudiante y también a nivel de distrito. Estos sistemas de notificación permitirán enviar información sobre la asistencia de los estudiantes, su comportamiento, recordatorios de eventos escolares, boletines de calificaciones, reuniones, conferencias, avisos de emergencia, cierres de escuelas y comienzos tardíos por correo electrónico o teléfono según la preferencia de los padres/tutores o del personal. Este servicio para padres/estudiantes se registra automáticamente sin costo.

Información específica de las escuelas SES/Fisher's

Excursiones

Parte del programa educativo de la escuela incluye actividades de aprendizaje que llevan a los estudiantes fuera de su lugar de reunión habitual en transporte. Estas actividades a menudo no se pueden duplicar en el aula regular y

brindan a los estudiantes oportunidades educativas, musicales, culturales o artísticas valiosas. Dichas excursiones se realizan solo con el permiso por escrito de un padre o tutor. El personal docente programa estas excursiones educativas. Todas las excursiones requieren una planificación detallada y los maestros enviarán a casa información básica sobre la experiencia, incluyendo cualquier costo por almuerzo o entrada. Todas las excursiones son supervisadas por maestros del salón de clases. Se espera que los estudiantes que no tengan permiso de sus padres para asistir a una excursión asistan a la escuela. Se llevará a cabo una actividad educativa alternativa para los estudiantes que no asistan a la excursión y completará el trabajo en la oficina durante el día escolar.

Fiestas de clase

Invitaciones a fiestas: Las invitaciones a fiestas son una actividad "fuera de la escuela" y deben entregarse fuera del salón de clases y del patio de juegos.

Bocadillos de Cumpleaños: Los estudiantes pueden traer bocadillos de cumpleaños siempre que el primer ingrediente del artículo NO sea azúcar, jarabe de maíz, manteca vegetal, manteca de cerdo o su equivalente. Este requisito es parte de la Política de bienestar para las escuelas comunitarias de Schuyler. En parte, está diseñado para disminuir la tasa de obesidad infantil. Todas las golosinas deben comprarse en la tienda con los ingredientes y la información nutricional disponibles.

Biblioteca/Centro de medios en SES

Los estudiantes pueden usar la biblioteca/centro de medios durante todo el día escolar. Los libros se prestan a los estudiantes por un período de dos semanas, después del cual deben renovarse o devolverse. Los estudiantes son responsables de pagar los libros perdidos o dañados. También hay otros materiales de referencia disponibles para los estudiantes. Se pueden aplicar multas por libros atrasados.

Llegada tarde al comienzo de la jornada escolar en SES

Los estudiantes de jardín de infantes a quinto grado serán considerados tarde a las 8:10 a. m. Todos los estudiantes que lleguen tarde deberán presentarse en la oficina. El personal de la escuela le entregará a cada estudiante un pase para permitirle ingresar a su salón de clases. Las consecuencias por tardanzas se acumularán solo por un trimestre a la vez.

Tercer tardanza

Cuarta tardanza y posteriores

Comunicación verbal de la administración

Reunión con los padres, el niño, la administración, el maestro y posiblemente la policía

LLEGADA Y SALIDA DE SES

Llegada:

1. Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 7:45 a. m. a menos que el estudiante esté desayunando a las 7:30 a. m. o el personal de la escuela les haya solicitado que lleguen antes de esa hora. La escuela no puede asumir la responsabilidad de los niños que llegan antes. La campana de tardanza suena a las 8:10 a. m.
2. Los estudiantes no pueden ingresar al edificio antes de las 8:00 a. m. a menos que tengan un pase/nota de un maestro o un padre **desayuno en nuestro comedor**.
3. Los estudiantes no deben jugar en el equipo ni jugar juegos mientras esperan para entrar.
4. Los estudiantes de K-5 deben participar en el Club de Caminatas de SES. Hemos desarrollado el Club de Caminatas SES para eliminar los conflictos que se producían entre los estudiantes mientras esperaban en la fila de su aula asignada. Hemos visto un gran beneficio en que nuestros estudiantes caminen antes de la escuela. Nuestros estudiantes están más alertas y concentrados en el aprendizaje.

5. Cuando suena la campana, los supervisores del club de caminata darán permiso a los estudiantes para ingresar al edificio. Cuando los estudiantes ingresan al edificio, se espera que estén en silencio. Deben ir directamente a sus casilleros y luego a sus salones de clases.

Procedimientos para días fríos o lluviosos:

El supervisor de turno informará a los estudiantes si deben ingresar. **En los días en que los estudiantes ingresen, ingresarán al edificio por las puertas del comedor y caminarán directamente al gimnasio designado para el club de caminatas.** El "equipo de supervisión" de turno en ese momento determinado controlará a los estudiantes.

Salida

Todos los estudiantes deben abandonar la propiedad de la escuela a las 3:45 p. m. todos los días, a menos que asistan al programa después de la escuela. La escuela no puede asumir la responsabilidad de los niños que permanecen en las instalaciones de la escuela después de la salida. Si los estudiantes están en el edificio después de las 3:45 p. m., deben estar bajo la supervisión directa de un maestro/patrocinador/entrenador. Los estudiantes NO deben estar fuera de sus áreas designadas una vez que salen del edificio, sino que deben permanecer en la propiedad de la escuela. Los padres deben hacer un esfuerzo para dejar y recoger a sus hijos en relación con el lugar por el que ingresan/salen del edificio todos los días. **Si un niño se queda en la escuela después de las 4:00 p. m., será llevado de inmediato al Departamento de Policía de Schuyler, por lo que es allí donde el padre deberá recoger a su hijo.** En el caso de que un padre llegue tarde continuamente, el equipo administrativo enviará una carta al fiscal del condado para informarle de esta situación.

Conducta del estudiante entre el hogar y la escuela:

Los padres o tutores son responsables de la conducta de su hijo en el camino hacia y desde la escuela.

Requisitos de inscripción en SES

Edad de ingreso: Cualquier niño que tenga cinco (5) años de edad el 31 de julio o antes puede ingresar al jardín de niños al comienzo del año escolar. Se llevará a cabo una reunión del jardín de infantes para compartir información y la documentación de inscripción se puede completar en la oficina del distrito o de la escuela.

Resumen del reglamento de vacunas requeridas para la escuela

Grupo de estudiantes por edades	Vacunas requeridas
Niños de 2 a 5 años inscritos en un programa de escuela que no esté licenciado como proveedor de cuidado infantil.	4 dosis de una de las siguientes vacunas: DTaP, DTP o DT, 3 dosis de la vacuna contra el Polio, 3 dosis de la vacuna Hib o 1 dosis de la Hib colocada a los 15 meses o después, 3 dosis de la vacuna para niños contra la Hepatitis B, 1 dosis de la vacuna MMR o MMRV colocada a los 12 meses o después, 1 dosis de la vacuna contra la varicela o de la vacuna MMRV colocada a los 12 meses o después. Se aceptará documentación escrita (incluyendo el año) de la enfermedad (varicela) de alguno de los padres del niño, guardián o proveedor de salud. 4 dosis de la vacuna contra los neumococos o 1 dosis de la vacuna contra los neumococos colocada a los 15 meses o después.
Estudiantes que ingresan a la escuela (kindergarten o 1 ^{er} grado, dependiendo del grado inicial en el distrito escolar)	3 dosis de una de las siguientes vacunas: DTaP, DTP, DT o Td, una de las cuales debe haber sido colocada a los 4 años o después. 3 dosis de la vacuna contra el Polio, 3 dosis de la vacuna para niños contra la Hepatitis B o 2 dosis de la vacuna para adolescentes si el estudiante tiene de 11 a 15 años de edad. 2 dosis de la vacuna MMR o MMRV, colocada a los 12 meses o después y con diferencia de al menos un mes, 2 dosis de la vacuna contra la varicela o de la vacuna MMRV colocada a los 12 meses o después. Se aceptará documentación escrita (incluyendo el año) de la enfermedad (varicela) de alguno de los padres del niño, guardián o proveedor de salud. Si el niño ya ha tenido la varicela, no necesita ninguna vacuna contra la varicela.
Estudiantes que ingresan a 7 ^{mo} grado	Debe estar al día con las vacunas indicadas arriba Y recibir 1 dosis de Tdap (contiene refuerzo de tosferina)
Estudiantes que son transferidos de fuera Del estado de cualquier grado	Deben ser inmunizados adecuadamente de acuerdo con el grado al que ingresen

Source: Nebraska Immunization Program, Nebraska Department of Health and Human Services. . For additional information, call 402-471-6423.

The School Rules & Regulations are available on the internet: http://dhhs.ne.gov/Pages/reg_1173.aspx (Title 173: Control of Communicable Diseases - Chapter 3; revised and implemented 2011)

Updated 01/26/2018

Requisitos de vacunación para la inscripción

Requisitos médicos para el ingreso a la escuela

Se recomienda encarecidamente que, para ingresar a la escuela, el alumno se haga un examen de la vista realizado por un oftalmólogo u optometrista que consiste en evaluar la ambliopía, el estrabismo, la salud ocular interna y externa y determinar la agudeza visual. También se recomienda encarecidamente que el alumno se haga un examen dental realizado por un dentista. El padre/tutor puede oponerse por escrito. El costo corre por cuenta del padre/tutor.

Acta de nacimiento

La ley estatal exige que se proporcione una copia certificada del certificado de nacimiento de un alumno dentro de los 30 días posteriores a la inscripción de un alumno en la escuela por primera vez. Puede obtener una copia certificada de la Oficina de Estadísticas Vitales del estado en el que nació su hijo. Puede obtener asistencia para obtener certificados de nacimiento en Health Records Management, P.O. Box 95065, Lincoln, NE 68509-5065. Hay una tarifa por certificado.

Tenga en cuenta: El documento que los padres reciben del hospital parece un certificado de nacimiento, pero no es una copia certificada. Una copia certificada tiene el sello en relieve del estado de Nebraska y está firmada por el director de Estadísticas Vitales.

Si no hay un certificado de nacimiento disponible, se debe utilizar otra prueba confiable de la identidad del estudiante. Estos documentos pueden incluir documentos de naturalización o inmigración que muestren la fecha de nacimiento o el país. Los documentos deben ir acompañados de una declaración jurada que explique la imposibilidad de presentar una copia del certificado de nacimiento.

Examen físico médico

La ley estatal requiere que un estudiante que ingresa al jardín de niños se realice un examen físico médico en la fecha de ingreso. ¿Deberíamos tener algo sobre las vacunas y los registros de vacunas actualizados como exige la ley?

Salud, accidentes, enfermedades y medicamentos

Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deben abandonar la escuela **sin el permiso de la enfermera o de la oficina**.

No se permitirá que los estudiantes tomen la decisión de irse a casa. Los estudiantes no deben llamar a sus padres o tutores a menos que la enfermera o la oficina hayan sido notificados primero.

Recomendamos que su hijo duerma bien todas las noches durante la semana escolar. La falta de sueño puede afectar la calidad del trabajo diario de su hijo. También recomendamos que cada niño tome un **desayuno SALUDABLE** antes de venir a la escuela todos los días.

Accidentes

Dado que pueden ocurrir accidentes incluso si se toman precauciones razonables, requerimos un informe inmediato y completo de cada lesión. Si un niño se lesiona, la escuela hará todo lo posible para notificar al padre o persona a la que se debe contactar en caso de emergencia. Si la escuela no puede comunicarse con un padre/tutor, se utilizarán los números de emergencia proporcionados por los padres/tutores. **Es importante que estos números se mantengan actualizados.** No se enviará a ningún niño a casa a menos que se establezca contacto con el padre/tutor o el contacto de emergencia. En caso de un accidente grave, se llamará inmediatamente a una unidad de rescate.

Protocolo de asma y reacción alérgica

El distrito ha adoptado e implementado el Protocolo de respuesta de emergencia para asma o enfermedad sistémica potencialmente mortales. Protocolo de reacciones alérgicas (anafilaxia) según lo exige el Departamento de Educación de Nebraska. Se pueden solicitar copias del protocolo de las Escuelas Comunitarias de Schuyler a la enfermera de la escuela.

Las normas que se han establecido cumplen con las normas del Departamento de Educación de Nebraska con respecto al protocolo a seguir en caso de asma o reacción alérgica sistémica potencialmente mortal y el uso de EpiPen y Albuterol. La escuela adquirirá y mantendrá el equipo y los medicamentos necesarios según el protocolo en caso de emergencia de cualquier estudiante o personal de la escuela. Los padres o tutores de un estudiante de minoría de edad deben solicitar una exención si desean que su estudiante NO reciba tratamiento de emergencia según este protocolo.

Política de desfibrilador externo automático (DEA):

Capacitación requerida para todos los operadores:

1. Curso de RCP de soporte vital básico de la Asociación Estadounidense del Corazón (AHA) o la Cruz Roja Estadounidense (ARC) con capacitación en DEA completada.
2. La capacitación debe renovarse cada dos años para los certificados de AHA y cada año para los certificados de ARC. Todos los certificados deben estar vigentes.
3. Todo el personal capacitado tendrá sus certificados de finalización de RCP/DEA colgados junto al DEA.

Mantenimiento del desfibrilador externo automático (DEA):

1. La enfermera de la escuela revisará las baterías durante las vacaciones semestrales y al comienzo del año escolar.
2. Después del uso, se volverán a solicitar los parches del DEA utilizados y se evaluará el funcionamiento adecuado del DEA.

****Los padres o tutores de un estudiante de minoría de edad deben solicitar una exención si desean que su estudiante NO reciba tratamiento de emergencia según esta política.**

Protocolo a seguir durante el horario escolar (8:00 a. m. a 3:45 p. m.):

1. El personal de la oficina iniciará el protocolo de emergencia médica.
2. El personal de la oficina notificará a los servicios médicos de emergencia (911).
3. El personal de la oficina y/o la administración notificarán a la familia de la víctima.
4. El equipo de emergencias médicas responderá, evaluará y, si corresponde
 - a. Administrar medicamentos para mantener la vida: inyección de epinefrina y albuterol mediante nebulizador
 - b. Administrar RCP
 - c. Activar el uso de un DEA
 - d. Administrar otros procedimientos de soporte vital (por ejemplo, maniobra de Heimlich) o primeros auxilios según sea necesario
5. El equipo de emergencias médicas permanecerá con la víctima hasta que lleguen los servicios médicos de emergencia

Abuso y negligencia infantil:

Todos los miembros del personal del SES están obligados por ley a denunciar cualquier caso sospechoso de abuso o negligencia infantil a las agencias policiales correspondientes.

Exclusión de la escuela:

Los niños que se enferman o presentan síntomas de enfermedad en la escuela son enviados a casa después de notificar a los padres/tutores. Se utilizarán los números de emergencia si no se puede contactar a los padres/tutores.

Los niños serán excluidos de la escuela por las siguientes condiciones:

1. Enfermedades contagiosas como faringitis estreptocócica, varicela, sarampión, paperas, conjuntivitis, etc.
2. Erupciones cutáneas o sarpullido sospechoso
3. Vómitos
4. Temperatura anormal
5. Piojos: los niños no pueden regresar hasta que hayan recibido el tratamiento adecuado y no queden huevos (liendres) en el cabello. Todos los estudiantes deben ser examinados por nuestra enfermera al regresar a clase.

Seguro:

El seguro escolar está disponible para todos los estudiantes. Su hijo traerá a casa los papeles del seguro el primer día de clases. Se puede obtener información adicional llamando a Holly Hild en Agri-city.

Formulario de autorización de emergencia médica:

Anualmente, los padres deben completar un formulario de autorización de emergencia médica indicando los procedimientos a seguir en caso de una emergencia que involucre a su hijo. El formulario de autorización también incluirá los números de teléfono de los padres y números alternativos para llamar en caso de lesión o enfermedad. Este formulario también incluirá preguntas de salud específicas para su hijo.

Medicamentos:

Si es necesario que un padre envíe medicamentos a la escuela para que un estudiante los tome durante el horario escolar, el medicamento debe estar acompañado de instrucciones escritas firmadas por el padre y en el envase original

de la farmacia. El medicamento y las instrucciones firmadas deben llevarse a la enfermería, donde se guardarán en un archivo cerrado. La escuela no proporcionará aspirina ni Tylenol (medicamento para el dolor) para que se administren a un estudiante.

Enfermera escolar/Examen de salud:

Durante el año escolar, el distrito escolar proporcionará exámenes de salud. Esto incluye altura, peso, visión, audición y defectos dentales. Si la evaluación indica que algún niño tiene afecciones que requieren atención profesional, se notificará por escrito a los padres del niño.

Permanencia en el interior:

Los estudiantes que deban permanecer en el interior durante el recreo debido a una enfermedad deben traer una nota que indique el motivo junto con la firma de un padre o tutor. Cualquier estudiante que deba permanecer en el interior durante el recreo por más de un día **DEBE** traer una nota del médico explicando el motivo de esta solicitud.

DISCIPLINA EN LA ESCUELA PRIMARIA SCHUYLER

El cuadro de la página siguiente identifica algunas de las conductas y consecuencias de los estándares prohibidos para los estudiantes. La administración puede modificar las consecuencias de forma individual.

El propósito de una política de disciplina es mantener un entorno escolar seguro. La disciplina administrativa es llevada a cabo por los directores y/o el superintendente. El propósito de la disciplina en el aula es mantener un entorno de aprendizaje constructivo. La disciplina en el aula es llevada a cabo por los maestros del aula, los miembros del Equipo de Asistencia al Estudiante, los asistentes de maestros, los psicólogos escolares, el consejero escolar y la administración.

En general, la política de disciplina está diseñada de manera que el grado de supervisión entre el hogar y la escuela y el apoyo de recursos estén directamente relacionados con las opciones de desempeño de los estudiantes. La política de disciplina también está construida de manera que la libertad y las opciones de los estudiantes estén sólidamente vinculadas a sus opciones de desempeño. Cuando los estudiantes eligen desempeñarse de acuerdo con los objetivos administrativos y del aula básicos, la supervisión de los padres y el personal docente y el apoyo de recursos se reducen al mínimo. En estas condiciones, la libertad y las opciones de los estudiantes en la escuela se maximizan. Sin embargo, cuando los estudiantes eligen no desempeñarse de acuerdo con los estándares, la supervisión y el apoyo de los padres y el personal de la escuela continúa aumentando hasta que el estudiante reforme su desempeño. En este caso, las libertades y las opciones del estudiante continúan disminuyendo hasta que él/ella elija desempeñarse adecuadamente.

Política de disciplina de la escuela primaria Schuyler

1. La escuela usará las 3 B como reglas para toda la escuela: **Sea Responsable, Sea Respetuoso, Sea Seguro.**
2. Los maestros usarán su propio sistema de comportamiento de nivel de grado, como pelotas, boletos, etc.
3. Si la disciplina de un estudiante justifica una nota de comportamiento en casa, el maestro documentará el comportamiento y comunicará el evento y las consecuencias con los padres/tutores.
4. El maestro documentará el evento en Infinite Campus y después de tres eventos notificará al director.
5. El director se comunicará con el niño.
6. El maestro puede informar el comportamiento constante que se ha documentado e informado a los padres.
7. El comportamiento que requiere atención inmediata es:
 - a. Morder a otro estudiante o escupir a otro estudiante.
 - b. Pelear (no empujar ni dar empujones)
 - c. Contacto inapropiado con otro estudiante/adulto
 - d. Huir: no regresar cuando se le indica
 - e. Salir furioso del aula
 - f. Lanzar objetos que resulten en lesiones corporales a otro estudiante/adulto
 - g. Uso de blasfemias
 - h. Actividades vulgares
 - i. Amenazar a otro estudiante/adulto
 - j. Incendio provocado
 - k. Agresión
 - l. Robo
 - m. Posesión de un arma, un cuchillo u otra arma
 - n. Hurto

- o. Amenazar a un adulto/estudiante con respecto a la vida

La disciplina no es algo que simplemente existe o no existe en la escuela; es una parte esencial del aprendizaje. La disciplina es algo que debe perseguirse y enseñarse de manera consciente y enérgica. Es el medio por el cual se educa a los estudiantes para que aprendan, desarrollen la responsabilidad y, en última instancia, controlan sus propias acciones.

La disciplina es una necesidad social; es la esencia del aprendizaje.

Nivel 1: Infracciones menores

Los maestros del aula manejan estos problemas de disciplina con notas o llamadas telefónicas a los padres, advertencias verbales, pérdida del recreo, detenciones después de la escuela o pérdida de otros privilegios del aula. Los maestros mantendrán notas anecdóticas para registrar la frecuencia de los comportamientos y las acciones tomadas.

Las infracciones menores pueden incluir los siguientes comportamientos:

- Lenguaje inapropiado
- Juegos bruscos/comportamiento en el baño/pasillo/cafetería
- Dispositivos electrónicos
- Falta de respeto (menor)
- Abandonar la clase sin permiso
- No traer materiales
- No completar la tarea
- Lanzar objetos
- Pasar notas
- No seguir las directivas del maestro
- Mentir/deshonestidad
- Dormir en clase

Cuando un estudiante ha acumulado tres infracciones menores en un mes, el maestro colocará las tres infracciones menores en Infinite Campus como una infracción mayor. Si un estudiante comete 3 infracciones menores en un mes, el maestro llamará a los padres del estudiante para programar una reunión para hablar sobre el comportamiento inapropiado y/o las preocupaciones.

Nivel 2: Infracciones mayores

Los maestros del aula derivarán a los estudiantes a la oficina a través de Infinite Campus y las infracciones mayores se registran en los registros del estudiante.

Las infracciones mayores pueden incluir los siguientes comportamientos:

- Agresión física
- Gestos inapropiados
- Hacer trampa
- Desafío abierto

- Violación de la PDA
- Acumulación de 3 infracciones menores
- Destrucción de la propiedad de la escuela/del maestro
- Falsificación de la firma de los padres
- Amenazas
- Robo
- Comentarios discriminatorios
- Acoso

El maestro del aula comunicará la disciplina del estudiante a los padres y tutores. Si se deriva a la oficina, el administrador comunicará la situación y las consecuencias a los padres o tutores.

Seguridad

La seguridad de nuestros estudiantes es nuestra principal preocupación a diario. La práctica de prácticas de seguridad comienza el primer día de clases y continúa durante todo el año. Si el hogar y la escuela trabajan en equipo, la seguridad puede ser una práctica natural del niño.

Bicicletas y patinetas

Las bicicletas que se usan para ir a la escuela deben llevarse a pie una vez que se encuentren en la propiedad escolar y luego estacionarse inmediatamente en el portabicicletas adecuado. La escuela no se hace responsable de bicicletas perdidas o dañadas. Los estudiantes no deben andar en bicicleta en el área de juegos ni en las aceras. No se permiten patinetas y patines en línea en la propiedad de la escuela.

Autobuses: (Referencias: Política de la Junta 801.01 y Neb. Rev. Stat. 79-318-79-602 y 79-607-79-608)

El privilegio de viajar en un autobús escolar depende del buen comportamiento del estudiante y del cumplimiento de las normas establecidas para la conducta de los estudiantes, tanto en las paradas de autobús como a bordo de los autobuses. Dado que el transporte en autobús se proporciona para ayudar al programa educativo, los estudiantes deben comportarse en el autobús de una manera coherente con las normas establecidas para el comportamiento en el aula. Después de haber dado la debida advertencia al estudiante y a los padres/tutores, el director puede negarle al estudiante el privilegio de viajar en el autobús escolar.

El estudiante también puede enfrentar detención, suspensión o expulsión, de acuerdo con las políticas establecidas, por violación flagrante de las normas de conducta de los pasajeros del autobús escolar o conducta perjudicial para el funcionamiento seguro del autobús.

Nuestro objetivo para el conductor del autobús es proporcionar un medio de transporte seguro, eficiente y razonablemente cómodo para nuestros estudiantes. Como estudiante, tienes ciertas responsabilidades cuando viajas en autobús para una actividad. Por favor, observa las siguientes reglas/cortesías:

1. Los estudiantes deben permanecer sentados y mirando hacia adelante en todo momento.
2. Se debe hablar en voz baja. Recuerda, un nivel determinado de ruido puede ser muy molesto para un conductor cuando el tráfico es denso o el clima es malo.
3. No se permite asomarse por las ventanas.
4. No se deben arrojar objetos dentro o fuera del autobús.

5. No se debe gritar ni hacer ruido innecesario.
6. No se debe empujar, golpear, escupir ni tirar basura.
7. Se prohíbe la conducta grosera, descortés o molesta.
8. Los pasillos deben mantenerse despejados y sin obstrucciones.
9. Los estudiantes subirán y bajarán del autobús de manera silenciosa, ordenada y cortés.
10. Se debe observar silencio en todos los cruces de ferrocarril.
11. Lo último que deben hacer los estudiantes antes de bajarse del autobús es asegurarse de recoger los papeles, latas, etc. que se les hayan podido caer.

Pasillos

1. No se permite correr.
2. No se permite hablar.
3. No se deben mover las manos ni los pies.
4. Se debe caminar por el lado derecho.

Patio de juegos

1. No se permite lanzar o patear pelotas a los estudiantes o contra el edificio.
2. Los estudiantes deben formarse INMEDIATAMENTE cuando suene el silbato. ¡No se permite hablar en la fila!
3. Se permite una persona a la vez en los columpios. No se permite que nadie se tuerza, salte o trepe por los postes de soporte.
4. No se permite que los estudiantes arrojen piedras, pedazos de goma o bolas de nieve.
5. No se permite perseguir o correr sobre el equipo.
6. Los estudiantes deben usar pelotas adecuadas para cada deporte. Ejemplo: las pelotas de baloncesto son para rebotar, no para jugar al fútbol o patear.

Consecuencia: Cualquier estudiante que no pueda seguir estas reglas no tendrá privilegios de uso del patio de recreo por hasta 5 días. Durante el recreo, el estudiante deberá tomarse un tiempo libre del recreo para que se le vuelvan a enseñar las expectativas. La mala conducta continua dará lugar a más medidas disciplinarias a discreción administrativa.

Nota: Los días en que la escuela está en sesión y durante el horario escolar (8:00 a. m. a 3:45 p. m.) solo los estudiantes de la escuela primaria de Schuyler pueden estar en el patio de recreo y en el equipo del patio de recreo.

Políticas de conducta y disciplina estudiantil:

El objetivo común de los estudiantes, los padres, el personal docente y la administración de la escuela comunitaria Schuyler es mantener un ambiente escolar propicio para el aprendizaje. Para lograr esto, las escuelas comunitarias Schuyler seguirán revisando y distribuyendo un conjunto de reglas y políticas razonables y justas. **LAS VIOLACIONES DE LAS REGLAS Y POLÍTICAS DE LAS ESCUELAS COMUNITARIAS DE SCHUYLER RESULTARÁ EN MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

Información específica de la escuela intermedia de Schuyler

Tarea

Las tareas son una inversión en la educación de un estudiante. No solo brindan a los maestros la retroalimentación necesaria, sino que también brindan a los estudiantes la oportunidad de demostrar las habilidades y el conocimiento que han adquirido. Las tareas son una parte esencial del proceso de aprendizaje. Los estudiantes pueden recibir ayuda con las tareas en el programa extracurricular de la escuela secundaria.

Asistencia de verano y recuperación académica de SMS

Propósito

El propósito de la Asistencia de verano y recuperación académica de SMS es garantizar que los estudiantes de la Escuela Intermedia de Schuyler tengan la oportunidad de recuperar las oportunidades de aprendizaje perdidas debido a ausencias excesivas o debido al fracaso académico.

Calificación

1. Los estudiantes que terminen el año escolar con 2 o más calificaciones reprobatorias en Matemáticas, Estudios Sociales, Artes del lenguaje en inglés o Ciencias se recomienda asistir.
2. Además, todos los estudiantes que terminen el año habiendo alcanzado una tasa de ausentismo considerada por el estado como ausentismo excesivo se recomienda asistir.
3. Los estudiantes que estén reprobando 1 materia en Matemáticas, Estudios Sociales, Artes del Lenguaje Inglés o Ciencias que tengan más de 20 días de ausencia.

Plazo y trabajo del curso

Los estudiantes asistirán al programa de recuperación de verano durante el mes de junio según lo programado por la administración de SMS. A los estudiantes que asistan al programa de asistencia de verano y recuperación académica de SMS, el profesor les asignará tareas según sea necesario. Los maestros que enseñan el trabajo del curso principal en el que el estudiante obtuvo una calificación reprobatoria trabajarán con la administración y el personal de asistencia de verano de SMS para asignar el trabajo del curso apropiado que el estudiante perdió por reprobar o por mala asistencia.

Requisitos para la asistencia y la conexión con la Escuela Preparatoria de Schuyler:

Los estudiantes de 8.º grado que califiquen para este programa y no completen el trabajo del curso o no asistan tendrán su información entregada a la escuela secundaria, que les comunicará sus expectativas antes de que puedan comenzar el trabajo del curso de 9.º grado. Los estudiantes que asistan al programa de asistencia de verano de SMS deberán asistir los 5 días y completar el trabajo del curso asignado. Si un estudiante no completa su trabajo del curso o no asiste, deberá terminarlo al comienzo del próximo año escolar académico.

Artículos de reglas específicas de SMS

Los siguientes son ejemplos de conducta que pueden resultar en una acción disciplinaria, en la que las infracciones repetidas pueden resultar en una medida disciplinaria que puede llegar hasta la expulsión:

1. Los dulces y otros alimentos solo se permiten en las aulas con el permiso del maestro.
2. **NO** se permite chicle en el Field-House bajo ninguna circunstancia.
3. Las máquinas expendedoras de la escuela se manejan de acuerdo con las pautas federales de servicio de alimentos.
4. Se espera que los estudiantes traigan todos los libros y materiales necesarios a clase.
5. Las tareas para todas las clases deben entregarse según lo asignado por el maestro.
6. Los estudiantes no pueden guardar alimentos en sus casilleros a menos que un maestro o la administración lo autoricen expresamente.

7. El maestro termina las clases. Los estudiantes no deben comenzar a recoger ni abandonar la clase hasta que suene la campana de salida o el maestro haya despedido a la clase.
8. Los estudiantes deben estar en sus asientos y listos para la clase cuando suene la campana de tardanza.
9. Las clases especiales como Tecnología Industrial, Arte, Educación Física y cursos de computación tendrán otras reglas de seguridad o limpieza que el maestro explicará a los estudiantes y que deben seguir.
10. Los estudiantes no deben traer “objetos molestos” a la escuela. Un objeto molesto es algo que no es necesario para fines educativos y que causaría una distracción al estudiante o a otras personas.
11. No se permite arrojar nieve ni bolas de nieve.
12. Los estudiantes deben mantener el orden en los pasillos; no deben correr, gritar ni hacer ruido al caminar en los pasillos entre clases o durante el horario de clases.

Código de conducta y disciplina estudiantil SMS

Remisión al aula

Si un estudiante recibe una remisión al aula de un maestro, recibirá las sanciones disciplinarias adecuadas del maestro que dio la remisión. El maestro puede comunicarse con los padres si lo considera necesario.

Remisión a la oficina

Si un estudiante recibe una remisión a la oficina, será enviado al centro de orientación, si el centro de orientación no está disponible, entonces el estudiante se reportará con el subdirector o director. Dependiendo de la gravedad de la infracción, los estudiantes pueden recibir más medidas disciplinarias después de reunirse con el director o subdirector.

La administración se comunicará con los padres o tutores y puede solicitar que se establezca una reunión entre la administración, el consejero vocacional, los maestros del aula, los estudiantes y sus familias.

Prerrogativas administrativas

1. Cualquier actividad ilegal justificará la participación de la policía.
2. El director o la persona designada por la administración tiene la autoridad final para establecer el nivel y la consecuencia de infracciones específicas.
3. La sección disciplinaria del manual NO es una lista completa de conductas.

El cumplimiento del manual con respecto a la disciplina se adherirá a la Política de la Junta 503.03

4. Consulte la Filosofía de disciplina general para obtener detalles adicionales

Crédito por trabajo escolar durante la suspensión

Durante el periodo de suspensión, se espera que un estudiante haga todo lo posible para mantenerse al día con las actividades de la clase y las oportunidades de aprendizaje. Para alentar esto, se le permitirá al estudiante tomar cualquier examen que no haya realizado y recibir el crédito de calificación completo. La finalización del examen debe ser iniciada por el estudiante y debe ocurrir dentro de los dos días escolares posteriores a que finalice la suspensión, o no se permitirá el crédito. Todo otro trabajo asignado que se deba entregar durante el tiempo de suspensión de la escuela recibirá crédito solo si se completa y se entrega al maestro a primera hora de la mañana cuando el estudiante regresa. Se espera que los estudiantes que estén suspendidos se mantengan al día con el trabajo escolar revisando su cuenta de correo electrónico de Google emitida por la escuela y todas las inscripciones de Google Classroom. Cualquier estudiante bajo cualquier tipo de suspensión o expulsión no puede asistir/participar en ninguna actividad de la Escuela Intermedia de Schuyler.

Expectativas adicionales de conducta estudiantil y motivos de disciplina.

Se establecen las siguientes expectativas adicionales de conducta estudiantil. El incumplimiento de dichas reglas es motivo de acción disciplinaria. Cuando dicha conducta ocurre en las instalaciones de la escuela, en un vehículo propiedad, arrendado o contratado por una escuela que se usa para un propósito escolar o en un vehículo que es conducido para un propósito escolar por un empleado de la escuela o por su designado, o en una actividad

patrocinada por la escuela o un evento deportivo, la conducta es motivo de suspensión a largo plazo, expulsión o reasignación obligatoria.

Aspecto del estudiante: Se espera que los estudiantes se vestan de manera apropiada para el entorno escolar. Los estudiantes no deben vestirse de una manera que sea peligrosa para la salud y seguridad de cualquier persona o que interfiera con el entorno de aprendizaje o el proceso de enseñanza en nuestra escuela. A continuación, se incluye una lista de ejemplos de vestimenta que no se considerará apropiada, dicha lista no es exclusiva y otras formas de vestimenta consideradas inapropiadas por la administración pueden considerarse inapropiadas para el entorno escolar:

- a. Ropa que muestre una cantidad inapropiada de piel desnuda o ropa interior (abdomen, tirantes finos, pantalones caídos, camisetas escotadas, etc.) o ropa que sea reveladora o holgada, o blusas y pantalones que no se superpongan o cualquier material que sea transparente o lo suficientemente liviano como para ser transparente, pantalones cortos, faldas o pantalones cortos deportivos que expongan la ropa interior o una cantidad inapropiada de piel desnuda o de otro modo de un tamaño y ajuste apropiados.
- b. Ropa o joyas que anuncien o promuevan cerveza, alcohol, tabaco o drogas ilegales.
- c. Ropa o joyas que puedan usarse como armas (cadenas, prendas con púas) o que fomenten “juegos bruscos” o que puedan dañar la propiedad (por ejemplo, zapatos de fútbol).
- d. Prendas para la cabeza, incluidos sombreros, gorras, pañuelos y bufandas.
- e. Ropa o joyas que muestran desnudez, hagan referencias sexuales o tengan un doble significado lascivo, indecente o vulgar.
- f. Ropa o joyas relacionadas con pandillas (por ejemplo, camisetas de pandillas de Marilyn Monroe).
- g. Perforaciones corporales visibles que puedan determinarse como un problema de seguridad o que constituyan una interrupción o distracción para el entorno de aprendizaje (por ejemplo, tees de golf como separadores de distancia).

Se tendrán en cuenta los estudiantes que usen ropa especial según lo exijan las creencias religiosas, la discapacidad o para transmitir un mensaje particular protegido por la ley. La decisión final con respecto a la vestimenta y el aseo personal la tomará el director o el superintendente. En caso de que un estudiante no esté seguro de si un elemento o método de aseo en particular es coherente con las pautas de la escuela, el estudiante debe comunicarse con el director para obtener la aprobación y también puede revisar la publicación adicional de elementos o acicalamiento prohibidos que puede estar disponible en la oficina del director.

Los entrenadores, patrocinadores o maestros pueden tener requisitos adicionales para los estudiantes que están

en clases especiales de laboratorio, estudiantes que participan en grupos de actuación o estudiantes que representan a la escuela como parte de un programa de actividades extracurriculares.

En la primera infracción del código de vestimenta, el estudiante puede llamar a su casa para obtener la vestimenta adecuada o la oficina puede proporcionar la vestimenta adecuada y devolverla al final del día escolar. No se permitirá que los estudiantes abandonen el campus para cambiarse de ropa. Las violaciones continuas del código de vestimenta resultarán en acciones disciplinarias más estrictas, hasta la expulsión. Además, en el caso de que se determine que la violación del código de vestimenta también viola otras reglas de conducta estudiantil (por ejemplo, indecencia pública, insubordinación, expresión de blasfemias y similares), una primera infracción del código de vestimenta puede resultar en una disciplina más estricta, hasta la expulsión.

Política de tatuajes y joyas para perforaciones corporales

La Junta considera que los tatuajes que publicitan drogas, alcohol, tabaco y/o cualquier cosa con una connotación sexual son inapropiados para estudiantes, empleados y otras personas asociadas con la escuela. A un estudiante con un tatuaje que sea visible y cause una interrupción en el entorno educativo se le pedirá que lo cubra cuando asista a la escuela o a actividades relacionadas con la escuela. Si un estudiante continúa violando esta política de manera reiterada, estará sujeto a las consecuencias que la administración de la escuela determine que son apropiadas, incluida la posible suspensión fuera de la escuela y la expulsión.

Declaración de política de integridad académica

Se espera que los estudiantes cumplan con los estándares de integridad académica establecidos por sus maestros y la administración de la escuela. Los estándares de integridad académica se establecen para que los estudiantes aprendan tanto como sea posible de la instrucción, para que los estudiantes reciban calificaciones que reflejen con precisión su nivel de aprendizaje y progreso, para proporcionar igualdad de oportunidades para todos los estudiantes y para desarrollar valores apropiados.

Hacer trampa y plagiar violan los estándares de integridad académica. Se impondrán sanciones contra los estudiantes que participen en dicha conducta.

Definiciones:

La definición de integridad académica de las escuelas públicas de Schuyler se explica en el código de conducta de SCHS

Sanciones: Las siguientes sanciones ocurrirán cuando un estudiante haga trampa, plagie o contribuya a una ofensa de integridad académica:

Sanción académica El instructor se negará a aceptar el trabajo del estudiante en el que se cometió la ofensa de integridad académica, asignará una calificación de "F" o cero para el trabajo y requerirá que el estudiante complete una prueba o proyecto en lugar del trabajo dentro del tiempo y bajo las condiciones que el instructor determine apropiadas. En el caso de que el estudiante complete la prueba o proyecto de reemplazo en un nivel que cumpla con los estándares de desempeño mínimos, el instructor asignará una calificación que el instructor determine que es apropiada para el trabajo.

Informe a los padres y la administración El instructor notificará al director sobre la ofensa y el instructor o el director notificarán a los padres o tutores del estudiante.

Sanciones disciplinarias para estudiantes Las faltas a la integridad académica son una violación de las reglas escolares. El director puede recomendar sanciones adicionales a las asignadas por el instructor, que pueden incluir la suspensión o expulsión. Se considerarán seriamente dichas sanciones adicionales cuando un estudiante haya cometido faltas graves o reiteradas a la integridad académica u otras violaciones de las reglas, y cuando la sanción académica no sea un remedio suficiente, como en el caso de faltas que impliquen alterar las calificaciones asignadas o contribuir a violaciones a la integridad académica.

Filosofía y propósito de los dispositivos electrónicos personales

El Distrito desaconseja enfáticamente que los estudiantes traigan o utilicen dispositivos electrónicos personales en la escuela. El uso de dispositivos electrónicos personales puede ser perjudicial para el proceso educativo y son artículos que se pierden o se roban con frecuencia. Con el fin de mantener un entorno de aprendizaje seguro y ordenado, y promover el respeto y la cortesía con respecto al uso de dispositivos electrónicos personales, el Distrito establece por la presente las siguientes reglas y regulaciones que rigen el uso de dispositivos electrónicos personales por parte de los estudiantes, y los procedimientos para abordar el uso indebido de los mismos.

Definiciones

(1) Los “dispositivos electrónicos personales” incluyen, entre otros, teléfonos celulares, reproductores de MP3, iPods, auriculares inalámbricos, asistentes digitales personales (PDA), reproductores de CD, consolas de juegos portátiles, cámaras, escáneres digitales, computadoras portátiles y otros instrumentos electrónicos o que funcionan con baterías que transmiten voz, texto o datos de una persona a otra.

(2) “Sexting” significa generar, enviar o recibir, alentar a otros a enviar o recibir, o mostrar a otros, a través de un dispositivo electrónico, un mensaje de texto, fotografía, video u otro medio que:

(i) muestre contenido sexual, incluida la desnudez erótica, cualquier exhibición de genitales, pechos femeninos desnudos o nalgas desnudas, o cualquier conducta sexual explícita según se define en Neb. Rev. Stat. § 28-1463.02; o

(ii) Explota sexualmente a una persona, ya sea que dicha persona haya dado o no su consentimiento para la creación o distribución del mensaje, fotografía o video al permitir, permitir, alentar, difundir, distribuir u obligar a dicho estudiante u otra persona a participar en fotografías, películas o representaciones sexualmente explícitas, obscenas o pornográficas; o,

(iii) Muestra un mensaje sexualmente explícito para gratificación sexual, coqueteo o provocación, o para solicitar o concertar un encuentro sexual.

Poseción y uso de dispositivos electrónicos personales.

(1) A los estudiantes no se les permite poseer o usar ningún dispositivo electrónico personal durante el tiempo de clase

o durante el tiempo de transición, excepto que esta política disponga lo contrario. Los estudiantes deben mantener los teléfonos celulares apagados y guardados en el casillero durante el día escolar. Los estudiantes pueden solicitar guardar los teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos en la oficina administrativa para su custodia durante el día escolar.

(2) Los estudiantes tienen permitido usar dispositivos electrónicos personales antes y después del horario escolar, siempre que el estudiante no cometa ningún uso abusivo del dispositivo (ver párrafo (d)(1)). Los administradores tienen la discreción de prohibir la posesión o el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes en las instalaciones de la escuela durante estos horarios en caso de que la administración determine que dichas restricciones adicionales son apropiadas; se dará un anuncio en caso de que se produzca un cambio en el uso permitido.

(3) Los dispositivos electrónicos personales se pueden usar durante el horario de clase cuando lo apruebe específicamente el maestro o un administrador de la escuela junto con actividades o eventos escolares o de clase apropiados y autorizados (es decir, uso de una cámara por parte de un estudiante durante una clase de fotografía; uso de una computadora portátil por parte de un estudiante para una presentación en clase).

(4) Los estudiantes pueden usar dispositivos electrónicos durante el horario de clase cuando lo autorice un Plan Educativo Individual (IEP), un Plan de Adaptación de la Sección 504 o un Plan de Atención Médica, o de conformidad con un plan desarrollado con los padres del estudiante cuando el estudiante tenga una necesidad imperiosa de tener el dispositivo (por ejemplo, a un estudiante cuyo padre está en el hospital se le podría permitir un uso limitado del teléfono celular para contactos familiares, de modo que la familia pueda brindarle actualizaciones sobre la condición del padre).

(5) Los auriculares, tanto inalámbricos como con cable, se pueden usar en las aulas con el permiso expreso del maestro del aula. Los auriculares, tanto con cable como inalámbricos, no se pueden usar en las siguientes áreas por razones de seguridad: Cafetería, pasillos y pabellón deportivo.

Uso prohibido de dispositivos electrónicos:

Los estudiantes no deben usar dispositivos electrónicos para:

- (a) Actividades que alteren el entorno educativo;
- (b) Actividades ilegales que violen las leyes o regulaciones estatales o federales;
- (c) Actividades poco éticas, como hacer trampa en tareas o exámenes;

- (d) Actividades inmorales o pornográficas;
- (e) Actividades que violen las políticas y procedimientos de la Junta o la escuela relacionados con la conducta y el acoso estudiantil;
- (f) Grabar a otros (fotografías, filmaciones, grabaciones de sonido, etc.) sin la aprobación directa y el consentimiento administrativo de la(s) persona(s) que se graba(n), excepto la grabación de personas que participan en actividades escolares abiertas al público;
- (g) “Sexting”; o
- (h) Actividades que invaden la privacidad de otros. Dichos usos indebidos por parte de los estudiantes se tratarán como violaciones escolares graves y se impondrán medidas disciplinarias inmediatas y apropiadas, que incluyen, entre otras, la suspensión y expulsión de la escuela.

Sanciones por el uso prohibido de dispositivos electrónicos

Los estudiantes que violen las prohibiciones de esta política estarán sujetos a la imposición de medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir la expulsión. Los estudiantes que reciban un mensaje de “sexting” deben informar inmediatamente el asunto a un administrador de la escuela. Los estudiantes no participarán en “sexting” ni tendrán ningún mensaje de “sexting” en sus dispositivos electrónicos, independientemente de cuándo se recibió el mensaje mientras se encontraban en las instalaciones de la escuela o en una actividad escolar.

Informe a las autoridades policiales

Las infracciones de la política de dispositivos electrónicos de la escuela que también puedan constituir una infracción de las leyes y reglamentos federales o estatales, incluidas, entre otras, la Ley de Protección Infantil de Nebraska o la Ley de Prevención de la Pornografía Infantil de Nebraska, se informarán a las autoridades legales y a las autoridades policiales correspondientes.

Confiscación de dispositivos electrónicos personales:

El personal de la escuela puede confiscar los dispositivos electrónicos personales utilizados en violación de esta política, colocarlos en un sobre y devolverlos al estudiante o al padre/tutor en el momento apropiado. Si se confisca un dispositivo electrónico, se lo llevará lo antes posible a la oficina principal de la escuela para ser identificado, se lo colocará en un área segura y se lo devolverá al estudiante y/o al padre/tutor del estudiante de manera consistente y ordenada.

1.ª infracción: Dependiendo de la naturaleza de la infracción y de la imposición de otras medidas disciplinarias apropiadas, las consecuencias, como mínimo, pueden incluir la entrega del dispositivo electrónico a la administración de la escuela y una conferencia entre el estudiante y el director de la escuela o subdirector. El dispositivo electrónico permanecerá en posesión de la administración de la escuela hasta que el estudiante se presente personalmente en la oficina principal de la escuela y recupere el dispositivo electrónico.

2.ª infracción: Dependiendo de la naturaleza de la infracción y la imposición de otras medidas disciplinarias apropiadas, las consecuencias como mínimo pueden incluir la entrega del dispositivo electrónico a la administración de la escuela y una conferencia entre el estudiante y su padre/tutor y el director o subdirector de la escuela. El dispositivo electrónico permanecerá en posesión de la administración de la escuela hasta que el padre/tutor del estudiante se presente personalmente en la oficina principal de la escuela y recupere el dispositivo electrónico.

3.ª infracción y posteriores: Según la naturaleza de la infracción y la imposición de otra medida disciplinaria apropiada, las consecuencias pueden incluir, como mínimo, la entrega del dispositivo electrónico a la administración de la escuela, una conferencia entre el estudiante y su padre/tutor y el director o subdirector de la escuela, y la asistencia a clases los sábados o la suspensión dentro de la escuela.

El dispositivo electrónico permanecerá en posesión de la administración de la escuela hasta que el padre/tutor del estudiante venga personalmente a la oficina principal de la escuela y recupere el dispositivo electrónico.

Responsabilidad por los dispositivos electrónicos

Se espera que los estudiantes o sus padres/tutores reclamen un dispositivo electrónico confiscado dentro de los diez (10) días posteriores a la fecha en que fue entregado. La escuela no será responsable, financieramente o de otro modo, por ningún dispositivo electrónico no reclamado. Al traer dichos dispositivos a la escuela, los estudiantes y los padres autorizan a la escuela a deshacerse de los dispositivos no reclamados al final de cada semestre. El Distrito no es responsable de la seguridad y el resguardo de los dispositivos electrónicos de los estudiantes y no es financieramente responsable por ningún daño, destrucción o pérdida de dispositivos electrónicos.

Bicicletas y patinetas

Las bicicletas que se usan para ir a la escuela deben llevarse a pie una vez que se encuentren en la propiedad escolar y luego estacionarse inmediatamente en el portabicicletas correspondiente. La escuela no es responsable por bicicletas perdidas o dañadas. Los estudiantes no deben andar en bicicleta en el área de juegos ni en las aceras. Las patinetas y los patines en línea deben llevarse mientras se encuentren en la propiedad escolar y no deben usarse en la acera.

SCS Casa de Campo

Todas las expectativas de SMS se aplican al comportamiento de los estudiantes en el Field House, junto con las reglas y expectativas adicionales que se publican en la pestaña Field House en el sitio web de las Escuelas Comunitarias de Schuyler.

Autobuses

El privilegio de viajar en un autobús escolar depende del buen comportamiento del estudiante y del cumplimiento de las normas establecidas para la conducta de los estudiantes tanto en las paradas de autobús como a bordo de los autobuses. Dado que el transporte en autobús se proporciona para ayudar al programa educativo, se requiere que los estudiantes se comporten en el autobús de manera coherente con los estándares establecidos para el comportamiento en el aula. Después de haber dado la debida advertencia al estudiante y a los padres/tutores, el director puede negarle al estudiante el privilegio de viajar en el autobús escolar. El estudiante también puede enfrentar detención, suspensión o expulsión, de acuerdo con las políticas establecidas, por violación flagrante de las normas de conducta de los pasajeros del autobús escolar o conducta perjudicial para el funcionamiento seguro del autobús. Nuestro objetivo para el conductor del autobús es proporcionar un medio de transporte seguro, eficiente y razonablemente acomodativo para nuestros estudiantes. Como estudiante, usted tiene ciertas responsabilidades cuando viaja en autobús para una actividad. Por favor, respete las siguientes reglas/cortesías:

1. Los estudiantes deben permanecer sentados y mirando hacia adelante en todo momento.
2. Se debe hablar en voz baja. Recuerde, un nivel determinado de ruido puede ser muy distractor para un conductor cuando el tráfico es denso o el clima es malo.
3. No se puede asomarse por las ventanas.
4. No se deben arrojar objetos dentro ni fuera del autobús.
5. No se deben gritar ni hacer ruidos innecesarios.
6. No se deben empujar, golpear, escupir ni tirar basura.
7. Se prohíbe cualquier conducta grosera, descortés o molesta.
8. Los pasillos deben mantenerse despejados y sin obstrucciones.
9. Los estudiantes subirán y bajarán del autobús de manera silenciosa, ordenada y cortés.
10. Se debe observar silencio en todos los cruces de ferrocarril.

11. Lo último que deben hacer los estudiantes antes de bajarse del autobús es asegurarse de recoger papeles, latas, etc. que se les hayan caído.

Artículos de reglas específicas

La siguiente conducta puede resultar en una acción disciplinaria, en la que las infracciones repetidas pueden resultar en disciplina hasta la expulsión:

1. Los dulces y otros alimentos solo se permiten en las aulas con el permiso del maestro de la clase.
2. NO se permite chicle en el Casa de Campo bajo ninguna circunstancia.
3. Las máquinas expendedoras de la escuela se manejan de acuerdo con las pautas federales de servicio de alimentos.
4. Se espera que los estudiantes traigan todos los libros y materiales necesarios a clase.
5. Las tareas para todas las clases deben entregarse según lo asignado por el maestro.
6. No se permite que los estudiantes guarden comida en sus casilleros a menos que un maestro o la administración lo autoricen expresamente.
7. El maestro termina las clases. Los estudiantes no deben comenzar a recoger sus cosas ni abandonar la clase hasta que suene la campana de salida o el maestro haya dado por terminada la clase.
8. Los estudiantes deben estar en sus asientos y listos para la clase cuando suene la campana de tardanza.
9. Las clases especiales, como Tecnología Industrial, Arte, Educación Física y cursos de computación, tendrán otras reglas de seguridad o limpieza que el maestro explicará a los estudiantes y que deben seguir.
10. Los estudiantes no deben traer "artículos molestos" a la escuela. Un artículo molesto es algo que no es necesario para fines educativos y que causaría una distracción al estudiante o a otras personas.
11. No se permite arrojar nieve o bolas de nieve.
12. Los estudiantes deben mantener el orden en los pasillos; no deben correr, gritar ni hacer ruido al caminar por los pasillos entre clases o durante el horario de clases.

La política de SMS para el acoso y hostigamiento, y las demostraciones públicas inapropiadas de afecto se definen en el código de conducta de SCHS.

Servicio de alimentos de las Escuelas Comunitarias de Schuyler

El desayuno se sirve todos los días de 7:30 a. m. a 8:00 a. m. todos los días escolares. El desayuno tiene cuatro componentes ofrecidos, de los cuales los estudiantes deben tomar tres. El desayuno cuesta \$1.65 por comida.

El programa federal de almuerzos de la escuela preparatoria de Schuyler tiene instalaciones que sirven a todo el cuerpo estudiantil. **Los almuerzos de los estudiantes cuestan \$2.60**, las comidas de los adultos cuestan **\$4.30**. El costo de los artículos de almuerzo individuales se anuncia anualmente. No se aceptarán depósitos durante los períodos de almuerzo. Los estudiantes deben examinar cuidadosamente el saldo de la cuenta que aparece en la pantalla todos los días después de escanear la tarjeta de código de barras. Esta información indica el saldo restante antes de los cargos por la comida del día. No se permitirá que los estudiantes carguen ningún artículo a su cuenta de almuerzo que cause que la cuenta tenga un saldo negativo. Debido a las regulaciones de reembolso del programa federal de almuerzos, un estudiante no puede comprar un almuerzo para otro estudiante. Las tarjetas de reemplazo de código de barras están disponibles en la oficina principal. Para recibir una tarjeta de reemplazo, los estudiantes deben pagar **\$5.00** por esa tarjeta y cualquier tarjeta emitida después de esa hora.

Nuestra escuela ofrece almuerzos calientes nutritivos y desayunos todos los días escolares que estamos en sesión después del mediodía. El precio del desayuno será \$1.65, el desayuno reducido será \$0.30 y el precio del almuerzo caliente o barra de ensaladas es \$2.60, el almuerzo reducido será \$0.40. El desayuno para adultos que deseen comer

en SCHS será \$2.65 y los almuerzos para adultos que deseen comer en SCHS serán \$4.30. Es posible que se les pida a los estudiantes que traigan dinero o comida para los almuerzos de las excursiones escolares y actividades similares. De lo contrario, se les proporcionará un almuerzo para llevar al precio regular de comida para estudiantes. Los estudiantes que traigan el almuerzo comerán en el comedor. Se puede comprar leche para los estudiantes que traigan el almuerzo. Se espera que los estudiantes se comporten de manera cortés y sigan las reglas de la cafetería.

El estado de Nebraska realiza una revisión anual de los precios y costos de los almuerzos asociados con nuestro programa de alimentos. Schuyler está a unos pocos centavos de cada uno de los costos de las comidas de nuestro programa revisado. Consulte el saldo del servicio de alimentos en el informe de resumen de gastos del recibo mensual. Recibimos una carta de NDE notificándonos que nuestros precios de almuerzo eran demasiado bajos. Enviamos una carta para una exención de 1 año, pero estamos obligados a aumentar nuestros precios a los niveles recomendados este año. Los precios de los desayunos solo pueden aumentar 5 centavos y los precios del almuerzo solo pueden aumentar 10 centavos. Los estudiantes y los padres pueden ver los saldos de los almuerzos en el portal Infinite Campus.

Las Escuelas Comunitarias de Schuyler han acordado participar en el Programa Nacional de Desayunos y Almuerzos Escolares y aceptan la responsabilidad de proporcionar comidas gratuitas y a precio reducido a los niños elegibles en las escuelas bajo su jurisdicción. La autoridad de alimentos escolares asegura al Departamento de Educación del Estado que el sistema escolar implementará de manera uniforme la siguiente política para determinar la elegibilidad de los niños para comidas gratuitas y a precio reducido en todos los Programas Nacionales de Desayunos y Almuerzos Escolares. En cumplimiento de sus responsabilidades, la autoridad de alimentos escolares:

1. Acepta servir comidas gratis a los niños de familias cuyos ingresos cumplan con las pautas de elegibilidad.
2. Acepta servir comidas a precio reducido a los niños de familias cuyos ingresos se encuentren entre la escala de comidas gratuitas y las pautas de pobreza.
3. Acepta que no habrá segregación física ni ninguna otra discriminación contra ningún niño debido a su incapacidad de pagar el precio completo de la comida. Los nombres de los niños que reúnen los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precio reducido no se publicarán, anunciarán ni anunciarán de ninguna manera y no se identificará abiertamente a dichos niños mediante el uso de fichas o boletos especiales o cualquier otro medio. Se garantiza además que los niños que reúnen los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precio reducido no tendrán que: trabajar para obtener sus comidas; utilizar un comedor separado; pasar por una fila de servicio separada; ingresar al comedor por una entrada separada; comer en un horario diferente; o comer una comida diferente a la que se vende a los niños que pagan el precio completo.
4. Acepta que en el funcionamiento de los programas de nutrición infantil, ningún niño será discriminado por su raza, sexo, color u origen nacional.
5. Acepta establecer y utilizar un procedimiento de audiencia justa para las apelaciones de los padres a las decisiones de la escuela sobre las solicitudes y para las impugnaciones de los funcionarios escolares a la exactitud de la información contenida en una solicitud o a la elegibilidad continua de cualquier niño para recibir comidas gratuitas o a precio reducido. Durante la apelación y la audiencia, el niño seguirá recibiendo comidas gratuitas o a precio reducido. Se conservará un registro de todas esas apelaciones y objeciones y sus disposiciones durante tres (3) años. Antes de iniciar los procedimientos de audiencia, el padre o el funcionario escolar local puede solicitar una conferencia para brindarles a los padres y al funcionario escolar la oportunidad de analizar la situación, presentar información y obtener una explicación de los datos presentados en la solicitud y las decisiones tomadas. Dicha conferencia no perjudicará ni disminuirá de ninguna manera el derecho a una audiencia justa. El procedimiento de audiencia deberá proporcionar lo siguiente:
 - Un método simple y anunciado públicamente para realizar una solicitud oral o escrita de audiencia.
 - Una oportunidad de recibir asistencia o representación de un abogado u otra persona.
 - Una oportunidad de examinar, antes y durante la audiencia, los documentos y registros presentados para apoyar la decisión que se apela.

- Prontitud y conveniencia razonables para programar una audiencia y notificación adecuada sobre la hora y el lugar de la audiencia.
- Una oportunidad de presentar evidencia oral o documental y argumentos que respalden una posición sin interferencias indebidas.
- Una oportunidad para cuestionar o refutar cualquier testimonio u otra evidencia y para confrontar y contrainterrogar a cualquier testigo adverso.
- La audiencia será conducida y la decisión tomada por un funcionario de audiencia que no participó en la decisión bajo apelación o en cualquier conferencia anterior. Las partes involucradas y cualquier representante designado de las mismas serán notificados por escrito de la decisión del funcionario de audiencia.

6. Acepta designar al Superintendente para revisar las solicitudes y tomar decisiones de elegibilidad. Este funcionario

utilizará los criterios descritos en esta política para determinar qué niños individuales son elegibles para comidas gratuitas o de precio reducido.

7. Acepta desarrollar y enviar a los padres o tutores de cada niño una carta como lo describe el Departamento de Educación del Estado, incluido un formulario de solicitud para comidas gratuitas o de precio reducido al comienzo de cada año escolar. Las solicitudes pueden presentarse en cualquier momento durante el año. Todos los niños de una familia recibirán los mismos beneficios.

Los siguientes formularios estarán disponibles en la oficina del Superintendente:

- Criterios de elegibilidad para comidas gratuitas o reducidas
- Carta y solicitud para los padres
- Comunicado público
- Procedimiento de recolección

Se les pide a los estudiantes que cooperen con el personal del comedor comiendo de manera responsable, consumiendo todos los artículos del almuerzo en el comedor, devolviendo las bandejas, los cubiertos y los artículos desechables a su ubicación correspondiente y comportándose como mujeres y hombres jóvenes en todo momento. Las conductas disruptivas pueden resultar en consecuencias disciplinarias. Las sugerencias para mejorar el programa de almuerzo escolar deben presentarse al personal de nutrición o a los miembros del comité que se reúne con el superintendente y el personal de nutrición. Los estudiantes no pueden comprar desayunos y almuerzos ni artículos a la carta para otros estudiantes. Las infracciones resultarán en la pérdida de los privilegios a la carta, etc. Los artículos a la carta se ofrecen para comprar para el desayuno y/o el almuerzo. Por ejemplo, los estudiantes pueden comprar una segunda porción de un plato principal, jugos 100% naturales, agua, bocadillos, fruta fresca, leches de 16 onzas y más. Los estudiantes deben comprar una comida reembolsable antes de comprar artículos a la carta. Hay algunas excepciones a esta política. Los siguientes artículos se pueden comprar sin comprar una comida primero. Estos incluyen los siguientes: leche (de cualquier tamaño), agua, Propel, jugo 100% natural de fruta (de cualquier tamaño) y fruta fresca. Siempre que se elijan tres componentes alimenticios diferentes, una comida califica y consiste en 1/2 taza de fruta o verduras; de lo contrario, se les pedirá a los estudiantes que regresen a la fila para obtener los componentes requeridos para una comida.

De acuerdo con la ley federal y la política del Departamento de Agricultura de los EE. UU., esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad. Para presentar una queja por discriminación, escriba a USDA, Director, Office of Civil Rights, 1400 Independence Avenue, S.W., Washington, D.C. 20250-9410, o llame al (866) 632-9992 (voz). Las personas con discapacidad auditiva o discapacidades del habla pueden comunicarse con USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339 o al (800) 845-6136 (español). USDA es un proveedor y empleador que ofrece igualdad de oportunidades.

Información para estudiantes

Conferencias de padres, estudiantes y maestros

Las reuniones de padres, estudiantes y maestros se llevarán a cabo durante el año escolar con el maestro del Tiempo de Guerreros del estudiante en SCHS, con el maestro de Guerrero del estudiante en SMS y con el maestro del salón de clases del estudiante en SES y Fisher's. Consulte el calendario escolar para ver las reuniones programadas. Se anima a los padres y estudiantes a asistir a las reuniones. Las reuniones con los maestros, en cualquier otro momento, son posibles llamando a la oficina de la escuela y haciendo arreglos con los maestros. El portal para padres en Infinite Campus también está disponible para que los padres verifiquen las calificaciones, la asistencia y otra información vital del estudiante.

Estudiantes de medio tiempo de SCHS

Un estudiante de tiempo parcial será cualquier estudiante que no asista a la escuela durante todo el día escolar y el año escolar. Los estudiantes que hayan alcanzado la clasificación de grado superior o **tengan 18 años de edad** y hayan obtenido **215 créditos** pueden, con la aprobación de los padres o tutores, solicitar permiso para asistir a la escuela como estudiantes de tiempo parcial. La solicitud para asistir a la escuela como estudiante a tiempo parcial se debe presentar al consejero escolar en los formularios provistos por la escuela. Se espera que los estudiantes a tiempo parcial **asistan a cuatro períodos consecutivos** y respeten todas las reglas escolares establecidas. Se harán excepciones de manera conjunta entre el estudiante, el padre/tutor y la administración. Es posible que se requiera que los estudiantes a tiempo parcial que no demuestren un desempeño satisfactorio en el trabajo del curso y la asistencia pasen tiempo adicional en la escuela más allá de sus clases programadas. Este tiempo se programará inmediatamente antes o inmediatamente después de las clases en el horario del estudiante y se dedicará a trabajar para mejorar el nivel de desempeño académico en las clases programadas.

Inscripción

Los estudiantes se inscribirán para el año en curso en la primavera anterior. A los estudiantes se les asignan clases que satisfacen sus necesidades y deseos según lo indicado en su inscripción de primavera. Los nuevos estudiantes se inscriben en la Oficina del Distrito y completan la inscripción a las clases en su respectivo edificio.

Cambios de horario

Debido a que los estudiantes y los padres eligen los cursos en primavera, no se recomiendan los cambios en los horarios de clases de los estudiantes. Sin embargo, puede haber estudiantes que deseen cambiar su horario. Si es necesario un cambio de horario, comuníquese con el consejero escolar. El consejero escolar debe aprobar el cambio propuesto. **Los cambios de horario solicitados después del inicio del semestre se considerarán, pero es posible que no se respeten, a menos que existan circunstancias atenuantes.** En este caso, el cambio de horario debe ser aprobado tanto por la administración como por los padres/tutores. Es necesario considerarlo cuidadosamente al momento de la inscripción para asegurarse de que el estudiante se beneficiará del programa de cursos elegido.

Transcripciones y registros permanentes

Se aceptarán los expedientes académicos de las escuelas autorizadas y se enviarán a otras escuelas cuando sea necesario. Los expedientes académicos impresos se enviarán sin cargo a los posibles empleadores o escuelas. Después de los dieciocho años, sólo el estudiante tiene acceso a sus propios expedientes académicos. Un padre que

desee obtener los expedientes académicos de un estudiante necesita el permiso escrito del estudiante. Se puede entregar un expediente a un padre divorciado de un estudiante a menos que exista una orden judicial que restrinja la información a ese padre en particular. Los padrastros no pueden ser considerados tutores legales; un padre biológico debe dar permiso para que un padrastro reciba un expediente o información sobre un estudiante. Cualquier estudiante que desee consultar sobre expedientes personales debe comunicarse con el consejero escolar.

Inscripción, asignación de grado y graduación de estudiantes transferidos de SCHS

El personal profesional de SCHS se reserva el derecho de determinar la clasificación de nivel de grado y los programas en función de los resultados de las pruebas estandarizadas y otros factores pertinentes, y de aceptar o denegar la exención de créditos, ofertas de cursos o requisitos de graduación para estudiantes transferidos de escuelas no aprobadas o de la escuela de origen. Las calificaciones obtenidas en la escala de calificaciones de otra escuela se convertirán a la escala de calificaciones de SCHS. Las calificaciones "ponderadas" de otras escuelas también se convertirán a la escala de calificaciones de 4 puntos de SCHS (A=A, B=B, etc.). Los estudiantes se considerarán inscritos en SCHS cuando se hayan presentado en la escuela los registros de identificación personal, académicos y de salud correspondientes. Los créditos no se pueden transferir a SCHS desde una escuela exenta (de origen) o una escuela no aprobada (según lo definido en la Regla 10). A un estudiante que se inscriba en SCHS después de haber sido escolarizado en una escuela exenta (de origen) o en una escuela no aprobada, no se le otorgarán créditos por el trabajo realizado en la escuela exenta (de origen) o en la escuela no aprobada.

Graduación temprana de SCHS

Los estudiantes que hayan alcanzado la clasificación de grado superior y hayan obtenido 255 créditos pueden, con la aprobación de los padres/tutores, solicitar la graduación temprana. La solicitud de graduación temprana se debe realizar al consejero escolar completando un contrato que esté de acuerdo con los padres/tutores, el estudiante, el consejero y el director. Los estudiantes pueden recibir un diploma cuando hayan obtenido 255 créditos, hayan completado todos los demás requisitos de graduación y hayan completado el proceso de contrato. Los estudiantes pueden graduarse después de completar su primer semestre de su último año. Los estudiantes pueden graduarse/recibir un diploma en la Graduación al final del año escolar, o por acuerdo después de la ceremonia de Graduación. Los estudiantes que se gradúen anticipadamente pueden participar en la mayoría de los eventos escolares durante el resto del año escolar. No pueden participar en actividades sancionadas por la NSAA (Asociación de Actividades Escolares de Nebraska).

Retiros

Procedimiento para estudiantes que se retiran de las Escuelas Comunitarias de Schuyler para transferirse a otro distrito escolar, etc:

- Comuníquese con el director y el consejero escolar antes de transferirse.
- El padre/tutor debe firmar para la liberación de los registros escolares a otro distrito escolar.
- Los estudiantes deben devolver todas las propiedades que pertenecen a Schuyler Community Schools.
- Los estudiantes deben pagar todas las multas.
- Una vez que se hayan pagado todas las multas y se hayan devuelto todas las propiedades que pertenecen a SCHS, se enviarán los registros según lo solicitado.

Asesoramiento/Terapia de emergencia

Si se determina que la naturaleza de una suspensión es una infracción grave, es posible que se le solicite al estudiante que reciba asesoramiento/terapia antes de su regreso a las Escuelas Comunitarias de Schuyler a expensas

del padre y/o tutor. Al finalizar el asesoramiento, se debe enviar un informe del consejero/terapeuta al director/subdirector antes de que el estudiante regrese a la Escuela Preparatoria de Schuyler.

Escuela de verano

Los estudiantes pueden participar en la escuela de verano para obtener créditos para la graduación cuando se presentan situaciones en las que no están a tiempo para graduarse. Los estudiantes que participan utilizarán el programa en línea o, en algunas áreas temáticas, instrucción directa de un maestro certificado.

Equipo de asistencia estudiantil (SAT)

El personal certificado puede derivar a los estudiantes que necesitan ayuda, incluidos ellos mismos, sus compañeros, su familia o el personal de la escuela. Los formularios de derivación se pueden obtener del coordinador del equipo SAT. Los formularios completos se pueden devolver a cualquier miembro del personal. Después de la derivación, se recopilará información para ayudar a identificar el problema o los problemas que está experimentando el estudiante. El Equipo de asistencia estudiantil (SAT) se reunirá entonces para formular un plan de acción adecuado de acuerdo con el proceso MTSS.

MTSS es un marco de varios niveles que promueve la mejora escolar a través de prácticas académicas y conductuales atractivas y basadas en la investigación. MTSS emplea un enfoque de sistemas que utiliza la resolución de problemas basada en datos para maximizar el crecimiento de todos. El modelo de instrucción/intervención de tres niveles es otro elemento fundamental de la implementación de MTSS. En un sistema típico, el Nivel 1 incluye la instrucción que reciben todos los estudiantes; el Nivel 2 incluye instrucción complementaria o intervención brindada a los estudiantes que no cumplen con los puntos de referencia; y el Nivel 3 incluye intervenciones intensivas, en grupos pequeños o individuales para estudiantes que muestran barreras significativas para aprender las habilidades requeridas para el éxito escolar. Es importante considerar tanto la instrucción académica como la socio emocional/conductual y las intervenciones al examinar este dominio.

Pruebas

Los estudiantes y los padres/tutores deben tener en cuenta que el Estado y el Distrito requieren que los estudiantes tomen ciertas pruebas estandarizadas durante el año; consulte el Calendario de evaluaciones anual para obtener una lista completa de evaluaciones que se encuentra en nuestro sitio web. Las evaluaciones del distrito, como las pruebas MAP, se utilizan para medir el crecimiento de los estudiantes y la eficacia de la programación. Las evaluaciones obligatorias del estado, como NSCAS y ACT, se utilizan para medir el desempeño de los estudiantes para la rendición de cuentas de la escuela. Cada evaluación es una medida única, por lo tanto, puede llevar diferentes cantidades de tiempo a los estudiantes completar cada evaluación. De manera similar, el tiempo que tardan los estudiantes en recibir los resultados de estas evaluaciones varía. Una evaluación como MAP proporciona resultados instantáneos a los estudiantes, mientras que la prueba ACT no proporciona resultados durante semanas. Siempre que sea posible, se informa a los estudiantes cuándo y dónde pueden ver los resultados de su evaluación.

Se anima a los padres/tutores a cooperar en la preparación de los estudiantes para las pruebas estandarizadas porque la calidad de la educación que la escuela puede proporcionar depende en parte de la capacidad de la escuela para seguir demostrando su éxito en las pruebas estandarizadas del estado. Los padres/tutores pueden ayudar a sus estudiantes a lograr su mejor desempeño haciendo lo siguiente:

1. Animar a los estudiantes a trabajar duro y estudiar durante todo el año;
2. Asegurarse de que los estudiantes duerman bien la noche anterior a los exámenes;

3. Asegurarse de que los estudiantes coman bien la mañana del examen, en particular asegurándose de que ingieran suficiente proteína;
4. Recordar y enfatizar a los estudiantes la importancia de un buen desempeño en las pruebas estandarizadas;
5. Asegurarse de que los estudiantes lleguen a tiempo y preparados para las pruebas, con los materiales adecuados;
6. Enseñar a los estudiantes la importancia de la honestidad y la ética durante la realización de estas y otras pruebas;
7. Animar a los estudiantes a relajarse el día de la prueba.

Acciones masivas

No se permiten acciones masivas como el "día de no presentarse". Si se lleva a cabo o se ha llevado a cabo una acción masiva, a todos los estudiantes sin la debida verificación de los padres se les asignarán ausencias injustificadas por el tiempo perdido.

Pases

Cuando los estudiantes abandonan el aula por cualquier motivo, deben usar un pase de pasillo electrónico del maestro para estar en los pasillos y dirigirse a otro destino, a menos que estén acompañados por un miembro del personal. Los pases para la oficina para llamadas telefónicas iniciadas por el estudiante provendrán del maestro del estudiante. Un maestro puede negar el uso de un pase a un estudiante en caso de comportamiento inapropiado.

Funciones sociales

Los bailes escolares son para estudiantes y sus acompañantes, así como para el personal de SCHS. Se permiten citas fuera del salón siempre que estas personas estén dispuestas a cumplir con todas las normas escolares, sean menores de 21 años y completen todos los formularios correspondientes. Los estudiantes serán admitidos durante la primera hora del baile. Una vez que los estudiantes elijan irse, no serán readmitidos. Las actividades que se realicen durante la semana finalizarán a las 11:00 p. m. Los bailes escolares se programarán de 7:30 p. m. a 11:30 p. m. en fechas de fin de semana. Un baile patrocinado por la escuela es una actividad escolar sujeta a todas las disposiciones del Código de actividades estudiantiles y es un privilegio disponible para los estudiantes que cumplen con todos los requisitos de participación. Cada persona que asista al baile será sometida a un alcoholímetro.

Maestros sustitutos

Los maestros sustitutos son invitados en nuestra escuela y realizan una tarea difícil en ausencia de los maestros regulares. Los estudiantes deben ayudar al maestro sustituto tanto como puedan para que las clases sean efectivas y los estudiantes reciban el máximo beneficio. Los maestros de SCHS administrarán las consecuencias disciplinarias apropiadas cuando sean sustitutos.

Metas de rendimiento de los estudiantes

El objetivo de cada estudiante en la Escuela Preparatoria de Schuyler es tener éxito académico y social durante su carrera en la escuela preparatoria. Se cree que los siguientes objetivos ayudarán a cada estudiante a tener éxito. Los estudiantes tendrán más éxito en clase si siguen estos objetivos de desempeño estudiantil:

- Llegar a clase preparado

- Usar el tiempo de trabajo apropiadamente
- Completar las tareas asignadas a tiempo
- Demostrar respeto por las personas y la propiedad
- Responder apropiadamente a las directivas

Salir del campus durante el día escolar

Los estudiantes que abandonen la escuela por cualquier motivo durante el día escolar deben registrarse en la oficina del director antes de salir. Los estudiantes que abandonen la escuela deben tener autorización previa mediante una nota o una llamada telefónica del padre o tutor legal del estudiante. Al regresar a la escuela ese mismo día, se espera que los estudiantes se registren en la oficina. Cualquier estudiante que abandone la escuela sin seguir el procedimiento adecuado se considerará ausente (sin justificación) y se lo incluirá en el plan de pasos disciplinarios.

Vigilancia por video

La junta de educación ha autorizado el uso de cámaras de video en la propiedad del distrito escolar para garantizar la salud, el bienestar y la seguridad de todo el personal, los estudiantes y los visitantes de la propiedad del distrito, y para salvaguardar las instalaciones y el equipo del distrito. El superintendente puede usar cámaras de video en los lugares que considere apropiados. Por la presente se notifica que puede haber vigilancia por video en la propiedad del distrito. En caso de que una grabación de videovigilancia capte a un estudiante u otro usuario del edificio violando las políticas o reglas de la escuela o las leyes locales, estatales o federales, la grabación de videovigilancia se puede utilizar en procedimientos disciplinarios apropiados contra el estudiante u otro usuario del edificio y también se puede proporcionar a las agencias de aplicación de la ley.

Estacionamiento

El estacionamiento para estudiantes se encuentra en el estacionamiento oeste durante el horario escolar. Todos los estudiantes de los grados 9, 10, 11 y 12 deben estacionar en el estacionamiento al oeste del gimnasio oeste. Las áreas al sur de los gimnasios de tecnología industrial y oeste no se consideran áreas de estacionamiento para estudiantes durante el día escolar. Todos los vehículos conducidos por estudiantes deben estacionarse en los estacionamientos o lugares provistos por la escuela. Los automóviles y otros vehículos que no estén estacionados correctamente pueden crear problemas para los vehículos de emergencia, como los camiones de bomberos y las ambulancias, que necesitan acceder rápidamente a las áreas del edificio o las casas circundantes. Por lo tanto, los vehículos estacionados incorrectamente deberán ser movidos. Los estudiantes que estacionen incorrectamente serán advertidos una vez y luego serán remolcados a expensas del estudiante. Los estudiantes no deben estar en el estacionamiento de la escuela durante el mediodía o en cualquier otro momento del día a menos que se haya otorgado permiso. Los estudiantes no deben estacionarse en los lugares de estacionamiento asignados por el personal, en los carriles para bomberos, etc.

Se requiere la asistencia regular y puntual de los estudiantes.

Asistencia y Ausencias

1. Circunstancias de las ausencias: definiciones. Las circunstancias de todas las ausencias escolares se identificarán como justificadas o injustificadas. Las ausencias deben ser autorizadas por la oficina del director con anticipación siempre que sea posible.

Las ausencias escolares justificadas pueden codificarse de la siguiente manera:

- Actividad escolar (S)
- Supervisión en la escuela (ISS)

Las ausencias escolares “justificadas” NO cuentan para los 20 días de ausencia.

Las ausencias “sin justificación” escolar deben codificarse de la siguiente manera:

- Confirmada por los padres (E)
- Enfermedad (IL)
- No llamar/no presente (U)
- Sin transporte (NR)
- Ausencia prolongada no autorizada (ULA)
- Cita sin justificante médico (UMed)
- Enfermedades con comprobante médico (MED)
- Ausencia de larga duración preaprobada (PLA)
(hasta 10 días, una vez por año escolar; el profesor debe ser informado con 2 semanas de anticipación para preparar la tarea. Si no se entrega la tarea, se considerará injustificada)
- Expulsión (EX)
- Suspensión fuera de la escuela (OSS)
- Usar con moderación, por ejemplo, fallecimiento de un familiar, juicio (XE)

Las ausencias escolares “sin justificación” SI cuentan para los 20 días de ausencia.

Las ausencias sin justificación escolar incluyen aquellas en las que los padres/tutores han notificado a la escuela que el estudiante estará ausente. Esto puede incluir enfermedades no documentadas (ILL), vacaciones (ULA) y citas médicas o de salud mental programadas regularmente (UMed).

Las ausencias sin justificación escolares también incluyen aquellas en las que los padres/tutores no han justificado la ausencia (U).

“Las ausencias sin justificación escolar” CUENTAN para los 20 días de ausencia.

2. Procedimiento de ausencia. En su sistema de información estudiantil, el distrito puede identificar muchos códigos diferentes que brindan una mayor definición de las circunstancias de la ausencia de un niño, pero todos los códigos deben identificarse para los padres y estudiantes como que encajan en una de las circunstancias de ausencia definidas anteriormente.

- Se permitirán dos días escolares para recuperar el trabajo por cada día perdido, con un máximo de 10 días permitidos para recuperar el trabajo.

3. Excepciones para estudiantes más jóvenes. La asistencia no es obligatoria para un niño que haya cumplido 6 años de edad antes del 1 de enero del año escolar actual, pero que no alcance los 7 años antes del 1 de enero de dicho año escolar, si el padre o tutor del niño ha firmado y presentado ante el distrito escolar en el que reside el niño una declaración jurada que indique: (1) que el niño está participando en un programa educativo que el padre o tutor cree que preparará al niño para ingresar al primer grado para el siguiente año escolar; o (2) que el padre o tutor tiene la

intención de que el niño participe en una escuela que ha elegido o elegirá de conformidad con la ley no cumplir con los requisitos de acreditación o aprobación y el padre o tutor tiene la intención de proporcionar al Comisionado de Educación una declaración de conformidad con la sección 79-1601(3) el día o antes del séptimo cumpleaños del niño.

5. Excepciones para estudiantes mayores. La asistencia tampoco es obligatoria para un niño que: (1) haya obtenido un diploma de escuela preparatoria al cumplir con los requisitos de graduación establecidos por la ley; (2) haya completado el programa de instrucción ofrecido por una escuela que elige, de conformidad con la ley, no cumplir con los requisitos de acreditación o aprobación; o (3) haya alcanzado la edad de 16 años y haya sido retirado de la escuela de la manera prescrita por la ley.

6. Salida temprana para estudiantes inscritos en escuelas acreditadas. Una persona que tenga a cargo o control legal o real de un niño que tenga al menos 16 pero menos de 18 años de edad puede retirar a dicho niño de la escuela antes de la graduación y estar exento de los requisitos de asistencia obligatoria si se lleva a cabo una entrevista de salida y se firma un formulario de retiro.

7. Entrevista de salida. El proceso lo inicia una persona que tenga a cargo o control legal o real del niño al presentar un formulario de retiro. El formulario debe ser el que prescriba el comisionado de educación. Al enviar el formulario, el superintendente o la persona designada por el superintendente fijará una hora y un lugar para una entrevista de salida si el niño está inscrito en las Escuelas Comunitarias de Schuyler o reside en las Escuelas Comunitarias de Schuyler y está inscrito en una escuela privada, confesional o parroquial.

La entrevista de salida deberá ser atendida personalmente por:

- El niño, a menos que la baja se solicite debido a una enfermedad del niño que haga imposible o impracticable la asistencia a la entrevista de salida;
- la persona que tiene a cargo o control legal o real del niño que solicitó la entrevista de salida;
- el superintendente o la persona designada por el superintendente;
- el director del niño o la persona designada por el director si el niño en el momento de la entrevista de salida está inscrito en una escuela operada por el distrito escolar;
- y cualquier otra persona solicitada por cualquiera de las partes requeridas que acepte asistir a la entrevista de salida y esté disponible en el momento designado para la entrevista de salida, que puede incluir, por ejemplo, otro personal de la escuela o el director del niño si el niño está inscrito en una escuela privada. En la entrevista de salida, la persona que realiza la solicitud por escrito debe presentar evidencia de que (a) la persona tiene a cargo o control legal o real del niño y (b) el niño se retiraría debido a:
 - dificultades financieras que requieren que el niño esté empleado para mantener a la familia del niño o a uno o más dependientes del niño, o
 - una enfermedad del niño que hace que la asistencia sea imposible o impracticable

El superintendente o la persona designada por el superintendente identificará todas las oportunidades educativas alternativas conocidas, incluidos los cursos de estudio vocacionales, que están disponibles para el niño en el distrito escolar y cómo el retiro de la escuela es probable que reduzca los ingresos futuros potenciales para el niño y

aumente la probabilidad de que el niño esté desempleado en el futuro. Cualquier otra información relevante puede ser presentada y discutida por cualquiera de las partes presentes.

Al concluir la entrevista de salida, la persona que realiza la solicitud por escrito puede firmar un formulario de retiro provisto por el distrito escolar aprobando el retiro del niño O puede rescindir la solicitud por escrito de retiro.

Formulario de retiro

Cualquier formulario de retiro firmado por la persona que realiza la solicitud por escrito será válido sólo si:

- el niño también firma el formulario, a menos que el retiro se solicite debido a una enfermedad del niño que haga imposible o impracticable la asistencia a la entrevista de salida, y
- el superintendente o la persona designada por el superintendente firma el formulario reconociendo que se realizó la entrevista, la información requerida se proporcionó y discutió en la entrevista y, en opinión del superintendente o la persona designada por el superintendente, la persona que realiza la solicitud por escrito de hecho tiene derecho legal o el control o la responsabilidad legal del niño y el niño está atravesando (i) dificultades financieras o (ii) una enfermedad que hace imposible o impráctica la asistencia.

Retiro anticipado para estudiantes inscritos en una escuela exenta (escuelas en el hogar). Una persona que tiene el control o la responsabilidad legal o real de un niño que tiene al menos 16 pero menos de 18 años de edad puede retirar a dicho niño de la escuela antes de la graduación y estar exento de los requisitos de asistencia obligatoria si dicho niño ha estado inscrito en una escuela que elige no cumplir con los requisitos de acreditación o aprobación mediante la presentación ante el departamento de educación estatal de una autorización firmada por notario en un formulario prescrito por el comisionado de educación.

Informe y respuesta ante el ausentismo excesivo. Cualquier administrador, maestro o miembro de la junta de educación que tenga conocimiento de cualquier incumplimiento por parte de un niño en edad de asistencia escolar obligatoria de asistir a la escuela de manera regular sin una razón legal, deberá informar dicha infracción en un plazo de tres días al superintendente o a la(s) persona(s) que el superintendente designe como oficial de asistencia (en adelante, “oficial de asistencia”). El oficial de asistencia deberá hacer que se realice de inmediato una investigación sobre cualquier informe de este tipo. El oficial de asistencia también investigará cualquier caso en el que, según su conocimiento personal o por informe o queja de cualquier residente del distrito, el oficial de asistencia crea que existe una violación de las leyes de asistencia obligatoria. La escuela prestará todos los servicios a su alcance para obligar a dicho niño a asistir a alguna escuela pública, privada, confesional o parroquial, que la persona que tenga el control del niño designará, en un intento de abordar el problema del ausentismo excesivo. Los servicios incluirán, según corresponda, los servicios enumerados a continuación en “Ausentismo excesivo” y “Denuncia de ausentismo excesivo”.

Ausencia excesiva

Se considerará que los estudiantes que acumulen cinco (5) ausencias injustificadas en un trimestre tienen “ausencias excesivas”. Dichas ausencias se determinarán por día para los estudiantes de primaria y por clase para los estudiantes de preparatoria. Cuando un estudiante tenga ausencias excesivas, se implementarán los siguientes procedimientos:

- a. Comunicación verbal o escrita por parte de los funcionarios escolares con la persona o personas que tengan a cargo o control legal o real de cualquier niño; y

b. Una o más reuniones entre la escuela (un oficial de intervención escolar, un administrador de la escuela o su designado, y/o un trabajador social), el padre o tutor del niño y el niño, cuando sea apropiado, para abordar las barreras a la asistencia. El resultado de la reunión o reuniones será desarrollar un plan colaborativo para reducir las barreras identificadas para mejorar la asistencia regular. El plan deberá considerar, pero no limitarse a:

- (i) Enfermedad relacionada con la salud física o conductual del niño.
- (ii) Asesoramiento educativo;
- (iii) Evaluación educativa;
- (iv) Derivación a agencias comunitarias para servicios económicos;
- (v) Asesoramiento familiar o individual; y
- (vi) Ayudar a la familia a trabajar con otros servicios comunitarios.

c. Si un estudiante tiene ausencias excesivas en sus clases, podría perder crédito en esas clases. La pérdida de crédito es determinada por el director y se basa en las ausencias y tardanzas injustificadas (4 tardanzas equivalen a una hora). Al final del año, el director presentará su caso ante la junta, y luego la junta votará sobre la pérdida de crédito solicitada por el director. La pérdida de crédito es:

- i. Si un estudiante tiene cinco ausencias injustificadas, perderá una cuarta parte de su crédito.
- ii. Si un estudiante tiene diez ausencias injustificadas, perderá la mitad de su crédito.
- iii. Si un estudiante tiene quince ausencias injustificadas, perderá tres cuartas partes de su crédito.
- iv. Si un estudiante tiene veinte ausencias injustificadas, perderá un crédito completo.

Todo estudiante que pierda el 10% o más de los días programados caerá bajo el "ausentismo crónico". Esto abarca todas las ausencias justificadas o injustificadas, pero no las ausencias relacionadas con la escuela. Si un estudiante pierde más del 10% del año escolar, se le podrían quitar los créditos. El coordinador de asistencia implementará un plan para la recuperación de créditos que puede incluir la escuela de verano, la escuela de los sábados o la intervención de los viernes.

Si un estudiante pierde el crédito completo, será remitido al fiscal del condado. En cualquier momento, el estudiante y los padres pueden apelar al comité de asistencia para que se les restablezca el crédito.

Referencia legal: Neb. Rev. Stat. " 79-210

Tardanzas

Se considerará que un estudiante llega tarde a la escuela si no está sentado en su clase asignada o listo y atento en su área asignada cuando suene la campana de entrada. Una tardanza constituirá una detención de 30 minutos ese mismo día. El incumplimiento de la detención ese día resultará en un día de suspensión dentro de la escuela.

- Tardanzas: Los padres deberán notificar a la escuela sobre cualquier tardanza, al igual que lo hacen para las ausencias. Se registrará un registro de la notificación en el sistema de información estudiantil.

Tarde a clase: Se considerará que un estudiante llegue tarde a clase si no está en su salón de clases cuando suene la campana de tardanza, a menos que tenga un pase del maestro que lo retuvo. Las normas específicas sobre tardanzas una vez que los estudiantes están en la puerta del salón de clases quedan a discreción del maestro. Los estudiantes tienen suficiente tiempo entre cada cambio de clase para llegar a tiempo a su siguiente clase asignada.

- Tardanzas a clase: Cuando un estudiante acumula tres (3) tardanzas a una clase, se considerará una ausencia.
- Grados 9 a 12: Tres (3) tardanzas resultará en una detención de 30 minutos.

Será responsabilidad del oficial de ausentismo notificar a la dirección cuando la cantidad de tardanzas se considere una ausencia.

Ausencias Escolares

Un estudiante que participa en ausencias injustificadas puede ser considerado ausente injustificado según la ley estatal. El absentismo es una violación de las reglas escolares. Los estudiantes legalmente obligados a asistir a la escuela serán remitidos al oficial de asistencia de SCHS que trabaja para el fiscal del condado de Colfax en caso de que excedan un total de cinco ausencias justificadas y/o injustificadas por trimestre.

Denuncia de Ausentismo Escolar Habitual

Los estudiantes que acumulen cinco (5) ausencias o el equivalente por hora en un trimestre o veinte (20) ausencias o el equivalente por hora por año serán considerados ausentistas habituales. Si el estudiante continúa siendo o se vuelve ausentista habitual, el director enviará una notificación por escrito a la persona que viole las leyes de ausentismo escolar de Nebraska (es decir, la persona que tiene a cargo o control legal o activo del estudiante) advirtiéndole que cumpla con las disposiciones de esta ley. Si dentro de una semana después del momento en que se da la notificación, dicha persona sigue violando las leyes o políticas de asistencia escolar, el director presentará un informe ante el fiscal del condado en el que reside dicha persona.

Denuncia y respuesta ante el comportamiento de ausentismo escolar.

Cualquier administrador, maestro o miembro de la junta de educación que tenga conocimiento de que un niño de seis a dieciocho años no asiste regularmente a la escuela sin una razón legal, deberá informar dicha infracción al superintendente en un plazo de tres días. El superintendente deberá hacer que se realice de inmediato una investigación sobre dicho informe. El superintendente también deberá investigar cualquier caso en el que, basándose en el conocimiento personal del superintendente o en un informe o queja de cualquier residente del distrito, el superintendente crea que un niño está ausente ilegalmente de la escuela. La escuela deberá prestar todos los servicios a su alcance para obligar a dicho niño a asistir a alguna escuela pública, privada, confesional o parroquial, que la persona que tenga el control del niño designe, en un intento de remediar la situación del niño.

Filosofía General de Disciplina

El distrito escolar tiene la autoridad de disciplinar a los estudiantes que se comporten de manera inapropiada en el camino a la escuela, en la escuela, durante el almuerzo, en el camino a casa y en todas las actividades escolares (en casa y fuera de ella o en cualquier momento mientras se encuentre en la escuela o en la propiedad del distrito).

La disciplina del distrito escolar se rige por los siguientes principios:

1. La política de disciplina del distrito escolar tiene como objetivo garantizar que los estudiantes se responsabilicen de su comportamiento.
2. Las expectativas de comportamiento y las consecuencias por no cumplir con esas expectativas se comunicarán claramente a todos los estudiantes y sus padres.

3. La gravedad de las consecuencias por violar las expectativas de comportamiento generalmente será de naturaleza progresiva. Es decir, las sanciones aumentarán con cada instancia de mala conducta; sin embargo, cada instancia se evaluará en función de sus propios hechos y las sanciones se impondrán en función de la gravedad de la mala conducta.
4. Los padres desempeñan un papel vital al apoyar y reforzar las expectativas del distrito escolar de sus estudiantes.
5. Las expectativas de comportamiento se aplican a todos los estudiantes; Las consecuencias se aplican sistemáticamente sin tener en cuenta el historial académico o los logros del estudiante.

Las actividades extracurriculares, incluidas las actividades deportivas, de porristas, de banda, de coro y de club, se rigen por el Manual de actividades para estudiantes. Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares pueden enfrentar consecuencias relacionadas con la actividad, además de las consecuencias que se describen en este manual. El distrito escolar se reserva el derecho de remitir a la agencia no escolar correspondiente cualquier acto o conducta de sus estudiantes que pueda constituir un delito según la ley federal, estatal, del condado o local. La administración cooperará con estas agencias en sus investigaciones.

Formas de disciplina escolar

El personal administrativo y docente puede tomar medidas con respecto al comportamiento del estudiante que sean razonablemente necesarias para ayudar al estudiante, promover los propósitos escolares o evitar interferencias con el proceso educativo. Tales acciones pueden incluir, pero no necesariamente limitarse a, asesoramiento de estudiantes, conferencias con los padres, derivación a prácticas o servicios de justicia restaurativa, reorganización de horarios, requisitos de que un estudiante permanezca en la escuela después del horario regular para hacer trabajo adicional, restricción de actividad extracurricular o requisitos de que un estudiante reciba asesoramiento, evaluación psicológica o evaluación psiquiátrica con el consentimiento escrito de un padre o tutor para tal asesoramiento o evaluación. Las acciones también pueden incluir suspensiones dentro de la escuela durante el día o asistencia obligatoria a la escuela los sábados. Cuando se asignan suspensiones dentro de la escuela, tareas después de la escuela, escuela los sábados u otras medidas disciplinarias, el estudiante es responsable de cumplir con dichas medidas disciplinarias; el incumplimiento de la disciplina asignada según las instrucciones servirá como base para una disciplina adicional, hasta la expulsión de la escuela. Los administradores del distrito pueden desarrollar protocolos específicos para cada edificio para la imposición de la disciplina estudiantil.

En esta sección, las referencias a "Director" incluirán a los directores de los edificios, a la persona designada por el director u otros administradores del distrito escolar correspondientes.

Toda declaración, notificación, recomendación, determinación o acción similar especificada en esta sección se dará de manera efectiva en el momento en que se entregue personalmente la evidencia escrita de ello o al recibirse el correo certificado o registrado o cuando el estudiante o su padre o tutor tenga conocimiento real de ello.

Todo estudiante que sea suspendido o expulsado de la escuela de conformidad con esta sección no podrá participar en ninguna actividad escolar durante la duración de esa exclusión, incluidos los feriados escolares y los fines de semana adyacentes. La elegibilidad para la actividad estudiantil de un estudiante que sea reasignado obligatoriamente será determinada caso por caso por el director del edificio al que se reasigna al estudiante.

Sensiones y detenciones después de escuela

Los maestros y administradores pueden requerir que los estudiantes se queden después de la escuela o que cumplan una detención cuando el estudiante viole alguna de las reglas contenidas en este manual o viole las reglas de conducta específicas del aula establecidas por maestros individuales.

Los estudiantes que tomen el autobús para regresar a casa desde la escuela recibirán un aviso de 24 horas sobre el horario después de la escuela o una detención para que los padres puedan hacer planes para recoger al estudiante al día siguiente.

- Las sesiones después de la escuela no excederán los 30 minutos desde la hora de salida y se cumplirán en la sala de maestros. Un estudiante que no asista a una sesión después de la escuela puede recibir una detención por parte del maestro o puede enfrentar consecuencias disciplinarias adicionales que pueden incluir la suspensión a largo plazo y/o expulsión. Un estudiante que tenga un conflicto con una sesión después de la escuela es responsable de resolverlo con el maestro.
- Las detenciones duran 30 minutos y se cumplen en la oficina central o en la sala de detención designada por el director del edificio.

Suspensión dentro de la escuela

El administrador del edificio puede requerir que un estudiante cumpla con la suspensión dentro de la escuela. Es posible que se requiera que los estudiantes asistan hasta ocho horas por día de suspensión patrocinada por la escuela en un lugar designado donde estudiarán y participarán en la limpieza del campus. Habrá tolerancia cero para los problemas de conducta de los estudiantes colocados en suspensión dentro de la escuela. Los estudiantes que no completen su suspensión dentro de la escuela enfrentarán medidas disciplinarias adicionales.

Exclusión de emergencia

Los estudiantes pueden ser excluidos de emergencia de la escuela de conformidad con la política separada de la junta sobre exclusión de emergencia o la ley estatal.

Suspensión a corto plazo

El director o su designado pueden excluir a un estudiante de la escuela o de cualquier función escolar por un período de hasta cinco días escolares (suspensión a corto plazo) por los siguientes motivos:

1. Conducta que constituya motivo de expulsión según se establece a continuación; o
2. Otras violaciones de las reglas y estándares de conducta adoptados por la junta de educación o el personal administrativo o docente de la escuela, que ocurran dentro o fuera de las instalaciones de la escuela, si dicha conducta interfiere con los propósitos escolares o existe un nexo entre dicha conducta y la escuela.

El siguiente proceso se aplicará a las suspensiones a corto plazo:

1. El director realizará una investigación razonable de los hechos y circunstancias. La suspensión a corto plazo se impondrá sólo después de determinar que la suspensión es necesaria para ayudar a cualquier estudiante, para promover los propósitos escolares o para evitar una interferencia con los propósitos escolares.
2. Antes del comienzo de la suspensión a corto plazo, se le dará al estudiante un aviso oral o escrito de los cargos contra el estudiante. Se le informará al estudiante de lo que se le acusa de haber hecho, se le

explicará la evidencia que tienen las autoridades y se le dará la oportunidad de explicar su versión de los hechos.

3. Dentro de las 24 horas o el tiempo adicional que sea razonablemente necesario después de la suspensión (sin exceder las 48 horas adicionales), el Director enviará una declaración escrita al estudiante y al padre o tutor del estudiante, describiendo la conducta, mala conducta o violación de la regla o estándar del estudiante y las razones de la acción tomada. Se le dará al estudiante y al padre o tutor del estudiante la oportunidad de tener una conferencia con el Director que ordena la suspensión a corto plazo antes o en el momento en que el estudiante regrese a la escuela. El Director determinará quién, además del padre o tutor, asistirá a la conferencia.

4. A los estudiantes que sean suspendidos a corto plazo se les dará la oportunidad de completar el trabajo de clase, incluidos, entre otros, los exámenes, bajo las siguientes condiciones: El estudiante debe encontrar un momento con el maestro fuera del horario escolar regular.

Armas de fuego

Ningún estudiante puede traer, poseer, manipular o transmitir un arma de fuego en las instalaciones de la escuela, en un vehículo propiedad de la escuela o en una actividad o evento escolar fuera de las instalaciones de la escuela, excepto según lo permita esta política.

Definición de arma de fuego. El término "arma de fuego", según se define en el Título 18 del Código de los Estados Unidos, artículo 921, significa cualquier arma (incluida una pistola de salida) que esté diseñada para o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo, el armazón o receptor de cualquier arma de este tipo, cualquier silenciador de arma de fuego o cualquier dispositivo destructivo (excluidas las armas de fuego antiguas).

Excepciones con respecto a las armas de fuego. Las únicas excepciones para que un estudiante traiga o posea un arma, incluida una arma de fuego, son las siguientes:

1. La entrega de armas de fuego o la posesión de armas de fuego por parte de miembros del Cuerpo de Entrenamiento de Oficiales de Reserva durante el entrenamiento o
2. Armas de fuego que puedan ser legalmente poseídas por la persona que recibe instrucción bajo la supervisión inmediata de un instructor adulto que pueda poseer armas de fuego legalmente.

Consecuencias: arma de fuego. Cualquier estudiante que traiga un arma de fuego, según se define ese término en el Código de los Estados Unidos 18 921, a la escuela será expulsado de la escuela por un año calendario. El superintendente de escuelas y la junta de educación tendrán la autoridad de modificar el requisito de expulsión caso por caso.

Suspensión a largo plazo

El director puede excluir a los estudiantes de la escuela o de cualquier función escolar por un período de más de cinco días escolares pero menos de veinte días escolares (suspensión a largo plazo) por cualquier conducta que constituya motivo de expulsión como se establece a continuación. El proceso para la suspensión a largo plazo se establece a continuación.

Estudiantes desde preescolar hasta segundo grado

Una escuela primaria no suspenderá a un estudiante desde preescolar hasta segundo grado a menos que el estudiante traiga un arma letal según se define en la sección 28-109 a las instalaciones de la escuela, en un vehículo propiedad de, alquilado o contratado por una escuela que se utilice para un propósito escolar o en un vehículo que sea conducido para un propósito escolar por un empleado de la escuela o su designado, o en una actividad o evento deportivo patrocinado por la escuela. Como alternativa a la suspensión, el distrito escolar puede tomar cualquier medida autorizada por la ley, incluidas las previstas en la sección 79-258.

Expulsión

1. Significado de expulsión. Expulsión significa exclusión de la asistencia a todas las escuelas, terrenos y actividades del sistema o dentro del mismo por un período que no exceda el resto del semestre en el que entró en vigencia, a menos que la mala conducta haya ocurrido (a) dentro de los diez días escolares anteriores al final del primer semestre, en cuyo caso la expulsión permanecerá vigente durante el segundo semestre, o (b) dentro de los diez días escolares anteriores al final del segundo semestre, en cuyo caso la expulsión permanecerá vigente durante la escuela de verano y el primer semestre del año escolar siguiente, o (c) a menos que la expulsión sea por conducta especificada en estas reglas o en la ley que permite o que requiera una expulsión más prolongada, en cuyo caso la expulsión permanecerá vigente durante el período especificado en la misma. El distrito escolar puede modificar o dar por terminada dicha acción en cualquier momento durante el período de expulsión.
2. Revisión de verano. Cualquier expulsión que permanecerá vigente durante el primer semestre del año escolar siguiente se programará automáticamente para revisión antes del comienzo del año escolar. La revisión será realizada por el oficial de audiencias que llevó a cabo la audiencia de expulsión inicial, o un oficial de audiencias designado por el Superintendente en caso de que no se haya celebrado una audiencia previamente o el oficial de audiencias inicial ya no esté disponible o dispuesto a prestar sus servicios, después de que el oficial de audiencias haya notificado de la revisión al estudiante y al padre o tutor del estudiante. Esta revisión se limitará a la evidencia recientemente descubierta o a la evidencia de cambios en las circunstancias del estudiante que se hayan producido desde la audiencia original. Esta revisión puede dar lugar a una recomendación por parte del oficial de audiencias de que el estudiante sea readmitido para el próximo año escolar. Si la junta escolar o la junta de educación o un comité de dicha junta tomó la medida final de expulsar al estudiante, el estudiante puede ser readmitido solo por acción de la junta. De lo contrario, el estudiante puede ser readmitido por acción del Superintendente.
3. Suspensión de la ejecución de una expulsión: La ejecución de una acción de expulsión puede suspenderse (es decir, "suspenderse") por un período de no más de un semestre completo además del resto del semestre en el que la expulsión entra en vigencia, y como condición de dicha acción suspendida, el estudiante puede ser asignado a una escuela, clase o programa/plan y a otras consecuencias que el distrito escolar considere apropiadas.
4. Procedimientos de escuela alternativa o previos a la expulsión. La escuela deberá proporcionar una escuela alternativa, una clase o un programa educativo para los estudiantes expulsados o deberá seguir los procedimientos previos a la expulsión descritos en Neb. Rev. Stat. 79-266.

Motivos para la suspensión a largo plazo, expulsión o reasignación obligatoria

La siguiente conducta constituye motivo para la suspensión a largo plazo, expulsión o reasignación obligatoria, sujeto a las disposiciones de procedimiento de la Ley de Disciplina Estudiantil, Neb. Rev. Stat. § 79-254 a 79-296, cuando dicha actividad ocurra en las instalaciones de la escuela, en un vehículo propiedad de, alquilado o contratado por una escuela que se utilice para un propósito escolar o en un vehículo que sea conducido para un propósito

escolar por un empleado de la escuela o por su designado, o en una actividad o evento deportivo patrocinado por la escuela:

1. Uso de violencia, fuerza, coerción, amenaza, intimidación o conducta similar de una manera que constituya una interferencia sustancial con los propósitos escolares. La junta ha determinado que el uso de medios sintéticos como deepfakes puede constituir una "conducta similar";
2. Causar o intentar causar deliberadamente daños sustanciales a la propiedad, robar o intentar robar propiedad de valor sustancial, o daños o robos repetidos que involucren propiedad;
3. Causar o intentar causar lesiones personales a un empleado de la escuela, a un voluntario de la escuela o a cualquier estudiante. Las lesiones personales causadas por accidente, defensa propia u otra acción realizada con la creencia razonable de que era necesaria para proteger a otra persona no constituirán una violación de esta subdivisión;
4. Amenazar o intimidar a cualquier estudiante con el propósito o la intención de obtener dinero o cualquier cosa de valor de dicho estudiante;
5. Poseer, manipular o transmitir a sabiendas cualquier objeto o material que ordinaria o generalmente se considere un arma (consulte también la política de la junta sobre armas y armas de fuego);
6. Participar en la posesión, venta, distribución o uso ilegal de una sustancia controlada o una imitación de una sustancia controlada, según se define en la sección 28-401, una sustancia que se presente como una sustancia controlada o licor alcohólico según se define en la sección 53-103.02 o estar bajo la influencia de una sustancia controlada o licor alcohólico (nota: el término "bajo la influencia" para fines escolares tiene un significado menos estricto que el que tiene bajo la ley penal; para fines escolares, el término significa cualquier nivel de impedimento e incluye incluso el olor a alcohol en el aliento o la persona de un estudiante; también incluye estar impedido por el abuso de cualquier material utilizado como estimulante);
7. Indecencia pública según se define en la sección 28-806, excepto que esta prohibición se aplicará solo a estudiantes de al menos doce años de edad pero menos de diecinueve años de edad;
8. Participar en acoso escolar según se define en la sección 79-2,137 y en estas políticas;
9. Agredir sexualmente o intentar agredir sexualmente a cualquier persona si un fiscal ha presentado una denuncia en un tribunal de jurisdicción competente alegando que el estudiante ha agredido sexualmente o intentado agredir sexualmente a cualquier persona, incluidas las agresiones sexuales o los intentos de agresión sexual que ocurren fuera de las instalaciones escolares y no en una función, actividad o evento escolar. Para los fines de esta subdivisión, agresión sexual significa agresión sexual en primer grado según se define en la sección 28-319, agresión sexual en segundo grado según se define en la sección 28-320, agresión sexual de un niño en segundo o tercer grado según se define en la sección 28-320.01, o agresión sexual de un niño en primer grado según se define en la sección 28-319.01, según lo estipulan actualmente dichas secciones o se puedan modificar en el futuro;
10. Participar en cualquier otra actividad prohibida por las leyes del estado de Nebraska que constituya un peligro para otros estudiantes o interfiera con los propósitos escolares; o
11. Una violación reiterada de cualquiera de las siguientes reglas, o una sola violación si la conducta equivale a un acto criminal, si dichas violaciones constituyen una interferencia sustancial con los propósitos escolares:
 - a. El uso de lenguaje, escrito u oral, o conducta, incluidos los gestos, que sea profano o abusivo para los estudiantes o miembros del personal. El lenguaje o conducta profanos o abusivos incluyen, pero no se limitan a, aquellos que se entienden comúnmente y tienen la intención de ser despectivos hacia un grupo o individuo en función de su raza, sexo, origen nacional o religión;
 - b. Vestirse o arreglarse de una manera que viole el código de vestimenta del distrito escolar y/o sea peligroso para la salud y seguridad del estudiante, un peligro para la salud y seguridad de los demás, o que sea disruptivo, distractor o indecente en la medida en que interfiera con el aprendizaje y el proceso educativo;
 - c. Violar las reglas del autobús escolar establecidas por el distrito escolar o el personal del distrito;
 - d. Poseer, usar, vender o distribuir tabaco, parafernalia de drogas, un sistema electrónico de suministro de nicotina o una sustancia o empaque de imitación de tabaco, independientemente de su forma, incluidos

puros, cigarrillos, tabaco para masticar y cualquier otro forma de tabaco, producto derivado del tabaco o imitación, o cigarrillos electrónicos, vaporizadores, etc.;

- e. Poseer, usar, vender o dispensar cualquier parafernalia de drogas o imitación de una sustancia controlada independientemente de si la sustancia real poseída es una sustancia controlada por la ley de Nebraska;
- f. Posesión de pornografía, incluida la creación, posesión, difusión, acceso, venta o cualquier otro uso de medios sintéticos, como deepfakes;
- g. Sexting o posesión de imágenes de sexting (una combinación de sexo y mensajes de texto, el acto de enviar mensajes o fotos sexualmente explícitos electrónicamente), incluida la creación, posesión, difusión, acceso, venta o cualquier otro uso de medios sintéticos, como deepfakes;
- h. Participar en iniciaciones, definidas como cualquier expectativa, requisito o actividad ritualista impuesta a nuevos miembros de una organización escolar con el propósito de admisión en la organización, incluso si esas actividades no alcanzan el nivel de "novatadas" como se define a continuación. Las iniciaciones están prohibidas excepto con el permiso del superintendente;
- i. Participar en novatadas según lo definido por la ley estatal y esta política. Las novatadas se definen como cualquier actividad por la cual una persona pone en peligro intencional o imprudentemente la salud o seguridad física o mental de un individuo con el propósito de iniciarlo, admitirlo, afiliarlo o continuar siendo miembro de cualquier organización escolar. Según la ley penal estatal, las actividades de novatadas incluyen, pero no se limitan a, azotes, palizas, marcas, un acto de penetración sexual, una exposición de los genitales del cuerpo realizada con la intención de afrentar o alarmar a cualquier persona, un toqueteo o caricia lasciva del cuerpo de otra persona, calistenia forzada y prolongada, exposición prolongada a los elementos, consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebida, droga o sustancia nociva que no esté generalmente destinada al consumo humano, privación prolongada del sueño o cualquier trato brutal o la realización de cualquier acto ilegal que ponga en peligro la salud física o mental o la seguridad de cualquier persona. A los efectos de las reglas escolares, las novatadas también incluyen cualquier actividad esperada de alguien que se une a un grupo, equipo o actividad que humille, degrade o arriesgue da daño emocional y/o físico, independientemente de la voluntad de la persona de participar; servidumbre personal; restricciones a la higiene personal; gritar, insultar y insultar a nuevos miembros/novatos; ser obligado a usar ropa vergonzosa o humillante en público; consumo de sustancias viles o untarse la piel con ellas; consumo excesivo de alcohol y juegos de beber; simulación sexual y agresión sexual;
- j. Acoso, que incluirá el acoso cibernético, definido como el uso de Internet, incluidos, entre otros, los sitios de redes sociales como Facebook, teléfonos celulares u otros dispositivos para enviar, publicar o enviar mensajes de texto con imágenes y material destinado a herir o avergonzar a otra persona. Esto puede incluir, entre otros, seguir enviando correos electrónicos a alguien que ha dicho que no desea tener más contacto con el remitente; enviar o publicar amenazas, comentarios sexuales etiquetas peyorativas (es decir, discurso de odio); atacar en grupo a las víctimas haciéndolas objeto de burla en foros y publicando declaraciones falsas como hechos destinados a humillar a la víctima; divulgación de datos personales, como el nombre real de la víctima, su dirección o su escuela en sitios web o foros; hacerse pasar por la identidad de la víctima con el propósito de publicar material en su nombre que la difame o ridiculice; enviar mensajes de texto, mensajes instantáneos o correos electrónicos amenazantes y acosadores a las víctimas; y publicar o enviar rumores o chismes para instigar a otros a que no les guste y se unan contra la víctima;
- k. La violación de la política de uso aceptable de computadoras del distrito está sujeta a disciplina, que puede incluir la expulsión;
- l. Poseer, manipular o transmitir a sabiendas cualquier objeto o material que se considere ordinaria o generalmente un arma simulada o "similar";
- m. Usar cualquier objeto para simular la posesión de un arma;
- n. Hacer a sabiendas una declaración falsa o presentar a sabiendas información falsa durante el proceso de quejas del Título IX o cualquier otra investigación escolar o hacer una declaración materialmente falsa de mala fe en el curso de un procedimiento de quejas del Título IX o cualquier otra investigación escolar; y

- o. Cualquier otra infracción de una norma o reglamento establecido por un miembro del personal del distrito escolar de conformidad con la autoridad delegada por la junta.

La duración de cualquier suspensión, expulsión o reasignación obligatoria será la establecida o permitida por la ley.

Requisitos de informar a las autoridades policiales

Las infracciones de esta sección darán lugar a una denuncia a las autoridades policiales si:

1. La infracción incluye la posesión de un arma de fuego;
2. La infracción da lugar a abuso infantil;
3. Es una infracción del Código Penal de Nebraska que la administración considera que no se puede abordar adecuadamente mediante medidas disciplinarias del distrito escolar;
4. Es una infracción del Código Penal de Nebraska que pone en peligro la salud y el bienestar del personal o los estudiantes; o
5. Es una infracción del Código Penal de Nebraska que interfiere con los propósitos escolares.

Debido proceso otorgado a los estudiantes que enfrentan suspensión o expulsión a largo plazo

Se seguirán los siguientes procedimientos con respecto a cualquier suspensión a largo plazo, expulsión o reasignación obligatoria:

1. La decisión de recomendar una medida disciplinaria se tomará dentro de los dos días escolares posteriores al conocimiento de la presunta mala conducta del estudiante. En la fecha de la decisión de disciplinar, el Director deberá presentar ante el Superintendente una acusación por escrito y un resumen de la evidencia que respalde dicha acusación.
2. El Director deberá notificar por escrito al estudiante y a sus padres o tutores por correo certificado o registrado o por entrega personal dentro de los dos días escolares siguientes a la fecha de la decisión de recomendar la suspensión a largo plazo o la expulsión. La notificación deberá incluir lo siguiente:
 - a. La regla o estándar de conducta presuntamente violado y los actos del estudiante que presuntamente constituyen una causa de suspensión a largo plazo, expulsión o reasignación obligatoria, incluido un resumen de la evidencia que se presentará contra el estudiante;
 - b. La sanción, si la hubiera, que el director haya recomendado en la acusación y cualquier otra sanción a la que pueda estar sujeto el estudiante;
 - c. Una declaración de que, antes de que se pueda invocar la suspensión a largo plazo, la expulsión o la reasignación obligatoria, el estudiante tiene derecho a una audiencia, si la solicita, y que si el estudiante es suspendido en espera del resultado de la audiencia, el estudiante puede completar el trabajo de clase y la tarea, incluidos, entre otros, los exámenes, perdidos durante el período de suspensión de conformidad con las directrices del distrito escolar para estudiantes expulsados para completar el trabajo de clase o;
 - d. Una descripción de los procedimientos de audiencia previstos por la ley, junto con los procedimientos para apelar cualquier decisión emitida en la audiencia;
 - e. Una declaración de que el director, el asesor legal de la escuela, el estudiante, el padre del estudiante o el representante o tutor del estudiante tiene el derecho (i) de examinar los

registros académicos y disciplinarios del estudiante y cualquier declaración jurada que se utilice en la audiencia sobre la presunta mala conducta y (ii) de conocer la identidad de los testigos que comparecerán en la audiencia y la esencia de su testimonio; y

- f. Un formulario en el que el estudiante, el padre del estudiante o el tutor del estudiante pueden solicitar una audiencia, que debe ser firmado por dichas partes y entregado al director o superintendente en persona o por correo certificado a la dirección proporcionada en el formulario.

3. Cuando se presenta ante el superintendente un aviso de intención de disciplinar a un estudiante por suspensión a largo plazo, expulsión o reasignación obligatoria, el director puede suspender al estudiante hasta la fecha en que la suspensión a largo plazo, expulsión o reasignación obligatoria entre en vigencia, si el director determina que el estudiante debe ser suspendido inmediatamente para prevenir o reducir sustancialmente el riesgo de (a) interferencia con una función educativa o propósito escolar o (b) una lesión personal al estudiante mismo, a otros estudiantes, empleados de la escuela o voluntarios de la escuela.

4. Nada de lo dispuesto en esta política impedirá que el estudiante, sus padres, tutor o representante discutan y resuelvan el asunto con el personal escolar correspondiente antes de que entre en vigor la suspensión a largo plazo, la expulsión o la reasignación obligatoria.

5. Si se solicita una audiencia dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la notificación, el Superintendente recomendará el nombramiento de un examinador de audiencias dentro de los dos días escolares posteriores a la recepción de la solicitud de audiencia. El estudiante o el padre o tutor del estudiante pueden solicitar la designación de un examinador de audiencias que no sea el examinador de audiencias recomendado por el superintendente si se le notifica la solicitud al superintendente dentro de los dos días escolares posteriores a la recepción de la designación recomendada por el superintendente. Al recibir dicha solicitud, el superintendente debe proporcionar un examinador de audiencias alternativo que no sea empleado del distrito escolar o que de otro modo está actualmente bajo contrato con el distrito escolar y cuya imparcialidad no pueda cuestionar razonablemente. El estudiante o el padre o tutor del estudiante deberá, dentro de los cinco días escolares, seleccionar un examinador de audiencia para llevar a cabo la audiencia que haya sido recomendado o proporcionado como examinador de audiencia alternativo, y deberá notificar al superintendente por escrito sobre la selección. El superintendente deberá designar al examinador de audiencia seleccionado al recibir dicha notificación.

6. El examinador de audiencia debe, dentro de los dos días escolares posteriores a su designación, dar aviso por escrito al director, al estudiante y al padre o tutor del estudiante sobre la hora y el lugar de la audiencia.

7. La audiencia se llevará a cabo dentro de un período de cinco días escolares posteriores a la designación del examinador de audiencia, pero el examinador de audiencia puede cambiar dicha hora por una buena causa con el consentimiento de las partes. No se llevará a cabo ninguna audiencia con menos de dos días escolares de aviso real al director, al estudiante y al padre o tutor del estudiante, excepto con el consentimiento de todas las partes.

8. El director o el asesor legal de la escuela, el estudiante y el padre, tutor o representante del estudiante tienen el derecho de recibir una copia de todos los registros y declaraciones escritas a los que se hace referencia en la Ley de Disciplina Estudiantil, así como la declaración de cualquier testigo en posesión de la junta escolar o la junta de educación a más tardar cuarenta y ocho horas antes de la audiencia.

9. Si se solicita una audiencia más de cinco días escolares después de la recepción de la notificación por escrito, pero no más de treinta días calendario después de la recepción, el Superintendente designará un examinador de audiencia. La audiencia se llevará a cabo de acuerdo con los requisitos de la sección 79-269. El estudiante tendrá derecho a una audiencia, pero la consecuencia impuesta puede continuar en vigencia a la espera de una determinación final.

10. Si no se recibe una solicitud de audiencia dentro de los treinta días calendario posteriores al envío o entrega de la notificación por escrito, el estudiante no tendrá derecho a una audiencia.

En caso de que se solicite una audiencia, la audiencia, los procedimientos de audiencia, los derechos del estudiante y cualquier apelación o revisión judicial permitida por la ley se regirán por las disposiciones aplicables de la Ley de Disciplina Estudiantil de Nebraska (NEB. REV. STAT. § 79-254 a 79-294).

Código de Conducta Estudiantil de SCHS

La conducta estudiantil en el campus, en los edificios, en los autobuses y en las actividades escolares y comunitarias debe ser en todo momento característica de los jóvenes que se enorgullecen de sí mismos, de su escuela y de su comunidad. SCHS espera que todos los miembros del personal y estudiantes sean tratados con respeto y dignidad. No es aceptable ni tolerará ninguna muestra de falta de respeto hacia un miembro del personal ni ninguna insubordinación por parte de los estudiantes.

El propósito de la Ley de Disciplina Estudiantil, referencia estatutaria 79-254 a 79-294, es asegurar la protección del derecho constitucional de todos los estudiantes de la escuela secundaria al debido proceso y a la equidad fundamental en el contexto de un proceso educativo ordenado y eficaz. Las sanciones definidas en la ley se interpretarán en todo momento a la luz de los principios de libertad de expresión y de reunión protegidos por las Constituciones de los Estados Unidos de América y del Estado de Nebraska, y en reconocimiento del derecho de todos los estudiantes a la educación pública.

Expectativas de conducta en clase

Para que los estudiantes tengan éxito en su experiencia en la escuela secundaria, se espera que lleguen a tiempo, se preparen para la clase haciendo las tareas a tiempo, completen su propio trabajo y muestren una conducta apropiada que conduzca a un entorno seguro y ordenado para el aprendizaje y la enseñanza en Schuyler Central High School. Los maestros y los estudiantes son responsables del entorno seguro y ordenado del aula. Los maestros son responsables de ayudar a los estudiantes a tomar decisiones más apropiadas mediante conferencias con los estudiantes para resolver problemas y pueden emitir detenciones cuando sea necesario.

Los estudiantes que demuestren un comportamiento en el aula lo suficientemente disruptivo como para merecer ser remitidos a la oficina recibirán una consecuencia dentro de las pautas establecidas para la disciplina. Esto puede incluir una conferencia con la administración, suspensión en la escuela, suspensión a corto o largo plazo de la escuela o expulsión de la escuela. Cualquier maestro que remita a un estudiante a la oficina iniciará un contacto telefónico o en persona con el padre para buscar una solución permanente al comportamiento del estudiante en clase. También se enviará documentación escrita del incidente al padre/tutor y se archivará en la oficina.

Expectativas en el Salón de clases y los Pasillos

Esta es la conducta que se espera en todo momento en los salones de clases y los pasillos de SCHS:

1. Ingrese solo a los salones de clases que le hayan asignado
2. Mantenga un nivel de sonido adecuado en el interior
3. Camine sin molestar al resto del tráfico (es decir, no corra, empuje, provoque congestión, etc.)
4. Llegue a sus salones de clases antes de que suene la campana de tardanza

5. No bloquee las entradas a la escuela

Programa STEP de SCHS

Cualquier conducta que se considere disruptiva para la escuela y los salones de clases dará como resultado que ese estudiante sea incluido en el Programa disciplinario STEP. Una vez que los maestros hayan asesorado a un estudiante de manera individual y hayan brindado al menos una sesión de capacitación después de la escuela, puede optar por continuar con el siguiente programa de pasos. El programa STEP se implementa de la siguiente manera...

Paso 1 Remita al estudiante a la oficina, donde un administrador se ocupará de él. El estudiante recupera el tiempo de clase perdido después de la escuela ese día para recibir la instrucción perdida. Se contacta a los padres y el maestro documenta el incidente en IC como una derivación por conducta.

Paso 2 El maestro notifica al padre/tutor y se programa una reunión de padres con la administración para discutir la conducta y las consecuencias. Los estudiantes permanecen suspendidos de la clase hasta que se elabore un plan como resultado de la reunión.

Paso 3 Si no están en el Equipo de Asistencia al Estudiante, serán derivados al SAT.

Paso 4 La administración notifica al padre/tutor que el estudiante cumplirá ISS. El incidente se documenta en IC.

Paso 5 La administración notifica al padre/tutor que el estudiante cumplirá una ISS prolongada. El incidente se documenta en IC.

Paso 6 El padre/tutor notifica que cumplirá OSS. El incidente se documenta en IC.

Paso 7 El padre/tutor y la administración discuten estrategias alternativas que incluyen educación alternativa, ubicación alternativa y la posibilidad de expulsión.

Suspensión dentro de la escuela

La suspensión dentro de la escuela describe una medida disciplinaria que se toma en la que se excluye a un estudiante de asistir a clases y/o participar en ellas durante un período de tiempo específico asignado por el director o subdirector. La suspensión dentro de la escuela se asignará de forma limitada y por conductas específicas. A los estudiantes que repitan estas conductas se les pueden asignar días adicionales de suspensión dentro de la escuela. El trabajo completado con éxito por un estudiante mientras está asignado a la suspensión dentro de la escuela se le otorgará el crédito completo. Los estudiantes son responsables de pedirle a los maestros las tareas que no entregaron. Sin embargo, ningún estudiante será expulsado de la suspensión dentro de la escuela antes de la hora de finalización regular del día escolar a menos que un padre solicite que el estudiante salga para una cita. Cuando se les asigne una suspensión dentro de la escuela, los estudiantes presentarán cualquier dispositivo de comunicación personal, incluido el iPad proporcionado por la escuela, a la administración cuando se lo solicite. El incumplimiento de esta solicitud resultará en una medida disciplinaria adicional. El uso de cualquier tecnología, incluido el iPad proporcionado por la escuela, solo se permitirá con el permiso de la administración.

Suspensión y expulsión

Si un estudiante es suspendido o expulsado, también perderá el privilegio de usar el iPad proporcionado por la escuela. El iPad se entregará a la administración en el momento de la acción disciplinaria. Dependiendo del motivo de la acción disciplinaria, el estudiante podría perder el uso de toda la tecnología proporcionada por el distrito escolar, incluido, entre otros, el iPad proporcionado por la escuela.

A un estudiante que se encuentre en una suspensión a corto plazo no se le permitirá estar en las instalaciones de la escuela sin el permiso expreso del director.

2. Suspensión a largo plazo:

A un estudiante que se encuentre en una suspensión a largo plazo no se le permitirá estar en las instalaciones de la escuela sin el permiso expreso del director.

Expectativas adicionales de conducta estudiantil y motivos para la disciplina

Se establecen las siguientes expectativas adicionales de conducta estudiantil. El incumplimiento de dichas reglas es motivo de acción disciplinaria. Cuando dicha conducta ocurre en las instalaciones de la escuela, en un vehículo propiedad de, alquilado o contratado por una escuela que se utiliza para un propósito escolar o en un vehículo conducido para un propósito escolar por un empleado de la escuela o por su designado, o en una actividad o evento deportivo patrocinado por la escuela, la conducta es motivo de suspensión a largo plazo, expulsión o reasignación obligatoria.

Apariencia del estudiante

Se espera que los estudiantes se vestan de manera apropiada para el Entorno escolar. Los estudiantes no deben vestirse de manera que sea peligrosa para la salud y seguridad de cualquier persona o que interfiera con el entorno de aprendizaje o el proceso de enseñanza en nuestra escuela. A continuación, se incluye una lista de ejemplos de vestimenta que no se considerará apropiada; dicha lista no es exclusiva y otras formas de vestimenta consideradas inapropiadas por la administración pueden considerarse inapropiadas para el entorno escolar:

- a. Ropa que muestre una cantidad inapropiada de piel desnuda o ropa interior (abdomen, tirantes finos, pantalones caídos) o ropa que sea demasiado ajustada (pantalones de yoga, leggings, etc.), blusas y pantalones reveladores o holgados, o blusas y pantalones que no se superpongan o cualquier material que sea transparente o lo suficientemente liviano para ser transparente, o de otro modo de un tamaño y ajuste apropiados para ser reveladores o arrastrarse por el suelo.
- b. Pantalones cortos, faldas o capri que no lleguen a la mitad del muslo o más.
- c. Ropa o joyas que anuncien o promuevan cerveza, alcohol, tabaco o drogas ilegales.
- d. Ropa o joyas que puedan usarse como armas (cadenas, prendas con púas) o que fomenten “juegos bruscos” o que puedan dañar la propiedad (por ejemplo, zapatos de fútbol).
- e. Prendas para la cabeza, incluidos sombreros, gorras, pañuelos y bufandas.
- d. Ropa o joyas que muestren desnudez, hagan referencias sexuales o tengan un doble significado lascivo, indecente o vulgar.
- e. Ropa o joyas relacionadas con pandillas (rosarios).

Se tendrán en cuenta los estudiantes que usen ropa especial según lo exijan las creencias religiosas, la discapacidad o para transmitir un mensaje particular protegido por la ley. La decisión final sobre la vestimenta y el aseo personal la tomará el director o el superintendente. En caso de que un estudiante no esté seguro de si un artículo o método de

arreglo personal en particular es coherente con las pautas de la escuela, el estudiante debe comunicarse con el director para obtener su aprobación y también puede revisar la publicación adicional de artículos o arreglos personales prohibidos que puede estar disponible en la oficina del director.

Los entrenadores, patrocinadores o profesores pueden tener requisitos adicionales para los estudiantes que están en clases de laboratorio especiales, estudiantes que son participantes de grupos de actuación o estudiantes que representan a la escuela como parte de un programa de actividad extracurricular.

En caso de una primera infracción del código de vestimenta, el estudiante puede llamar a su casa para solicitar la vestimenta adecuada. Si no puede llevar ropa a la escuela, el estudiante será suspendido dentro de la escuela por el resto del día. No se permitirá a los estudiantes salir del campus para cambiarse de ropa sin el permiso de los padres. Las infracciones continuas del código de vestimenta darán lugar a medidas disciplinarias más estrictas, que pueden llegar a la expulsión. Además, en caso de que se determine que la infracción del código de vestimenta también infringe otras normas de conducta estudiantil (por ejemplo, indecencia pública, insubordinación, expresión de blasfemias y similares), una primera infracción del código de vestimenta puede dar lugar a una disciplina más estricta, que puede llegar a la expulsión.

Integridad académica

a. Declaración de política: Se espera que los estudiantes cumplan con los estándares de integridad académica establecidos por sus maestros y la administración de la escuela. Los estándares de integridad académica se establecen para que los estudiantes aprendan lo más posible de la instrucción, para que los estudiantes reciban calificaciones que reflejen con precisión su nivel de aprendizaje y progreso, para proporcionar igualdad de oportunidades para todos los estudiantes y para desarrollar valores apropiados. Hacer trampa y plagio violan los estándares de integridad académica. Se impondrán sanciones a los estudiantes que participen en tal conducta.

b. Definiciones: Las siguientes definiciones proporcionan una guía para los estándares de integridad académica: (1) “Hacer trampa”

significa tergiversar intencionalmente la fuente, la naturaleza u otras condiciones del trabajo académico para acumular

crédito inmerecido o para cooperar con otra persona en tal tergiversación. Dichas tergiversaciones pueden, pero no necesariamente, involucrar el trabajo de otros. Hacer trampa incluye, entre otras cosas:

(a) Pruebas (incluye pruebas, cuestionarios y otros exámenes o resultados académicos):

(i) Información anticipada: Obtener, revisar o compartir copias de pruebas o información sobre una prueba antes de que el instructor las distribuya para que las usen los estudiantes. Por ejemplo, un estudiante comete trampa si, después de haber realizado una prueba, informa a otros estudiantes en una sección posterior sobre las preguntas que aparecen en la prueba.

(ii) Uso de materiales no autorizados: Usar notas, libros de texto, fórmulas preprogramadas en calculadoras u otro material, dispositivo o información no autorizados mientras se realiza una prueba, excepto según lo permitido expresamente. Por ejemplo, excepto en las pruebas de “libro abierto”, un estudiante comete trampa si mira notas personales o el libro de texto durante la prueba.

(iii) Uso de las respuestas de otros estudiantes: Copiar o mirar las respuestas o el trabajo de otro estudiante, o compartir las respuestas o el trabajo con otro estudiante, al realizar una prueba, excepto según lo permitido expresamente. Por ejemplo, un estudiante comete trampa si mira el papel de otro estudiante durante un examen. Un estudiante también comete trampa si le dice a otro estudiante las respuestas durante

un examen o al salir de la sala de exámenes, o si permite a sabiendas que otro estudiante mire sus respuestas en el papel del examen.

(iv) Uso de otro estudiante para realizar un examen. Hacer que otra persona ocupe el lugar de uno para un examen, o realizar un examen por otro estudiante, sin el conocimiento específico y el permiso del instructor.

(v) Tergiversar la necesidad de retrasar un examen. Presentar información falsa o incompleta para posponer o evitar la realización de un examen. Por ejemplo, un estudiante comete trampa si falta a clase el día de un examen, alegando estar enfermo, cuando la verdadera razón del estudiante para faltar a clase fue porque no estaba preparado para el examen.

(b) Trabajos (incluye trabajos, ensayos, proyectos de laboratorio y otros trabajos académicos similares):

i) Uso del trabajo de otro estudiante: Copiar el trabajo de otro estudiante, usar un trabajo de un servicio de redacción de ensayos o permitir que otro estudiante copie un trabajo, sin el conocimiento específico y permiso del instructor.

(ii) Reutilización de trabajos propios: Usar una parte sustancial de un trabajo presentado previamente para otro curso o programa para cumplir con los requisitos del curso o programa actual sin notificar al instructor a quien se presenta el trabajo.

(iii) Ayuda de otros: Hacer que otra persona ayude con el trabajo hasta tal punto que el trabajo no refleje verdaderamente el trabajo del estudiante. Por ejemplo, un estudiante comete fraude si tiene un borrador de ensayo revisado por su padre o hermano, y el ensayo es reescrito sustancialmente por su padre o hermano. Se fomenta la ayuda desde casa, pero el trabajo debe permanecer en la casa del estudiante.

(iv) No contribuir a los proyectos grupales. Aceptar crédito por un proyecto grupal en el que el estudiante no contribuyó con una parte justa del trabajo.

(v) Tergiversar la necesidad de retrasar la entrega de un trabajo. Presentar información falsa o incompleta para posponer o evitar la entrega de un trabajo a su vencimiento. Por ejemplo, un estudiante comete fraude si falta a clase el día de la entrega de un trabajo, alegando estar enfermo, cuando la verdadera razón del estudiante para no hacerlo se debió a que el estudiante no había terminado el trabajo

(c) Alteración de las calificaciones asignadas. Cualquier alteración no autorizada de las calificaciones asignadas por un estudiante en el libro de calificaciones del maestro o en los registros escolares es una forma grave de hacer trampa.

(2) “Plagio” significa tomar y presentar como propia una parte material de las ideas o palabras de otro o presentar como propia una idea o trabajo derivado de una fuente existente sin dar crédito completo y apropiado a la fuente de las ideas, palabras u obras. El plagio incluye, pero no se limita a:

(a) No dar crédito a las fuentes: Copiar trabajo (palabras, oraciones y párrafos o ilustraciones o modelos) directamente del trabajo de otro sin dar el crédito apropiado. El trabajo académico con frecuencia implica el uso de fuentes externas. Para evitar el plagio, el estudiante debe colocar el trabajo entre comillas o dar una cita a la fuente externa.

(b) Presentar falsamente un trabajo como propio: Presentar el trabajo preparado por otra persona en forma final o borrador como propio sin citar la fuente, como el uso de trabajos de investigación comprados o el uso del trabajo de otro estudiante.

(3) “Contribuir” a violaciones de la integridad académica significa participar o ayudar a otro a hacer trampa o plagio.

Incluye, entre otras cosas, permitir que otro estudiante vea sus respuestas de prueba, copie sus trabajos o proyectos de laboratorio y no informar un acto conocido de trampa o plagio al instructor o la administración.

Sanciones: Las siguientes sanciones ocurrirán cuando un estudiante cometa trampa, plagio o contribuya a una ofensa a la integridad académica:

- (1) Sanción académica: El instructor se negará a aceptar el trabajo del estudiante en el que se cometió la ofensa a la integridad académica, asignará una calificación de "F" o cero para el trabajo y requerirá que el estudiante complete una prueba o proyecto en lugar del trabajo.
- (2) Informe a los padres y a la administración: El instructor notificará al director sobre la infracción y el instructor o director notificará a los padres o tutores del estudiante.
- (3) Sanciones disciplinarias para estudiantes: Las infracciones a la integridad académica son una violación de las reglas escolares. El director puede recomendar sanciones adicionales a las asignadas por el instructor, que pueden incluir la suspensión o expulsión. Dichas sanciones adicionales se considerarán seriamente cuando un estudiante haya cometido una infracción grave o reiterada a la integridad académica u otras violaciones de las reglas, y cuando la sanción académica no sea un remedio suficiente, como en el caso de infracciones que impliquen alterar las calificaciones asignadas o contribuir a violaciones a la integridad académica.

Filosofía y propósito de los dispositivos electrónicos

El distrito alienta enfáticamente a los estudiantes a usar sus dispositivos electrónicos de manera apropiada en la escuela. El uso de dispositivos electrónicos puede ser perjudicial para el proceso educativo y son elementos que se pierden o se roban con frecuencia. Con el fin de mantener un entorno de aprendizaje seguro y ordenado, y promover el respeto y la cortesía en relación con el uso de dispositivos electrónicos, el distrito establece por la presente las siguientes normas y reglamentos que rigen el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes y los procedimientos para abordar el uso indebido de los mismos.

(4). Definiciones.

- (1) Los “dispositivos electrónicos” incluyen, entre otros, iPads, teléfonos celulares, cámaras personales, fitbits, computadoras portátiles y otros instrumentos electrónicos o que funcionan con baterías que transmiten voz, texto o datos de una persona a otra.
- (2) “Sexting” significa generar, enviar o recibir, alentar a otros a enviar o recibir, o mostrar a otros, a través de un dispositivo electrónico, un mensaje de texto, fotografía, video u otro medio que:
 - (i) Muestra contenido sexual, incluyendo desnudez erótica, cualquier exhibición de genitales, pechos femeninos desnudos o nalgas desnudas, o cualquier conducta sexualmente explícita según se define en Neb. Rev. Stat. § 28-1463.02; o
 - (ii) Explora sexualmente a una persona, ya sea que dicha persona haya dado o no su consentimiento para la creación o distribución del mensaje, fotografía o video al permitir, permitir, alentar, difundir, distribuir u obligar a dicho estudiante u otra persona a participar en fotografías, películas o representaciones sexualmente explícitas, obscenas o pornográficas; o,
 - (iii) Muestra un mensaje sexualmente explícito para gratificación sexual, coqueteo o provocación, o para solicitar u organizar un encuentro sexual.

(5). Posesión y uso de dispositivos electrónicos.

(1) Los estudiantes no tienen permitido poseer o usar ningún dispositivo electrónico personal durante el horario de clases o durante el tiempo de transición, excepto que se disponga lo contrario en esta política. Los estudiantes deben mantener los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales silenciados y guardados en su casillero durante el día escolar. Los estudiantes pueden solicitar guardar los teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos en la oficina administrativa para su custodia durante el día escolar. (2) Los estudiantes tienen permitido usar dispositivos electrónicos personales antes y después de la escuela, siempre que el estudiante no cometa ningún uso abusivo del dispositivo (ver párrafo 4(1)). Los administradores tienen la discreción de prohibir la posesión o el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes en los terrenos de la escuela durante estos horarios en caso de que la administración determine que dichas restricciones adicionales son apropiadas; se dará un anuncio en caso de dicho cambio en el uso permitido.

(3) Los dispositivos electrónicos personales pueden usarse durante el tiempo de clase cuando lo apruebe específicamente el maestro o un administrador de la escuela junto con actividades o eventos escolares o de clase apropiados y autorizados (es decir, uso de una cámara por parte de un estudiante durante una clase de fotografía; uso de una computadora portátil por parte de un estudiante para una presentación de clase).

(4) Los estudiantes pueden usar dispositivos electrónicos durante el tiempo de clase cuando lo autorice un Plan Educativo Individual (IEP), un Plan de Adaptación de la Sección 504 o un Plan de Atención Médica, o de conformidad con un plan desarrollado con el padre del estudiante cuando el estudiante tiene una necesidad imperiosa de tener el dispositivo (por ejemplo, un estudiante cuyo

(6) Infracciones

(1) Uso prohibido de dispositivos electrónicos (teléfonos celulares):

Los estudiantes no deben usar dispositivos electrónicos para:

- (a) actividades que alteren el entorno educativo;
- (b) actividades ilegales que infrinjan las leyes o regulaciones estatales o federales
- (c) actividades poco éticas, como hacer trampa en tareas o exámenes;
- (d) actividades inmorales o pornográficas;
- (e) actividades que infrinjan las políticas y procedimientos de la junta o la escuela relacionados con la conducta y el acoso de los estudiantes;
- (f) grabar a otros (fotografías, videos, grabaciones de sonido, etc.) sin la aprobación administrativa directa y el consentimiento de la(s) persona(s) que se graban, excepto la grabación de personas que participan en actividades escolares abiertas al público;
- (g) “sexting”; o
- (h) actividades que invaden la privacidad de otros. Estos usos indebidos por parte de los estudiantes se tratarán como violaciones graves de la escuela y se impondrán medidas disciplinarias inmediatas y apropiadas, incluyendo, pero no limitado a, la suspensión y expulsión de la escuela.

(2) Disposición de dispositivos electrónicos confiscados: Los dispositivos electrónicos utilizados en violación de esta política pueden ser confiscados por el personal de la escuela y devueltos al estudiante o padre/tutor en un momento apropiado. Si se confisca un dispositivo electrónico, el dispositivo electrónico se llevará a la oficina principal de la escuela para ser identificado, colocado en un área segura y devuelto al estudiante y/o al padre/tutor del estudiante de una manera consistente y ordenada.

- (i) Primera infracción: Dependiendo de la naturaleza de la infracción y la imposición de otras medidas disciplinarias apropiadas, las consecuencias como mínimo pueden incluir la entrega del dispositivo electrónico a la administración de la escuela y una conferencia entre el estudiante y el director o subdirector de la escuela. El dispositivo electrónico permanecerá en posesión de la

administración escolar hasta que el padre/tutor acuda a la oficina principal de la escuela y recupere el dispositivo electrónico.

(ii) Segunda infracción: Dependiendo de la naturaleza de la infracción y la imposición de otras medidas disciplinarias apropiadas, las consecuencias como mínimo pueden incluir la entrega del dispositivo electrónico a la administración escolar y una conferencia entre el estudiante y su padre/tutor y el director o subdirector de la escuela. El dispositivo electrónico permanecerá en posesión de la administración escolar hasta que el padre/tutor del estudiante acuda personalmente a la oficina principal de la escuela y recupere el dispositivo electrónico.

(iii) Tercera infracción: Dependiendo de la naturaleza de la infracción y la imposición de otra acción disciplinaria apropiada, las consecuencias como mínimo pueden incluir la entrega del dispositivo electrónico a la administración de la escuela, una conferencia entre el estudiante y su padre/tutor y el director o subdirector de la escuela, y suspensión dentro de la escuela. El dispositivo electrónico permanecerá en posesión de la administración de la escuela hasta que el padre/tutor del estudiante se presente personalmente en la oficina principal de la escuela y recupere el dispositivo electrónico.

(3) Sanciones por uso prohibido de dispositivos electrónicos: Los estudiantes no participarán en sexting ni tendrán ningún mensaje de "sexting" en sus dispositivos electrónicos, independientemente de cuándo se recibió el mensaje mientras estaban en las instalaciones de la escuela o en una actividad escolar. Los estudiantes que violen las prohibiciones de esta política estarán sujetos a la imposición de medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir la expulsión, siempre que se impongan como mínimo las siguientes sanciones:

(i) Los estudiantes que se encuentren en posesión de un mensaje de "sexting" pueden estar sujetos a una suspensión de un (1) día de la escuela.

(ii) Los estudiantes que envíen o alienten a otra persona a enviar un mensaje de "sexting" pueden estar sujetos a una suspensión de cinco (5) días de la escuela

(4) Informes a las autoridades policiales: Las violaciones de esta política con respecto al uso prohibido de dispositivos electrónicos que puedan constituir una violación de las leyes y regulaciones federales o estatales, incluidas, entre otras, la Ley de Protección Infantil de Nebraska o la Ley de Prevención de la Pornografía Infantil de Nebraska, se informarán a las autoridades legales y policiales correspondientes.

E. Responsabilidad por los dispositivos electrónicos

Se espera que los estudiantes o sus padres/tutores reclamen un dispositivo electrónico confiscado dentro de los diez (10) días a partir de la fecha en que fue entregado. La escuela no será responsable, financieramente o de otro modo, por ningún dispositivo electrónico no reclamado. Al traer dichos dispositivos a la escuela, los estudiantes y los padres autorizan a la escuela a deshacerse de los dispositivos no reclamados al final de cada semestre. El distrito no es responsable de la seguridad y custodia de los dispositivos electrónicos de los estudiantes y no es financieramente responsable por ningún daño, destrucción o pérdida de dispositivos electrónicos.

D. Muestras públicas inapropiadas de afecto (IPDA)

Los estudiantes no deben participar en muestras públicas inapropiadas de afecto en la propiedad escolar o en actividades escolares. Dicha conducta incluye besos, tocamientos inapropiados, caricias u otras muestras de afecto que se consideren razonablemente vergonzosas o una distracción para los demás. Los estudiantes enfrentarán las siguientes consecuencias por IPDA:

1.^a infracción: se confrontará al estudiante y se le indicará que deje de hacerlo.

2.^a infracción: se confrontará al estudiante, se le indicará que deje de hacerlo y se notificará a los padres.

Tercera infracción: los estudiantes serán suspendidos de la escuela por un mínimo de 1 día, y los padres y estudiantes deberán reunirse con el administrador o los administradores y/o el consejero. Si este tipo de comportamiento continúa, o si el IPDA es lascivo o constituye una conducta sexual, el estudiante podría enfrentar una suspensión a largo plazo o expulsión.

E. Infracciones de la ley

1. Los casos de violaciones de la ley o sospechas de violaciones de la ley por parte de estudiantes se informarán a la policía y a los padres o tutores del estudiante lo antes posible.
2. Cuando un director u otro funcionario escolar entrega a un estudiante menor de edad a un agente de paz (por ejemplo, un agente de policía, un alguacil o cualquier otra persona con autoridad similar para realizar arrestos) con el propósito de sacar al menor de las instalaciones de la escuela, el director u otro funcionario escolar tomará medidas inmediatas para notificar al padre, tutor o pariente responsable del menor sobre la entrega del menor al agente y sobre el lugar al que se informa que se está llevando al menor, excepto cuando un menor haya sido detenido como víctima de un presunto abuso infantil, en cuyo caso el director u otro funcionario escolar proporcionará al agente de paz la dirección y el número de teléfono de los padres o tutores del menor.
3. En un esfuerzo por demostrar que la conducta del estudiante siempre está sujeta a posibles sanciones legales sin importar dónde ocurra la conducta, es política del distrito notificar a las autoridades legales correspondientes cuando un estudiante participe en cualquiera de las siguientes conductas en las instalaciones de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela:
 - (a) Posesión consciente de drogas ilegales o alcohol.
 - (b) Agresión agravada o criminal.
 - (c) Vandalismo que resulte en daños materiales significativos.
 - (d) Robo de propiedad escolar o personal de naturaleza significativa.
 - (e) Accidente automovilístico.
 - (f) Cualquier otra conducta que amenace significativamente la salud o seguridad de los estudiantes u otras personas, y cualesquiera otros delitos que deban denunciarse por ley.

Cuando corresponda, será responsabilidad del administrador que realiza la derivación comunicarse con los padres del estudiante para informarles que se ha realizado o se realizará la derivación a las autoridades legales.

Referencia legal: Neb. Rev. Stat. " 79-254 a 79-296

ESCUELAS LIBRES DE DROGAS

El distrito implementa normas y prácticas que garantizarán el cumplimiento de la Ley federal de Escuelas y Comunidades Seguras y Libres de Drogas y todas las normas y reglamentos promulgados de conformidad con ella. El programa de escuelas seguras y libres de drogas del distrito se establece de acuerdo con los principios de eficacia que exige la ley para responder a dichos efectos nocivos. El mensaje constante del programa es que el uso de drogas ilícitas y la posesión y el uso ilegales de alcohol es incorrecto y dañino.

Educación y prevención: el distrito promueve programas integrales, adecuados a la edad y basados en el desarrollo de la educación y prevención sobre drogas y alcohol. El plan de estudios incluye la enseñanza del uso adecuado e incorrecto de drogas y alcohol para todos los estudiantes en todos los grados. El distrito brinda orientación y capacitación en el trabajo para el personal con respecto a los programas de educación y prevención sobre drogas y alcohol. Uso y prevención de drogas y alcohol: por la presente, se proporciona a cada estudiante del distrito una copia de las normas de conducta para el comportamiento estudiantil en el distrito, que prohíben la posesión, el uso o la distribución ilegal de drogas y alcohol en las instalaciones escolares o como parte de cualquier actividad escolar.

Programas de educación y prevención de drogas y alcohol del distrito de conformidad con las Leyes y Reglamentos de Escuelas y Comunidades Seguras y Libres de Drogas: a todos los estudiantes se les proporciona un programa de educación y prevención de drogas y alcohol apropiado y basado en el desarrollo. El programa educa sobre los efectos adversos del uso de drogas y alcohol ilícitos, y el objetivo principal es la prevención del uso de drogas y alcohol ilícitos por parte de los estudiantes.

Programas de asesoramiento, rehabilitación y reinserción en el ámbito de las drogas y el alcohol: la información sobre los programas de asesoramiento, rehabilitación y reinserción en el ámbito de las drogas y el alcohol disponibles está disponible para todos los estudiantes a pedido del asesor. En caso de que se inicien procedimientos disciplinarios contra un estudiante por alguna política del distrito relacionada con la prohibición de la posesión, el uso o la distribución ilegal de drogas y alcohol, el personal escolar apropiado se reunirá con el estudiante y sus padres o tutores para hablar sobre los programas de asesoramiento, rehabilitación y reinserción en el sistema de drogas y alcohol disponibles que el personal escolar apropiado considere beneficiosos.

Escuelas seguras y libres de drogas: aviso a los padres: si al recibir información sobre el contenido de los programas y actividades escolares seguros y libres de drogas que no sean la instrucción en el aula, un padre se opone a la participación de su hijo en dichos programas y actividades, el padre puede notificar al distrito sobre dicha objeción por escrito. Al recibir dicha notificación, el estudiante será retirado del programa o actividad a la que se ha presentado la objeción de los padres.

NORMAS DE CONDUCTA ESTUDIANTIL EN RELACIÓN CON DROGAS, ALCOHOL Y TABACO: Estas normas se suman a las normas de conducta estudiantil adoptadas en otros lugares por la política de la junta o la reglamentación administrativa. Las normas del distrito prohíben la posesión, el uso o la distribución de ilícitos. Drogas o alcohol en las instalaciones escolares, en los vehículos escolares o como parte de cualquiera de las actividades escolares dentro o fuera de las instalaciones escolares. La conducta prohibida en los lugares y actividades descritos anteriormente incluirá, entre otras, las siguientes:

1. Posesión, uso, distribución o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, incluida, entre otras, la marihuana, cualquier droga narcótica, cualquier alucinógeno, cualquier estimulante o cualquier depresor.
2. Posesión de cualquier medicamento recetado de manera ilegal.
3. Posesión, uso, distribución o estar bajo la influencia del alcohol.
4. Posesión, uso, distribución o estar bajo la influencia de cualquier sustancia de abuso, como pegamento o pintura en aerosol o cualquier otra sustancia química para inhalación, incluido, entre otros, líquido para encendedores, corrector líquido para reproducción, cuando dicha actividad constituya una interferencia sustancial con los propósitos escolares.
5. Posesión, uso o distribución de cualquier droga o sustancia controlada similar cuando dicha actividad constituya una interferencia sustancial con los propósitos escolares.
6. Posesión, uso o distribución de cualquier producto de tabaco o vaporizador.

Sanciones disciplinarias

La violación de cualquiera de los actos prohibidos anteriormente dará lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias dentro de los límites de la ley aplicable, que pueden incluir la expulsión y la remisión a las autoridades correspondientes para su procesamiento penal. En particular, los estudiantes deben tener en cuenta que:

1. La violación de estas normas puede dar lugar a la suspensión o expulsión.
2. Las sustancias prohibidas serán confiscadas y las sustancias ilegales serán entregadas a las autoridades policiales.
3. El estudiante puede ser remitido a terapia o tratamiento.
4. Se notificará a los padres o tutores legales.
5. Se notificará a las autoridades policiales.

6. Si parece que existe un peligro inminente para el estudiante, otros estudiantes, personal escolar o estudiantes involucrados, se contactará a los servicios médicos de emergencia.

Intervención

El distrito no tiene la autoridad ni la responsabilidad de tomar decisiones médicas o de salud con respecto a la dependencia química. Sin embargo, cuando el comportamiento observado indica que existe un problema que puede afectar la capacidad del estudiante para aprender o funcionar en el entorno educativo, la escuela tiene el derecho y la responsabilidad de remitir al estudiante para un diagnóstico formal de dependencia química en función del comportamiento observado por el personal de la escuela.

Administración

La administración está autorizada a adoptar las normas, reglamentos o prácticas administrativas necesarias para implementar adecuadamente esta política. Dichos reglamentos, normas o prácticas pueden variar los procedimientos establecidos en este documento en la medida necesaria para adaptarse a las circunstancias de una situación individual. Dichas normas, reglamentos y prácticas pueden incluir formularios administrativos, como listas de verificación que el personal utilizará para registrar el comportamiento observado y determinar el plan de acción adecuado.

Sección 79-267 del Estatuto de Nebraska

Actividad criminal

Cuando los funcionarios escolares reciben un informe de que un estudiante estuvo involucrado (ya sea acusado o no) o condenado por un acto ilegal, incluida cualquier determinación hecha por el tribunal de menores/adultos, se contactará al estudiante. Esta Política se refiere a actos ilegales y determinaciones de menores/adultos que principalmente no caen dentro de la política de drogas y alcohol y constituyen una infracción penal (ya sea acusada o no) o una determinación/condena de un tribunal de menores/adultos por lo que de otra manera sería un acto delictivo. La intención de esta política se relaciona con delitos que involucran daños a la propiedad, robo, lesiones personales o falta de depravación moral. Las infracciones pueden incluir, pero no se limitan a, infracciones como robo, vandalismo y asalto. Los estudiantes que infrinjan una actividad delictiva estarán sujetos a las consecuencias establecidas por su conducta en la escuela y en la participación en actividades.

Primera infracción

Todo estudiante que se determine que ha cometido una infracción relacionada con el alcohol y/o las drogas (más allá de la posesión) y/o una actividad delictiva recibirá una suspensión fuera de la escuela (OSS) de la asistencia a clases y la participación en actividades por un período de cuatro (4) días. Se espera que el estudiante complete la orientación del personal de la escuela antes de regresar a clases y complete tres horas de trabajo de servicio escolar dentro de una semana de la suspensión. Este trabajo se organizará para que se realice en horarios distintos a los del horario escolar regular.

Segunda infracción

Todo estudiante que se determine que ha cometido una infracción relacionada con el alcohol y/o las drogas (más allá de la posesión) y/o una actividad delictiva recibirá una suspensión fuera de la escuela (OSS) de la asistencia a clases y la participación en actividades por un período de 19 días. La administración de la escuela tendrá la opción de reducir la cantidad de días suspendidos de 19 a cuatro (4) si el estudiante y los padres aceptan que un proveedor de tratamiento aprobado por la escuela realice una evaluación de diagnóstico y que se sigan las recomendaciones

resultantes de esta evaluación. Se espera que el estudiante completar la orientación del personal de la escuela antes de regresar a clases y completar tres horas de trabajo de servicio escolar dentro de una semana de la suspensión. Este trabajo se organizará para que se realice en horarios distintos a los del horario escolar regular.

Tercera infracción

Cualquier estudiante que se determine que ha infringido los delitos relacionados con bebidas alcohólicas y/o drogas (más allá de la posesión) y/o actividad delictiva recibirá una exclusión de emergencia de la asistencia a clases y la participación en actividades por un período de cinco (5) días en espera de los procedimientos de expulsión. No habrá opción de reducción para la tercera infracción.

ARMAS

La junta cree que las armas y otros objetos peligrosos y similares en las instalaciones del distrito escolar causan una alteración material y sustancial del entorno escolar o representan una amenaza para la salud y seguridad de los estudiantes, empleados y visitantes en las instalaciones del distrito escolar o en la propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar.

Referencia legal: Neb. Statute 79-263

Neb. Statute 28-1204.04

Improving America's Schools Act of 1994, P.L. 103-382. 18 U.S.C. § 921 (1994).

McLain v. Lafayette County Bd. of Education, 673 F.2d 106 (5th Cir. 1982).

Referencia cruzada: 505 Student Discipline

508 Student Health and Well-Being

Logros académicos / Elegibilidad académica

Elegibilidad Académica

Las calificaciones de los estudiantes se recopilarán semanalmente durante el año escolar. El informe de elegibilidad se publicará todos los lunes a las 9:00 a.m. durante todo el semestre, comenzando el cuarto lunes del segundo semestre. Cualquier estudiante que repruebe dos materias se considera que muestra un rendimiento académico inferior al aceptable y perderá toda representación pública de la Escuela Preparatoria Schuyler Central hasta que deje de reprobado dos materias en el informe semanal de calificaciones reprobatorias. Los estudiantes de medio tiempo, además de cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, deben aprobar todas sus materias para mantener su elegibilidad académica. Cualquier estudiante que no sea elegible debido a un exceso de calificaciones reprobatorias no podrá viajar con un equipo escolar ni con ninguna otra organización.

Orientación

Los servicios de orientación están disponibles en la oficina de orientación para ayudar a los estudiantes en la planificación de cursos, selección de universidades, elección de carrera y vocacional, becas y ayuda financiera, hábitos de estudio, problemas personales o problemas escolares.

Tiempo de apoyo académico

El tiempo antes de la escuela, después de la escuela y el tiempo de intervención se utilizarán para el tiempo de apoyo académico. Para apoyar a aquellos estudiantes que están reprobando una o más materias, se han establecido estos horarios académicos a lo largo del día. Se anima a los estudiantes que están reprobando una o más materias a que

permanezcan durante estos horarios para recibir asistencia académica. Se notificará a los estudiantes si necesitan quedarse.

Cartas académicas

Los estudiantes que demuestren un rendimiento académico sobresaliente serán reconocidos durante un programa organizado por la escuela. Para obtener una carta académica, un estudiante debe obtener una A en cada curso académico durante cada período de calificación del año escolar. Todos los estudiantes recibirán su carta académica en la noche de premios académicos.

Aceptación de créditos universitarios para créditos de la escuela preparatoria

Un estudiante puede tomar un curso de nivel universitario para complementar su curso de estudio. Para recibir créditos de escuela secundaria, todos los cursos universitarios deben ser aprobados por adelantado por el director o el consejero escolar. Se permitirá el crédito dual (universitario y de escuela secundaria) para los cursos que correspondan. Se otorgarán cinco créditos de escuela secundaria por cada tres créditos universitarios obtenidos.

Rango de clase

El rango de clase se determina por la calificación porcentual del estudiante convertida a una escala de cuatro puntos después de que se calculan las calificaciones finales del curso.

Promoción de nivel de grado

Los estudiantes serán promovidos al final de cada año escolar, independientemente de los créditos obtenidos. Para que los estudiantes estén en camino a graduarse en (cuatro) 4 años, los estudiantes deben seguir la guía a continuación.

Créditos de nivel de grado obtenidos

9.º grado 0-59

10.º grado 60-119

11.º grado 120-179

12.º grado 180-255

Reporte de calificaciones

Las calificaciones se envían para todos los estudiantes la mayoría de las semanas del año escolar. Los padres/tutores pueden acceder a los informes de calificaciones en el portal para padres de Infinite Campus. Los padres/tutores pueden solicitar que se les envíen los informes de calificaciones por correo. Los estudiantes que sigan teniendo calificaciones excesivamente bajas serán remitidos a un Equipo de asistencia estudiantil (SAT). La comunicación entre el estudiante, los maestros y el padre/tutor es importante cuando surge esta situación. Los informes de progreso de mitad de período

que no se entreguen a los padres en las conferencias de padres y maestros se enviarán por correo a mitad de cada sesión y se entregarán tarjetas de informe a los estudiantes al final del primer y tercer período y se enviarán por correo a los padres/tutores al final del segundo y cuarto período para notificar a los padres sobre el desempeño de la clase.

Sistema de calificación

Las calificaciones son evaluaciones de lo que los estudiantes han aprendido y de lo que obtienen. Las calificaciones forman parte de registros permanentes disponibles para instituciones de educación superior, empleadores potenciales y servicios militares. Por lo tanto, es importante que las calificaciones registradas en los expedientes académicos reflejen los mejores esfuerzos del estudiante. Las calificaciones se asignan en base a los siguientes criterios que se muestran a continuación o criterios alternativos basados en el IEP (Plan Educativo Individualizado) del estudiante o su estado de dominio del inglés. La escala de calificación de Schuyler Central High School es la siguiente:

100 - 90 = A
89 - 80 = B
79 - 70 = C
69 - 60 = D
59 y menos = F

Requisitos de graduación

Los estudiantes de Schuyler Central High School deben completar siete (7) semestres de asistencia y una cantidad establecida de créditos para graduarse. Se puede aplicar un máximo de quince (15) créditos no académicos para los requisitos de graduación. Cada estudiante debe completar los siguientes requisitos mínimos de cursos para ser elegible para participar en la ceremonia de graduación y graduarse de Schuyler Central High School: ÁREA TEMÁTICA CRÉDITOS REQUERIDOS

Inglés 40
Alfabetización informática 5
Finanzas personales 5
Oración oral/comunicación oral 5
Matemáticas 30
Estudios sociales 30
Ciencias 30
Educación física/salud 10
Total de créditos requeridos 155
Créditos electivos requeridos para la graduación 100
Total de créditos requeridos para la graduación 255

Los estudiantes que se gradúan de Schuyler Central High School no están obligados a participar en la ceremonia de graduación.

Graduados con honores

Los estudiantes que se gradúen de SCHS con un desempeño académico sobresaliente serán reconocidos en una de tres categorías según su promedio de calificaciones acumulativo en 60 créditos de cursos académicos por año académico con un total de 240 créditos de cursos académicos al graduarse:

- Graduados con honores con la máxima distinción: GPA acumulativo de 4.0

- Graduados con honores con distinción 3.850 – 3.99
- Graduados con honores 3.50 – 3.849

Los puntajes de **GPA NO** se redondearán al siguiente número más alto.

Becas

Muchos estudiantes de último año son elegibles para becas ofrecidas por colegios, universidades y otras organizaciones. Para obtener información sobre becas y otra asistencia financiera, comuníquese con el consejero escolar. Los estudiantes de último año deben conocer los requisitos de ingreso a las universidades y procesar las solicitudes de admisión lo antes posible.

Créditos de preparatoria en la escuela intermedia

Álgebra I en octavo grado para créditos de secundaria

El objetivo de ofrecer Álgebra I en octavo grado es mantener la ventaja del enriquecimiento en matemáticas para tantos

estudiantes como puedan beneficiarse de ello. Esto implica mayores expectativas para los estudiantes de alta capacidad. Se espera que estos estudiantes logren más con un ritmo académico más rápido. Todos los estudiantes calificados deben tener acceso a Álgebra I regular en octavo grado. Sin embargo, dado que Álgebra I es la base para todos los estudios posteriores en matemáticas, es importante que los estudiantes tengan la mejor experiencia posible en este curso. Por lo tanto, los estudiantes deben ser seleccionados cuidadosamente. Los estudiantes que necesiten enriquecimiento más allá de este curso seguirán siendo atendidos por los maestros del distrito para matemáticas de la escuela media. El programa de matemáticas de la escuela secundaria brindará la oportunidad a los estudiantes de llegar al curso de Cálculo como estudiantes de último año sin tomar Álgebra I en la escuela preparatoria.. Sin embargo, esto puede requerir que los estudiantes tomen un curso de matemáticas de doble crédito antes del último año.

Pautas para ofrecer Álgebra I en 8.º grado

Los estudiantes deben ser cuidadosamente seleccionados para Álgebra I de modo que tengan una alta probabilidad de éxito. Deben cumplir con todos los siguientes criterios.

- A. Demostrar dominio de las competencias clave identificadas para matemáticas en el nivel de la escuela preparatoria.
- B. Demostrar preparación para Álgebra I y dominio de las habilidades aritméticas esenciales al lograr los siguientes puntajes:
 1. Puntaje mínimo de 75 en la sección de Matemáticas de la evaluación MAP, y/o
 2. Puntaje de 70% (puntaje bruto) o superior en la Evaluación de Matemáticas del Estado de NE
- C. Verificación por parte de la escuela secundaria de que se cumplen todos los siguientes criterios adicionales:
 1. Comprensión de lectura: al menos un año por encima del nivel de grado; datos de referencia.
 2. GPA mínimo sugerido de 3.0 (en una escala de 4.0) en clases de matemáticas;
 3. Recomendado para Álgebra I en 8.º grado por el equipo de Matemáticas de SMS, en base a: Calificación de A o B en Matemáticas de 7.º grado;
 4. Madurez y hábitos de estudio adecuados para la carga de trabajo requerida por Álgebra I

Proceso para otorgar créditos por Álgebra I cursada en 8.º grado

Se puede otorgar crédito de la escuela preparatoria por Álgebra I cursada en 8.º grado. La clase de Álgebra I debe seguir el currículo exacto de la escuela secundaria para Álgebra I para recibir crédito de la escuela secundaria. La calificación será asignada por el maestro de la escuela secundaria y se incluirá en el cálculo del promedio de calificaciones de la escuela secundaria del estudiante.

Cuadro de honor

Los estudiantes pueden obtener el estatus de cuadro de honor como estudiantes de tiempo completo, que pueden incluir clases universitarias (no necesariamente de doble crédito) y clases de transición de la escuela a la carrera profesional. Se publicarán dos cuadros de honor después de cada período de calificación para reconocer el excelente rendimiento académico de los estudiantes de la Escuela Preparatoria Schuyler Central.

- El cuadro de honor “A” reconoce a todos los que obtienen una A en cada clase.
- El cuadro de Honor A/B son estudiantes que obtuvieron calificaciones “A” y “B” en cada clase.

Sociedad Nacional de Honor

El capítulo de la Sociedad Nacional de Honor de las Escuelas Comunitarias de Schuyler es un capítulo debidamente autorizado y afiliado a esta prestigiosa organización nacional.

La membresía está abierta a aquellos estudiantes que cumplan con los estándares requeridos en cuatro (4) áreas de evaluación: becas, liderazgo, servicio y carácter. Los estándares para la selección son establecidos por la oficina nacional de NHS y han sido revisados para satisfacer las necesidades de nuestro capítulo local. Los estudiantes son seleccionados para ser miembros por un Consejo de la Facultad de cinco (5) miembros, designados por el director, que otorga este honor a los estudiantes calificados en nombre de la facultad de nuestra escuela cada semestre.

Los estudiantes en los grados 10, 11 o 12 son elegibles para ser miembros. Para el criterio de beca, un estudiante debe tener un promedio de calificaciones acumulativo de 3.0 o más en una escala de 4.0. Aquellos estudiantes que cumplan con este criterio están invitados a completar un Formulario de Información de Actividad Estudiantil que proporciona al Consejo de la Facultad información sobre el liderazgo y el servicio del candidato. Se requiere un historial de experiencias de liderazgo y participación en la escuela o servicio comunitario. [NOTA: Las escuelas con requisitos mínimos específicos para liderazgo o servicio, por ejemplo, “participación en al menos dos (2) organizaciones de actividades estudiantiles cada año” o “diez (10) horas de servicio comunitario documentado”, deben incluir dichos requisitos específicos según las rúbricas utilizadas por el comité de selección para tomar sus decisiones.]

Para evaluar el carácter de un candidato, el consejo de la facultad utiliza dos formas de aportes: primero, se revisan los registros disciplinarios de la escuela; segundo, se solicita a los miembros de la facultad su aporte sobre sus reflexiones profesionales sobre las actividades de servicio, el carácter y el liderazgo de un candidato. Estos formularios y los Formularios de información sobre actividades estudiantiles son revisados cuidadosamente por el Consejo de la Facultad para determinar la membresía. Se necesita una mayoría de votos del consejo para la selección. Se notifica a los candidatos sobre la selección o no selección de acuerdo con un cronograma predeterminado.

Después de la notificación, se lleva a cabo una ceremonia de inducción formal en la escuela para reconocer a todos los miembros recientemente seleccionados. Una vez incorporados, los nuevos miembros deben mantener el mismo nivel de desempeño en los cuatro criterios que condujo a su selección. Esta obligación incluye la asistencia regular a las reuniones del capítulo cuando y como se programe y la participación en los proyectos de servicio del capítulo.

Los estudiantes o padres que tengan preguntas sobre el proceso de selección o las obligaciones de membresía pueden comunicarse con el asesor del capítulo.

Eliminación de la Sociedad Nacional de Honor

Un estudiante puede ser expulsado de la Sociedad Nacional de Honor por acción del Director si este determina que el estudiante:

1. Conducta previa. Participó en una conducta antes de la inducción que no se conocía en el momento de la inducción y que, de haberse conocido, habría causado la denegación de la inducción;
2. Conducta posterior a la inducción. Participó en una conducta después de la inducción que es motivo para que un estudiante sea suspendido a largo plazo o expulsado de la escuela según el código de conducta estudiantil; que sea motivo de suspensión o remoción de cualquier actividad extracurricular de la escuela, o que causaría la denegación de la inducción si dicha conducta hubiera tenido lugar antes del momento de la inducción.

El estudiante puede apelar la decisión del Director ante el Superintendente mediante notificación por escrito.

El Superintendente puede presentar una apelación al Superintendente dentro de los diez días calendario siguientes a la recepción de la decisión de remoción del Director. Los procedimientos de apelación se establecerán a discreción del Superintendente de manera que permitan una oportunidad justa para que se consideren las opiniones y la información del estudiante. La decisión del Superintendente sobre la apelación será definitiva.

Servicios de Educación Especial

Regla 55 (procedimientos de apelación de educación especial) puede comunicarse con el superintendente. **SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL:** Educación especial significa instrucción especialmente diseñada y servicios relacionados adaptados según corresponda a las necesidades de un estudiante elegible con una discapacidad. La educación especial se brinda sin costo para los padres para satisfacer las necesidades únicas de un niño con una discapacidad.

Estudiantes que pueden beneficiarse: Un estudiante con autismo, trastornos de conducta, sordoceguera, retraso del desarrollo, impedimentos auditivos, discapacidades mentales, discapacidades múltiples, impedimentos ortopédicos, otros impedimentos de salud, discapacidades específicas de aprendizaje, impedimentos del habla y el lenguaje, lesión cerebral traumática o impedimentos visuales, que debido a estos impedimentos necesitan educación especial y servicios relacionados.

¿Cómo se identifica a los estudiantes con discapacidades? Los maestros o los padres hacen derivaciones a un Equipo de asistencia estudiantil. Si el equipo de asistencia estudiantil o un equipo de resolución de problemas comparable considera que se han explorado todas las alternativas viables, se realiza una derivación para una evaluación multidisciplinaria. Se realiza una evaluación para ayudar a determinar si un estudiante tiene una discapacidad y la naturaleza y el alcance de la educación especial y los servicios relacionados que necesita el estudiante. La evaluación se realiza solo con el consentimiento por escrito de un padre o tutor. Luego, un equipo de evaluación multidisciplinario (MDT) se reunirá para determinar si el estudiante es elegible para educación especial.

Evaluación independiente: si un padre no está de acuerdo con una evaluación realizada por el distrito escolar, tiene el derecho de solicitar una evaluación educativa independiente a cargo del Estado. Los padres deben dirigir sus

consultas a los funcionarios escolares para determinar si el distrito escolar organizará una evaluación adicional a cargo del Estado. Si los funcionarios escolares consideran que la evaluación original fue apropiada y los padres no están de acuerdo, se puede iniciar una audiencia de debido proceso. Si se determina que la evaluación original fue apropiada, los padres aún tienen el derecho a una evaluación educativa independiente a cargo de su propio gasto.

Reevaluación: el equipo del IEP reevaluará al menos cada tres años a los estudiantes identificados para educación especial. El equipo del IEP revisará los datos de evaluación existentes sobre el estudiante e identificará qué datos adicionales, si los hubiera, son necesarios. El distrito escolar obtendrá el consentimiento de los padres antes de realizar cualquier reevaluación de un estudiante con una discapacidad. Programa de educación individual (IEP): una vez que se verifique que un estudiante tiene una discapacidad, se realizará una conferencia con los padres. En la conferencia, se desarrollará un Programa Educativo Individualizado (IEP) que especifique los programas y servicios que brindarán las escuelas. Se obtendrá el consentimiento de los padres antes de colocar a un estudiante por primera vez en un programa que brinde educación especial y servicios relacionados o servicios de intervención temprana para bebés y niños pequeños. Una vez que esté listo, el IEP se revisa anualmente o con mayor frecuencia según sea necesario. Los padres recibirán una copia del IEP.

Ubicación en educación especial: La ubicación del estudiante en un programa de educación especial depende de las necesidades educativas del estudiante, tal como se describen en el Programa de educación individual (IEP). En la medida máxima adecuada, los estudiantes con discapacidades son educados con estudiantes que no tienen discapacidades. Las clases especiales, la escolarización separada u otro tipo de retiro de los niños con discapacidades del entorno educativo regular se producen sólo cuando la naturaleza o gravedad de la discapacidad es tal que la educación en clases regulares con el uso de ayudas y servicios complementarios no se puede lograr de manera satisfactoria. El equipo del IEP determinará la ubicación educativa de un estudiante.

Se les dará un aviso por escrito a los padres con un tiempo razonable antes de que el distrito escolar: 1. Proponga iniciar o cambiar la identificación, evaluación, verificación o ubicación educativa de un niño o la provisión de una educación pública gratuita y apropiada o 2. Se niegue a iniciar o cambiar la identificación, evaluación o ubicación educativa del niño o la provisión de una educación pública gratuita y apropiada para el niño. Más información: Cualquier persona interesada en obtener una copia de la política de educación especial del Distrito, el folleto Derechos de los padres en educación especial o una copia de la Norma 51 del Departamento de Educación de Nebraska (reglamentos y quejas de educación especial).

Tecnología

--SEGURIDAD EN INTERNET: Normas de uso de la red, el correo electrónico, Internet y otras computadoras:-Uso del iPad de SCHS

“Vivimos en un mundo en constante cambio, donde tenemos más y más rápido acceso a la información que nunca antes. Los estudiantes ahora pueden ser consumidores y productores de información. Nosotros, en SCHS, nos esforzamos continuamente por ser una escuela del siglo XXI, aprovechando las nuevas tecnologías y los nuevos métodos de comunicación ahora disponibles para nuestros estudiantes. Con acceso a estas nuevas tecnologías, los estudiantes tendrán oportunidades de aprender y crear como nunca antes, pero con esas oportunidades vienen nuevas responsabilidades.

Reglas Generales

- La red se proporciona al personal y a los estudiantes para realizar investigaciones y comunicarse con otros. El acceso a los servicios de la red se otorga al personal y a los estudiantes que hayan acordado actuar de manera responsable. Se requiere el permiso de los padres para el uso de los estudiantes. El acceso para todo el personal y los estudiantes es un privilegio y no un derecho.
- Los usuarios individuales de la red del distrito son responsables de su comportamiento, acciones, problemas y comunicaciones que involucren y a través de la red. Los usuarios cumplirán con las reglas del distrito y honrarán los acuerdos que hayan firmado. Más allá de la aclaración de dichas reglas, el distrito no es responsable de restringir, monitorear, editar o controlar la información, el equipo o las comunicaciones de las personas que utilizan la red o el producto final o resultado de dicha utilización.
- Las áreas de almacenamiento de la red se tratarán como los casilleros escolares para los estudiantes. Los administradores de la red pueden revisar archivos, información, equipos, mensajes y comunicaciones del personal y los estudiantes para mantener la integridad del sistema y asegurar que los usuarios estén usando el sistema de red de manera responsable. Los usuarios de iPad no deben esperar que los archivos o cualquier información almacenada o de otra manera utilizada o retenida en la red, los servidores del distrito o las computadoras, sean privados. Los dispositivos personales en la red escolar no tienen ninguna expectativa razonable de privacidad.
- Los usuarios no deben esperar, y el distrito no garantiza, que cualquier información o producto obtenido de la red, los archivos o la información almacenada, obtenida o utilizada en la red serán privado, y el uso de la red renuncia y renuncia a todos los derechos de privacidad, intereses o reclamos de confidencialidad que el usuario pueda tener según la ley estatal o federal.
- El distrito no será responsable y no garantiza de ninguna manera las compras realizadas por cualquier usuario a través de la red.
- Política y reglas para el uso aceptable de computadoras y la red: La siguiente política y reglas para el uso aceptable de computadoras y la red, incluida Internet, se aplicarán a todos los administradores, profesores, personal y estudiantes del distrito. El término "Usuarios", tal como se incluye en el presente, se aplicará a todas esas personas. El Superintendente, o su designado, por la presente se delega toda la autoridad y es la persona a cargo de la red del distrito y Los recursos tecnológicos o equipos, y los mismos también estarán bajo la supervisión directa del administrador del sitio o edificio donde se encuentren, a veces denominados en el presente "administradores de red".
- Los usuarios no borrarán, rehacerán ni inutilizarán la computadora/iPad, la información, los archivos, los programas o los discos de otra persona. Además de cualquier otra acción disciplinaria o acción legal que pueda ocurrir, cualquier usuario que viole esta regla será responsable de todos y cada uno de los daños a la computadora, la información, los archivos, los programas o los discos.
- Los usuarios no permitirán que otras personas usen su nombre, cuenta, contraseña de inicio de sesión o archivos por ningún motivo (excepto miembros del personal autorizado).
- Los usuarios no usarán ni intentarán descubrir la cuenta o contraseña de otro usuario.
- Los usuarios no usarán las computadoras/iPads o la red para fines no instructivos o administrativos (por ejemplo, juegos o actividades para beneficio personal).
- Los usuarios no deben usar la computadora/iPads para fines ilegales, como la copia o instalación ilegal de software no autorizado.

- Los usuarios no deben copiar, cambiar o transferir ningún software o documentación proporcionada por profesores u otros estudiantes sin el permiso de los administradores de la red.

- Los usuarios no deben escribir, producir, generar, copiar, propagar o intentar introducir ningún código, software o información de computadora/iPad diseñado para autorreplicarse, dañar o de otra manera obstaculizar el rendimiento de la red o cualquier memoria, sistema de archivos o software de la computadora. Este software a menudo se denomina error, virus, gusano, caballo de Troya o nombre similar.

- Los usuarios no deben usar la computadora para molestar o acosar a otros con lenguaje, imágenes o amenazas. Los usuarios no deben acceder, aceptar, crear o enviar mensajes, información, lenguaje o imágenes obscenas, vulgares, lascivos, de mal gusto o cuestionables.

- Los usuarios no deben dañar la red o el equipo, dañar la información perteneciente a otros, hacer un uso indebido de los recursos de la red ni permitir que otros hagan un uso indebido de los recursos de la red. Además de cualquier otra acción disciplinaria o acción legal que pueda ocurrir, cualquier usuario que viole esta o cualquier otra regla será responsable de todos los daños a la computadora, la red, la información, los archivos, los programas o los discos.

- Los usuarios no deben manipular computadoras/iPads, redes, impresoras u otros equipos asociados, excepto según lo indique el maestro o el administrador de la red.

- Los usuarios no deben llevarse equipos tecnológicos (hardware o software) de las instalaciones de la escuela ni retirarlos de las áreas de trabajo de computadoras/iPads durante el verano sin notificación por escrito a su respectivo administrador de red de área local (LANMAN).

- Etiqueta y reglas para el uso de computadoras y la red: Se espera que todos los usuarios de computadoras/iPads y la red respeten las reglas de etiqueta de red generalmente aceptadas. Se han desarrollado reglas informales de comportamiento para el uso y la comunicación en la red, Internet y otros servicios en línea. Las infracciones pueden resultar en duras críticas por parte de otros. Estas reglas de comportamiento incluyen (pero no se limitan a) lo siguiente:

- Sea cortés. No se vuelva abusivo en sus mensajes a los demás.

- Use un lenguaje apropiado. No diga malas palabras, use vulgaridades o cualquier otro lenguaje, mensaje, información o imágenes inapropiadas. • No revele su cuenta personal, dirección o números de teléfono, ni los de otros estudiantes o colegas.

- Tenga en cuenta que no se garantiza específicamente que el correo electrónico sea privado. Las personas que operan el sistema tienen acceso al correo. Los mensajes relacionados con actividades ilegales o que las respalden pueden ser denunciados a las autoridades. Los mensajes que infrinjan las reglas darán lugar a medidas disciplinarias.

- Se debe asumir que todas las comunicaciones e información accesibles a través de la red son propiedad privada de otros.

- No coloque información ilegal en ningún sistema de red.

- Mantenga los párrafos y mensajes breves y concisos. Concéntrese en un tema por mensaje.

- Incluya su firma al final de los mensajes de correo electrónico. El pie de página de su firma debe incluir su nombre, puesto, afiliación y dirección de red o Internet.

- Los administradores de red o profesores pueden establecer otras reglas de vez en cuando.

- Sanciones por violación de las reglas: todas las políticas, reglas y procedimientos para el uso aceptable de computadoras/iPads y la red tienen como objetivo hacer que las computadoras/iPads y la red sean más confiables para los usuarios. También tienen como objetivo minimizar la carga de administración de las redes para que se pueda dedicar más tiempo a la educación y a mejorar los servicios. El uso de la computadora/iPad y el acceso a los recursos de telecomunicaciones es un privilegio y no un derecho. La violación de las políticas, reglas y procedimientos relacionados con el uso de las computadoras y la red puede resultar en medidas disciplinarias que pueden incluir la pérdida de acceso, la suspensión y/o expulsión de los estudiantes de la escuela y la pérdida de acceso, suspensión, terminación, no renovación o cancelación del contrato de administradores, maestros u otros empleados de la escuela. Se pueden determinar medidas disciplinarias adicionales de acuerdo con los procedimientos y prácticas existentes, tanto administrativos como estipulados en la política de la escuela secundaria Schuyler Central High School y/o la junta de ESU 7, e incluso las agencias de aplicación de la ley aplicables cuando sea necesario.

- Acuerdos entre estudiantes y padres: Es posible que se les solicite a los estudiantes y a los padres que firmen un acuerdo de uso de la computadora/iPad y la red como condición para que se le permita al estudiante usar dicho equipo.

- Riesgos de las redes sociales: Los sitios de redes sociales están bloqueados y no se permiten en la red de la escuela comunitaria Schuyler. El propósito de este mensaje es brindarles a nuestros estudiantes información sobre los riesgos de usar sitios de redes sociales en casa.

Estos sitios son fuentes públicas de información. Los administradores de su escuela, sus padres y las fuerzas del orden pueden ver la información. También es accesible para personas que ni siquiera conoce ahora, pero que quizás desee impresionar más adelante, como funcionarios de admisiones y becas de la universidad y posibles empleadores. De hecho, muchas grandes empresas ahora buscan en Internet como un medio para realizar verificaciones de antecedentes de los solicitantes de empleo. Lo que se dice ahora en las redes sociales puede afectar años más tarde.

Lo que dice ahora en las redes sociales también puede afectar ahora mismo. Las imágenes o los escritos que muestran que ha violado las reglas de conducta estudiantil pueden resultar en una medida disciplinaria escolar. Una imagen de un estudiante bebiendo una cerveza puede muy bien conducir a una suspensión de las actividades si la escuela se entera. Se pueden presentar cargos penales en tu contra en función de la información publicada en las redes sociales.

Evita publicar cualquier cosa que facilite que un extraño te encuentre, como por ejemplo, dónde pasas el rato todos los días después de la escuela. Las personas no siempre son quienes dicen ser. Ten cuidado al agregar extraños a tu lista de amigos. Es divertido conectarse con nuevos amigos en las redes sociales de todo el mundo, pero evita encontrarte en persona con personas a las que no conoces por completo. Si debes encontrarte con alguien, hazlo en un lugar público y lleva a un amigo o un adulto de confianza. El acoso, el discurso de odio y el contenido inapropiado deben denunciarse. Si sientes que el comportamiento de alguien es inapropiado, reacciona. Habla con un adulto de confianza o denúncialo a las autoridades. No publiques nada que pueda afectar tu comportamiento te avergonzaría más tarde. ¡Piensa dos veces antes de publicar una foto o información que no quisieras que tus padres o tu jefe vean! No engañes a la gente para que piense que eres mayor o menor.

(g) Medida de Protección Tecnológica

Las Escuelas Comunitarias de Schuyler utilizarán una medida de protección tecnológica que bloquee o filtre el acceso a Internet para evitar el acceso a sitios de Internet que no cumplan con las políticas de las Escuelas Comunitarias de Schuyler.

(i) La medida de protección tecnológica que bloquee o filtra el acceso a Internet puede ser deshabilitada por el coordinador de tecnología o su designado designado para fines de investigación de buena fe con el permiso del supervisor inmediato del miembro del personal que solicita dicha deshabilitación o con el permiso del administrador de las Escuelas Comunitarias de Schuyler.

(ii) El coordinador de tecnología o su designado puede anular la medida de protección tecnológica que bloquee y/o filtra el acceso a Internet para que un menor acceda a un sitio con fines de investigación de buena fe u otros fines legales, durante cuyo tiempo el menor será monitoreado directamente por el miembro del personal autorizado o su designado.

(h) Procedimiento de impugnación de políticas

Una persona a la que las Escuelas Comunitarias de Schuyler le haya otorgado acceso a Internet y desee acceder a un sitio de Internet que no cumpla con esta política puede impugnar la aplicación de la política de acuerdo con las siguientes disposiciones:

(i) Las solicitudes de revisión del sitio de Internet deben dirigirse al Comité de Tecnología de Schuyler Community Schools por escrito para su consideración.

(ii) El Comité de Tecnología revisará el sitio dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud y, si se considera apropiado para fines educativos o laborales, puede votar para desbloquear el sitio.

(ii) El comité de tecnología de Schuyler Community School regulará la aplicación de la política, incluidas las medidas disciplinarias, y enviará al administrador de Schuyler Community Schools cualquier impugnación a la gravedad de la disciplina aplicada.

(iv) Las impugnaciones a la aplicación o cumplimiento de la Política de seguridad en Internet de Schuyler Community Schools que no puedan resolverse en los niveles descritos en el paso anterior se manejarán de acuerdo con las políticas de quejas establecidas por las Escuelas Comunitarias de Schuyler o en el nivel de administrador y/o junta de las Escuelas Comunitarias de Schuyler para las impugnaciones presentadas por escrito.

POLÍTICA DE DISPOSITIVOS MÓVILES PARA ESTUDIANTES DEL DISTRITO DE LAS ESCUELAS COMUNITARIAS DE SCHUYLER

Se puede acceder a esta política tanto en inglés como en español en el sitio web de Tecnología de SCS. Las políticas, los procedimientos y la información contenida en este documento se aplican a todos los dispositivos móviles utilizados en Schuyler Community School District, incluido cualquier otro dispositivo que la administración considere que se encuentra dentro de esta política. Los maestros pueden establecer requisitos adicionales para su uso en el aula.

Laptop/Computadora Portatil

MacBook Air de 13 pulgadas, M2

Restricciones para Laptops

NO se permiten computadoras personales en las Escuelas Comunitarias de Schuyler.

Cómo Recibir su Laptop

Las laptops generalmente se distribuirán durante la primera semana de clases. Los padres y estudiantes deben asistir a una sesión informativa anual durante nuestras jornadas de Casa Abierta. Los padres con estudiantes en secundaria y preparatoria solo deben asistir a una sesión, pero asegúrese de registrarse, ya que la lista se compartirá. Antes de recibir la laptop, los estudiantes y los padres deben firmar y devolver el Acuerdo de Reconocimiento/Daños y el Acuerdo de Préstamo de Laptop.

Cuidado de su Computadora Portátil

Precauciones Generales

- No se permitira comida ni bebida cerca de la computadora portátil mientras esté en uso.
- Los cables y dispositivos de almacenamiento extraíbles deben insertarse con cuidado en la computadora portátil.
- Nunca fuerce un conector en un puerto. Si el conector y el puerto no se conectan con facilidad, probablemente no coincidan. Asegúrese de que el conector coincida con el puerto y de que esté colocado correctamente en relación con el puerto.
- Los estudiantes nunca deben transportar sus computadoras portátiles con la pantalla abierta, a menos que un profesor se lo indique.
- Coloque la computadora portátil sobre una superficie de trabajo estable.
- No coloque la computadora portátil sobre una almohada u otro material blando cuando esté encendida, ya que puede bloquear las rejillas de ventilación y provocar que se sobrecaliente.
- Las computadoras portátiles no deben tener escritos, dibujos, pegatinas ni etiquetas que no sean propiedad de las Escuelas Comunitarias de Schuyler.
- Nunca deje las computadoras portátiles en un coche ni en ninguna zona sin supervisión. Las temperaturas extremas pueden dañarlas. Deje que alcance la temperatura ambiente antes de usarlas.
- Mantenga la computadora portátil alejada de imanes.
- Los estudiantes son responsables de mantener la batería de sus computadoras portátiles cargadas para el uso diario de la escuela.
- Mantenga su computadora alejada de fuentes líquidos, como bebidas, lavabos, bañeras, duchas, etc.
- Proteja su computadora de la humedad o el mal tiempo, como la lluvia, la nieve y la niebla.
- Nunca introduzca objetos de ningún tipo en las rejillas de ventilación de la computadora portátil.
- Al final del año, los estudiantes serán responsables de devolver a las Escuelas Comunitarias de Schyler la misma computadora portátil y el mismo cable de alimentación que les fue prestado.

Precauciones de Seguridad

Por su propia seguridad y la de su equipo, tome siempre las siguientes precauciones:

- Desconecte el enchufe de alimentación (tirando del enchufe, no del cable) y desconecte cualquier otro dispositivo conectado si se da alguna de las siguientes condiciones:
 - o El cable o el enchufe de alimentación está desgastado o dañado. O Se derrama algo dentro de la carcasa.
 - o Su computadora está expuesta a la lluvia o a cualquier otro exceso de humedad
 - o Su computadora se ha caído o dañado.
 - o Sospecha que su computadora necesita servicio o reparación.
- Los equipos electrónicos pueden ser peligrosos si se usan incorrectamente.
- No coloque su computadora portátil sobre su regazo ni sobre ninguna otra superficie corporal durante periodos prolongados. (El contacto corporal prolongado puede causar molestias y potencialmente quemaduras).

Cuidado de las pantallas

Las pantallas de las computadoras portátiles pueden dañarse si se someten a un trato brusco. Son especialmente sensibles a los daños causados por una presión excesiva.

- No se apoye sobre la parte superior de la computadora portátil cuando esté cerrada.
- No coloque nada cerca de la computadora portátil que pueda ejercer presión sobre la pantalla.
- No sobrecargue la mochila. Un peso excesivo puede causar daños.
- No toque la pantalla.
- No coloque nada sobre el teclado antes de cerrar la tapa (por ejemplo, bolígrafos, lápices o discos).

Siga estas reglas generales para limpiar el exterior del ordenador y sus componentes:

- Desconecte el adaptador de corriente eléctrica.
- Utilice un paño de limpieza para limpiar el exterior del ordenador. Evite que entre humedad en las aberturas.
- No rocíe ningún tipo de líquido directamente sobre el ordenador.
- No utilice aerosoles, disolventes ni abrasivos.

Siga estas reglas generales para limpiar la pantalla:

- Apague su computadora portátil y desconecte el adaptador de corriente.
- Utilice únicamente un paño suave y sin pelusa o una toallita especial para limpiar pantallas de computadoras.

Uso del adaptador de corriente

- Deje siempre espacio libre alrededor del adaptador de corriente.
- No utilices su computadora portátil en un lugar donde el flujo de aire alrededor del adaptador de corriente o del ordenador sea limitado.
- Utilice únicamente el adaptador de corriente incluido con su computadora portátil.
- Los adaptador de corriente para otros dispositivos electrónicos pueden parecer similares, pero podrían afectar el rendimiento de su computadora o dañarla. Para obtener mejores resultados, utilice siempre el adaptador de corriente y conéctese a una toma de corriente con conexión a tierra, si dispone de una.

Uso de su computadora portátil en la escuela

General

- Propiedad: Se considerará que la escuela consera la propiedad del equipo en todo momento, a menos que a transfiera al estudiante. El estudiante no tendrá garantía ni derecho de propiedad sobre el equipo. Asimismo, no tendrá garantía ni derecho de propiedad sobre las licencias del software instalado incluido con el equipo ni sobre las licencias de cualquier otro software que la escuela puede instalar ocasionalmente en la computadora portátil que utilice.
- Las computadoras portátiles están diseñadas para usarse en la escuela todos los días. Los estudiantes son responsables de traer su computadora portátil a todas las clases, a menos que su profesor les indique específicamente lo contrario.
- Las computadoras portátiles deben traerse a la escuela todos los días con la batería completamente cargada. Cargue su computadora portátil únicamente con el cargador proporcionado.

Computadoras portátiles en Reparación

- Cualquier intento por parte del estudiante de reparar el equipo por su cuenta anulará la garantía y la cobertura del seguro. El estudiante nunca debe usar cinta adhesiva, pegamento instantáneo ni intentar reparar el equipo dañado por su cuenta. Intentar hacerlo se considera negligencia grave y anula la garantía y/o la cobertura del seguro, lo que resultara en la responsabilidad del estudiante por todos los cargos relacionados con la reparación o el reemplazo del equipo.
- Los daños al equipo debidos a negligencia grave o dolo no están cubiertos por la garantía. Si el daño se atribuye a cualquiera de estas causas, el estudiante será responsable de todos los cargos relacionados con la reparación o el reemplazo del equipo.
- Se pueden prestar computadoras portátiles a los estudiantes cuando los dejen en manos del Equipo de Tecnología para su reparación y pueden solicitarlas en préstamo en la Biblioteca.
- Se espera que los estudiantes devuelvan la computadora portátil prestada a la Biblioteca antes del final de la jornada escolar.

Protectores de pantalla y fondos

- Solo se pueden usar fondos y protectores de pantalla apropiados para la escuela en las computadoras portátiles.
- La presencia de materiales relacionados con armas, material pornográfico, lenguaje inapropiado, alcohol, drogas, símbolos relacionados con pandillas o imágenes en la computadora portátil o en sus archivos resultará en medidas disciplinarias y, si corresponde, en la remisión del caso a las autoridades.
- La computadora es propiedad del distrito escolar. Por lo tanto, el personal escolar tiene derecho a revisar cualquier material almacenado en la computadora portátil de un estudiante, incluido el protector de pantalla, en cualquier momento.
- El incumplimiento de esta política resultará en medidas disciplinarias.

Sonido

- El sonido debe estar silenciado en todo momento, a menos que se obtenga permiso del profesor para fines educativos.

Impresión

- Los materiales impresos en las impresoras escolares deben estar relacionados con la escuela. No se permite la impresión personal.
- Los estudiantes de secundaria no podrán imprimir.

Software de la computadora portátil .

Software instalado

- Cumplimiento de las licencias de software: Los estudiantes no podrán realizar copias de software con licencia de la escuela.
- El software instalado originalmente por las Escuelas Comunitarias de Schuyler debe permanecer en la computadora portátil en condiciones de uso y ser fácilmente accesible en todo momento.

- El equipo de tecnología tiene la facultad de aprobar e instalar programas y archivos de software adicionales.
- Se prohíbe la distribución de software a equipos no autorizados.

Software adicional

- Los estudiantes NO pueden instalar nada en las computadoras portátiles de la escuela ni eliminar o modificar softwares.

Seguridad

- El uso de internet se filtra y documenta en todo momento.

Inspección

- Los estudiantes podrán ser seleccionados al azar para que entreguen su computadora portátil proporcionada por la escuela para su inspección sin previo aviso.

Protección y almacenamiento de su computadora portátil

Identificación de la computadora portátil

- Las computadoras portátiles de los estudiantes se etiquetarán según lo especificado por la escuela. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes podrán modificar, quitar o destruir estas etiquetas.

Protección de contraseña

- Esta contraseña debe mantenerse privada
- Se prohíbe manipular las medidas de seguridad de la computadora. El incumplimiento de esta política conllevará medidas disciplinarias.

Pautas de Uso Aceptable

Pautas Generales

- Los estudiantes son responsables del uso ético, socialmente apropiado y educativo de los recursos tecnológicos de las Escuelas Comunitarias de Schuyler.
- El acceso a los recursos tecnológicos de las Escuelas Comunitarias de Schuyler es un privilegio, no un derecho.
- Se prohíbe la transmisión de cualquier material que infrinja alguna ley. Esto incluye, entre otros: información confidencial, material con derechos de autor, material amenazante u obsceno y virus informáticos.
- Además de cualquier norma o regla establecida por las escuelas, se prohíben específicamente las siguientes conductas, ya que violan los estándares de integridad y civilidad:
 - o Hacer trampa
 - o Plagiar
 - o Falsificar información
 - o Infringir la ley de derechos de autor
 - o Hackear
 - o Obtener acceso no autorizado a cualquier red o computadora

Cualquier intento de alterar datos, la configuración de una computadora o los archivos de otros usuarios sin el consentimiento del Director o del Equipo de Tecnología se considerará un acto de vandalismo y estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con la Políticas de uso Aceptable del distrito. Los estudiantes que incumplan estas normas también podrán ser remitidos a las autoridades para su procesamiento penal, según corresponda.

Correo electrónico

La única cuenta de correo electrónico a la que los estudiantes puedan acceder es la de las Escuelas Comunitarias de Schuyler. Tenga en cuenta que los correos electrónicos enviados a través del servidor y a los que se accede en las computadoras proporcionadas por las escuelas no son privados y pueden ser revisados en cualquier momento y sin previo aviso. La correspondencia en el servidor de correo electrónico está limitada a los usuarios de las Escuelas Comunitarias de Schuyler. Las siguientes reglas aplican al usar una cuenta escolar:

- Siempre use un lenguaje apropiado
- No transmita lenguaje/material que sea profano, obsceno, abusivo u ofensivo para otros
- No envíe correos electrónicos masivos, cadenas de mensajes, ni spam
- Los estudiantes deben mantener una alta integridad con respecto al contenido del correo electrónico
- No se permiten conversaciones privadas durante la clase sin permiso
- Acoso cibernético: consulte la sección de seguridad en internet en el Manual del estudiante
- La cuenta de correo electrónico del estudiante se eliminará al final de su último año o cuando el estudiante de las Escuelas Comunitarias de Schuyler.

Precauciones y Consecuencias

Tecnología dejada en áreas sin supervisión

- Bajo ninguna circunstancia se debe dejar computadoras portátiles u otros equipos tecnológicos en áreas sin supervisión. Estas áreas incluyen, entre otras: el campus y las instalaciones escolares, laboratorios, áreas comunes, salones de clases sin llave, comedor, gimnasios, baños, vestidores, autobuses y pasillos. Cualquier computadora dejada en estas áreas corre el riesgo de ser robada
- Guarde las computadoras portátiles en áreas supervisadas o casilleros.
- Las computadoras portátiles sin supervisión serán confiscadas por el personal y llevadas a la administración. Se tomarán medidas disciplinarias por dejar una computadora portátil en un lugar sin supervisión. Cada estudiante es responsable de su computadora portátil una vez que le haya sido entregada.

Costo por Uso de Tecnología

- Para participar en el programa de uso de tecnología de las Escuelas Comunitarias de Schuyler, el costo es de \$30 por estudiante. Los cheques deben hacerse a nombre de “Schuyler Community Schools”. Se debe emitir un cheque individual por cada estudiante. Este pago es válido por un año académico y debe realizarse antes de que se le entregue una computadora al estudiante.
- El Costo por Uso de Tecnología cubrirá una computadora por estudiante por cualquier costo fuera de la garantía del fabricante.
- Los daños al equipo debidos a negligencia grave o mala conducta intencional no están cubiertos por la garantía ni por el Costo por Uso de Tecnología de las escuelas. Si el daño se atribuye a cualquiera de estas causas, el estudiante será responsable de todos los gastos relacionados con la reparación o el reemplazo del equipo.

- *** Ley Aplicable - Los estatutos de Nebraska 79-737 y 79-2, 127 permiten al distrito obtener reembolsos de los estudiantes, o en su nombre, por cualquier daño, pérdida o falta de devolución de la propiedad escolar. El estudiante/prestatario reconoce y acepta que el uso de propiedad del distrito es un privilegio y que, al aceptar los términos del presente documento, reconoce su responsabilidad de proteger y salvaguardar la propiedad del distrito y de devolverla en buen estado y reparada cuando lo soliciten las Escuelas Comunitarias de Schuyler.
- Si le roban su computadora portátil, debe presentar una denuncia policial dentro de las 24 horas.

* El adaptador de corriente y cualquier otro accesorio propiedad de la escuela no están incluidos. Estos artículos requieren un reemplazo completo por el mismo artículo.

Los padres/estudiantes deben pagar \$30.00 y formar parte de la cobertura de protección del distrito escolar. Esta cobertura cubriría el 100% de los gastos del primer incidente y el 75% del segundo. Tres o más incidentes que involubren daños a una computadora portátil serán responsabilidad exclusiva del padre/estudiante. La cobertura del plan de protección del distrito escolar es 24/7.

El incumplimiento de las políticas del Manual de Computadoras Portátiles de las Escuela Comunitarias de Schuyler o de las políticas de uso aceptable resultará en la pérdida de privilegios, medidas disciplinarias o un proceso penal, según se considere apropiado. (Consulte la Política de Uso Aceptable).

El correo electrónico, el uso de la red y todos los archivos almacenados en una computadora portátil proporcionada por la escuela no se consideran confidenciales y pueden ser monitoreados en cualquier momento por el personal designado de las Escuelas Comunitarias de Schuyler. El distrito remitirá la mala conducta del estudiante a las autoridades policiales y cooperará plenamente con las autoridades locales, estatales o federales en cualquier investigación penal, en particular aquellas relacionadas con infracciones de las leyes sobre delitos informáticos.

Política de Uso Aceptable

Propósito Educativo

La Política de Uso Aceptable (PUA) de las Escuelas Comunitarias de Schuyler se aplicará a todos los estudiantes durante su matrícula en las Escuelas Comunitarias de Schuyler. Las Escuelas Comunitarias de Schuyler proporcionan computadoras portátiles a los estudiantes de 6 a 12 grado para mejorar la instrucción y el aprendizaje. El uso aceptable de las computadoras portátiles es para fines educativos, incluyendo investigación, producción, multimedia, comunicación y realización de tareas. Se espera que los estudiantes sigan las normas de uso adecuadas en todo momento, como se describe a continuación. Toda las políticas establecidas por la junta de educación y estipuladas en esta PUA serán aplicadas por los maestros administradores de todo el distrito. Esta política puede cambiar de un año a otro, y a PUA deberá actualizarse y firmarse anualmente.

Declaración de Privilegios

El uso de las computadoras prestadas o alquiladas a los estudiantes por las Escuelas Comunitarias de Schuyler es un privilegio. Los Estudiantes que no utilicen las computadoras adecuadamente, como se describe en la PUA o según las indicaciones del personal del distrito estarán sujetos a la pérdida del derecho a usarlas.

Condiciones y reglas de uso

1. Los estudiantes deben tener sus computadoras portátiles consigo o en su casillero escolar. Nunca deben dejar las computadoras portátiles desatendidas. Los estudiantes deben saber dónde se encuentran en todo momento.
2. Los estudiantes usarán la computadora únicamente para actividades educativas relacionadas con la escuela. No podrán acceder a material obsceno o que promueva actividades ilegales en ningún momento. Si un estudiante accede a un sitio inapropiado, debe reportarlo inmediatamente a un maestro, administrador o personal de tecnología del distrito.
3. Los estudiantes no deben escribir, usar calcomanías ni marcar su computadora portátil o mochila de ninguna manera. Si ocurre algún daño, reporte inmediatamente el daño al personal de tecnología.
4. El disco duro se utilizará para almacenar archivos. Los archivos guardados en el disco duro deben ser para fines académicos. Los archivos que se encuentren en el disco duro que no sean de naturaleza académica serán eliminados.
5. Las Escuelas Comunitarias de Schuyler mantendrán un programa de filtrado para evitar que los estudiantes accedan a materiales inapropiados. Cualquier intento de evadir el filtro del distrito podría resultar en medidas disciplinarias y la pérdida de acceso a la computadora.
6. El correo electrónico y cualquier otra forma de comunicación electrónica se utilizará de forma responsable. Los estudiantes que participen en acoso, obscenidad, despectividad o vulgaridad podrían estar sujetos a medidas disciplinarias y la pérdida de acceso a la computadora.
7. Los estudiantes reconocerán y cumplirán las leyes establecidas sobre materiales con derecho de autor. Esto incluye, entre otros, la descarga de música, imágenes, videos y documentos escritos protegidos por derecho de autor. Ver o escuchar música, imágenes, videos y documentos escritos descargados se realizará bajo la supervisión y con el permiso del personal escolar.
8. Los estudiantes no prestarán su computadora ni permitirán que otros accedan a su sistema informático compartiendo su información de inicio de sesión y contraseña.
9. Los estudiantes no instalarán ni intentarán instalar aplicaciones de software en las computadoras portátiles de la escuela.
10. Los estudiantes no desmontarán ninguna pieza de la computadora portátil ni intentarán repararla.
11. Los estudiantes informarán inmediatamente al personal del distrito sobre cualquier comunicación amenazante, despectiva y obscena.

Seguridad en la red

1. Los estudiantes deberán mantener una contraseña confidencial para acceder a la red.
2. Los estudiantes no deberán conectar dispositivos personales a la red.
3. Los estudiantes no deberán acceder, a sabiendas o intencionalmente, a carpetas que no estén configuradas para su acceso, incluyendo archivos del personal, archivos de red o archivos del sistema operativo.
4. Los estudiantes no deberán realizar ninguna acción que interrumpa intencionalmente el funcionamiento de la red.

Consecuencias por infracciones de la AUP

Las consecuencias que se enumeran a continuación son ejemplos de posibles consecuencias. Los maestros, administradores y personal de tecnología determinarán la consecuencia apropiada según la gravedad de la infracción. Las posibles consecuencias pueden incluir, entre otras:

1. Pérdida de privilegios de red y computadora, que puedan incluir:
 - a. Restricción al uso exclusivo durante el día escolar; o
 - b. Restricción al uso exclusivo en el salón de clases bajo la supervisión directa del maestro; o
 - c. Prohibición total del uso de las computadoras de la escuela o de la red informática.

2. Suspensión o expulsión

Los estudiantes y los padres deben saber que si descubrimos que la computadora proporcionada por la escuela se ha utilizado para alguna actividad ilegal, se contactará a las autoridades.

Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Línea (COPPA)

- A. La escuela no permitirá que las empresas recopilen información personal de menores de 13 años con fines comerciales. La escuela hará todo los esfuerzos razonables para desactivar la publicidad en las aplicaciones informáticas educativas.
- B. Esta política permite a la escuela actuar como agente de los padres en la recopilación de información dentro del contexto escolar. El uso de la información por parte de la escuela es exclusivamente con fines educativos.

Información confidencial

Obligaciones. Cada parte: (a) protegerá la información Confidencial de la otra parte con el mismo cuidado que utiliza para proteger su propia información Confidencial; y (b) no divulgará la Información Confidencial, excepto a las Afiliadas, empleados y agentes que necesiten conocerla y que hayan acordado por escrito mantenerla confidencial. Cada parte (y cualquier Afiliada, empleado o agente a quien haya divulgado Información Confidencial) podrá utilizar la Información Confidencial únicamente para ejercer sus derechos y cumplir con sus obligaciones en virtud de este Acuerdo, aplicando un cuidado razonable para protegerla. Cada parte es responsable de cualquier acción de sus Afiliadas, empleados y agentes que infinja esta Sección.

Excepciones. La Información Confidencial no incluye información que: (a) el receptor de la Información Confidencial ya conocía; (b) se haga pública por causas ajenas al receptor; (c) haya sido desarrollada independientemente por el receptor; o (d) haya sido legítimamente entregada al receptor por otra parte.

Divulgación Obligatoria. Cada parte podrá divulgar la información Confidencial de la otra parte cuando lo exija la ley, pero solo después de que, si la ley lo permite: (a) haga todos los esfuerzos comercialmente razonables para notificar la otra parte; y (b) le dé a la otra parte la oportunidad de impugnar la divulgación.

FERPA. Las parte reconocen que (a) los Datos del Cliente pueden incluir información de identificación personal de los registros educativos sujetos a FERPA (“Registros FERPA”) y pueden estar sujetos a la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA); y (b) en la medidas en que los Datos del Cliente incluyan Registros FERPA, Google será considerado un “Funcionario Escolar” (tal como se utiliza este término en FERPA y sus reglas de aplicación) y cumplirá con FERPA e IDEA. Google acepta indemnizar al Cliente por cualquier reclamación estatal, federal o administrativa que pueda interponerse contra él por cualquier infracción de FERPA, IDEA o leyes o reglamentos estatales o federales relacionados que se deriven de la falta de protección adecuada de los Datos del Cliente por parte de Google.

Preguntas Frecuentes

1. ¿Cuánto debe pagar el estudiante por su computadora portátil?

Los estudiantes deberán participar en el Costo de Uso de Tecnología del distrito con un costo de \$30 dólares. (Ver documento adjunto). La escuela también podría cobrar por daños internacionales o maliciosos, o por el robo de la computadora portátil.

2. ¿Qué sucede si se roba una computadora portátil?

El estudiante y su familia DEBEN presentar una denuncia policial dentro de las 24 horas posteriores al robo.

3. ¿Qué sucede si la computadora portátil deja de funcionar?

Verifique que todos los cables de alimentación estén enchufados y bien conectados. Verifique que el nombre de usuario y contraseña sean correctos. Apague y reinicie la computadora. Habrá computadoras portátiles en préstamo disponibles para los estudiantes durante la reparación. Se recomienda que hagan una copia de seguridad de su computadora de escritorio o disco duro en una fuente externa, como una memoria USB, un disco duro externo o Google Drive.

4. ¿Pueden los estudiantes cambiar la apariencia de su computadora portátil? (Añadir calcomanías, marcadores, etc....)

Los estudiantes NO podrán cambiar la apariencia de su computadora de ninguna manera, a menos que lo indique la administración o el equipo de tecnología.

5. ¿Como mantendremos la seguridad de los estudiantes en internet?

El distrito filtrará el acceso a internet en la escuela. Sin embargo, los padres/tutores deben comprender que ningún sistema de filtrado es perfecto. No hay sustituto para la toma de decisiones inteligente de los estudiantes y la supervisión atenta de un adulto. Es responsabilidad de los padres garantizar la seguridad en casa. Proporcionaremos a padres y estudiantes información sobre la seguridad en internet y esperamos que siga nuestras sugerencias. Los administradores podrán acceder a los sitios web de los estudiantes y se aplicarán sanciones por uso indebido, según se define en la guía de usuario.

6. ¿Qué pasa si sospechamos o detectamos abuso o mal uso?

El abuso de la computadora portátil será evidente; el mal uso deberá verificarse con nuestro sistema de monitoreo. No duden en contactar a un profesor o administrador si esto ocurre. No daremos en retirar las computadoras portátiles de los estudiantes, especialmente al principio, para prevenir el mal uso en el futuro. La duración y la severidad de la sanción dependerán de la situación. Se utilizará un proceso de documentación para que las infracciones reiteradas se traten como corresponde.

7. Ejemplos de infracciones GRAVES:

- Cualquier contenido ilegal
- Material pornográfico
- Intercambio de archivos de cualquier tipo
- Modificar la configuración de la computadora portátil, instalar o desinstalar software o hardware sin consentimiento
- Alterar físicamente la computadora portátil o intentar repararla por cuenta propia
- Hacer trampa
- Acoso cibernético o daños a otros

- Grabar (audio o video) a otros sin su permiso
- Usar la contraseña, el nombre de usuario o la computadora de otra persona sin consentimiento

Ejemplos de infracciones MENORES:

- Infracciones repetitivas en el aula
- Mal uso continuo de las reglas de audio o video, incluyendo volumen, auriculares, etc.
- Cualquier problema que se convierta en un problema repetitivo se abordará caso por caso

POSIBLES INFRACCIONES MULTABLES

- Retirar etiquetas o rótulos de identificación
- Incumplimiento de la política de apariencia
- Pérdida o daño del cable de alimentación, la pantalla, etc...

8. ¿A dónde debe acudir un estudiante si necesita asistencia técnica?

- Oficina de tecnología: Habrá un procedimiento para documentar todas las solicitudes de asistencia técnica para portátiles.

9. ¿Qué pasa si un estudiante olvida su computadora portátil en casa?

Esto NO debe ocurrir más de una o dos veces al año. El estudiante deberá pedir prestada una computadora portátil para su uso durante el día. La reincidencia puede conllevar consecuencias. Si olvida su computadora portátil en casa dos veces, no podrá pedir prestado, pero será responsable de todo el trabajo requerido.

10. Como gestionamos los problemas de energía (batería y carga)?

Se espera que los estudiantes carguen su computadora portátil todas las noches en casa y siempre lo traigan a la escuela completamente cargada. Una batería completamente cargada debería proporcionar al menos cuatro horas de uso durante la jornada escolar.

11. ¿Dónde imprimen los estudiantes?

Con el tiempo, la necesidad de imprimir disminuirá. Nuestro objetivo es gestionar más documentos digitales y utilizar menos papel. El profesor del salón de clases notificará a los estudiantes dónde deben dirigir sus necesidades de impresión. Los estudiantes de secundaria no tendrán opción de impresión.

12. ¿Qué hacemos con profesores sustitutos?

Se animará a los profesores del salón de clase regular a que dejen planes de clase que permitan a los alumnos a seguir utilizando las computadoras cuando haya un profesor sustituto presente.

13. ¿Pueden los alumnos llevar sus computadoras portátiles fuera de las ciudad, ya sea en viajes escolar o personales?

El objetivo de la iniciativa de las computadoras portátiles es precisamente el aprendizaje. Animar a los alumnos a aprender fuera del edificio escolar es precisamente el objetivo. Debemos

recordarles que este privilegio conlleva una gran responsabilidad. Los alumnos deben proteger y cuidar responsablemente su computadora portátil dondequiera que puedan llevarla y usarla.

14. ¿Pueden los miembros de familia usar mi computadora portátil?

Los alumnos son los responsables últimos de la información en la computadora portátil y de su uso. Por lo tanto, los alumnos nunca deben permitir que otra persona use su computadora en caso de que algo salga mal.

15. ¿Pueden los alumnos traer sus propias computadoras/dispositivos electrónicos a la escuela y usarlos en lugar de la computadora portátil proporcionada por la escuela?

NO - En la escuela, todos deberán usar la computadora proporcionada por la escuela. La computadora proporcionada por la escuela tendrá la configuración y los programas que el estudiante necesita durante su estancia en la escuela. No contamos con el equipo de filtrado de seguridad adecuado para permitir el acceso a dispositivos externos.

16. ¿Qué sucede con el correo electrónico al finalizar la carrera de un estudiante en las Escuelas Comunitarias de Schuyler?

Las cuentas de correos electrónicos se eliminarán al finalizar el último año escolar de preparatoria o al dejar las Escuelas Comunitarias de Schuyler.

17. ¿Qué pasará con mi computadora cuando me gradúe de las Escuelas Comunitarias de Schuyler?

- Las computadoras se reutilizarán con otros estudiantes. Las Escuelas Comunitarias de Schuyler no venderán computadoras a los estudiantes que se gradúen.

Seguro para estudiantes disponible

Al comienzo de cada año escolar, todos los estudiantes tienen la oportunidad de comprar un seguro de accidentes grupal a través de una compañía privada. La tarifa es pequeña para la cobertura brindada. El estudiante está cubierto para viajar hacia y desde la escuela, las actividades durante el día escolar, los eventos patrocinados por la escuela y toda participación deportiva, excepto fútbol. El seguro para fútbol se puede comprar a una tarifa más alta. Las escuelas no tienen seguro para los estudiantes, sus vehículos u otros bienes personales. La escuela lo alienta a aprovechar esta oportunidad si no tiene cobertura de seguro médico.

Información de Salud

ENFERMERA

Los servicios de una enfermera escolar están disponibles para los estudiantes que se enferman o se lesionan durante el día escolar. Los estudiantes que deseen ver a la enfermera deben obtener un pase del maestro del aula para ir a la oficina de la enfermera. La enfermera tomará la decisión si un estudiante debe ser enviado a casa o debe comunicarse con un padre / tutor. Todos los medicamentos que deben tomar los estudiantes durante el día escolar,

incluida la aspirina, deben registrarse en la oficina de la enfermera antes de la escuela. Esto protege a los estudiantes de tomar medicamentos en el momento equivocado y de la medicación excesiva.

En caso de que sea necesario que su hijo tome o tenga medicamentos disponibles en la escuela, los padres/tutores deben brindar un consentimiento escrito firmado para que el niño reciba medicamentos en la escuela. Los padres/tutores deben proporcionar los medicamentos a la escuela en el frasco con la etiqueta de la farmacia o del fabricante. No se aceptarán medicamentos reenvasados. **Todos los medicamentos recetados requieren la autorización de un médico para ser administrados en la escuela.** La enfermera de la escuela puede limitar los medicamentos a los establecidos en la Guía de referencia del médico (PDR). Por favor, limite la cantidad de medicamentos proporcionados a la escuela a un suministro de dos semanas.

El personal de salud de la escuela notificará a los padres cuando un estudiante deba ser enviado a casa desde la escuela debido a una enfermedad. Las condiciones que requieren que un estudiante sea enviado a casa incluyen: temperatura superior a 100 °F, vómitos, diarrea, sarpullido inexplicable, piojos vivos en la cabeza o si la enfermera de la escuela determina que la condición del niño impiden una participación significativa en el programa educativo, presenta un riesgo para la salud del niño o de otras personas, o que se justifica una consulta médica a menos que la condición se resuelva.

Accidentes

Todo accidente en el edificio de la escuela, en los terrenos de la escuela, en las sesiones de práctica o en cualquier evento deportivo patrocinado por la escuela debe ser informado de inmediato al director.

Vacunas

No se permitirá que un estudiante que no cumpla con los requisitos de vacunación continúe en la escuela. Los estudiantes con afecciones médicas o creencias religiosas sinceras que no permitan las vacunas deben completar una declaración jurada o una declaración de exención. Los formularios están disponibles en las oficinas de salud de la escuela; los estudiantes no vacunados pueden ser excluidos de la escuela en caso de un brote de enfermedad. Puede encontrar una lista de las vacunas requeridas en el sitio web del distrito escolar.

Pautas para la Administración de Medicamentos

Siempre que sea posible, usted debe proporcionarle medicamentos a su hijo fuera del horario escolar. Si su hijo tiene asma o diabetes y es capaz de controlar por sí mismo su estado de salud, comuníquese con la oficina de salud para desarrollar un plan de autogestión.

Examen de salud escolar

A los niños de noveno grado se les realizan exámenes de visión, audición, defectos dentales, altura y peso. El programa de exámenes también incorpora escoliosis y presión arterial en sexto y noveno grado. Los estudiantes que ingresan al proceso de asistencia a los estudiantes en cualquier nivel de grado y aquellos sobre quienes se identifican problemas de

salud a la enfermera de la escuela también pueden ser evaluados. Los padres que no desean que su hijo participe en el programa de exámenes escolares deben comunicarlo por escrito a la oficina de salud de la escuela al comienzo del año escolar. Debido a que los estatutos de Nebraska requieren la evaluación de la edad escolar, los padres que retiran a su hijo del programa de evaluación deben enviar los hallazgos de un proveedor médico alternativo a la escuela antes del 1 de diciembre.

Información sobre la política

Política de Pruebas de Drogas de las Escuelas Comunitarias de Schuyler

Necesidad de pruebas aleatorias.

La junta de educación es responsable de mantener la disciplina, la salud y la seguridad. La junta reconoce que el abuso de sustancias presenta un desafío continuo y un peligro para la población estudiantil en su conjunto. La junta está comprometida a mantener los programas de actividades patrocinadas por la escuela en un entorno seguro, saludable y protegido. La junta está además comprometida a ser proactiva para garantizar que los estudiantes que participan en actividades extracurriculares representen al distrito de manera positiva

Elegibilidad para pruebas aleatorias

Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares competitivas patrocinadas por la escuela, como se define en el manual del estudiante en los niveles de escuela media y secundaria (grados 7 a 12) son elegibles para pruebas aleatorias. Los estudiantes que no consientan participar en el programa de pruebas no serán elegibles para participar en actividades extracurriculares competitivas patrocinadas por la escuela. Actividades extracurriculares y cocurriculares. Los padres o tutores pueden ofrecer a sus hijos como voluntarios para participar en el programa de pruebas incluso si no participan en una actividad extracurricular competitiva patrocinada por la escuela.

Procedimiento de las pruebas.

a. Pruebas aleatorias.

El superintendente o su designado se asegurará de que las pruebas de los estudiantes elegibles se realicen de manera programada a través de un programa de pruebas aleatorias y confidenciales.

b. Recolección

El proceso de recolección de pruebas se llevará a cabo de una manera que proteja la privacidad de los estudiantes, evite la manipulación de muestras y garantice una cadena de custodia precisa. Se pretende que los procedimientos se basen en los aplicables a las pruebas de los empleados cubiertos por el DOT, aunque se pueden utilizar otros métodos además de las pruebas de muestras de orina. Las pruebas deben estar diseñadas para detectar solo el uso de drogas ilegales, no afecciones médicas ni la presencia de medicamentos recetados autorizados.

C. Confidencialidad

Todas las actividades relacionadas con la política de pruebas se llevarán a cabo de acuerdo con los requisitos de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA) y cualquier otra ley de confidencialidad aplicable.

Consecuencias de las pruebas positivas.

Cualquiera de los siguientes se considerará un resultado positivo de la prueba:

- Una prueba de drogas positiva confirmada;
- Negativa a participar en la prueba cuando se lo selecciona; y/o
- Alteración del proceso de recolección de muestras.

Lo siguiente resultará de un resultado positivo de la prueba:

- El estudiante o los padres o tutores del estudiante deben comunicarse con el director del edificio o la persona designada dentro de las 48 horas después de la notificación de un resultado positivo de la prueba.
- Si el estudiante y/o sus padres o tutores no se presentan a la reunión dentro de las 48 horas, el director del edificio o su designado llamará y programará una reunión para analizar el resultado positivo de la prueba, con el objetivo de colaborar en un plan para ayudar al estudiante a evitar el abuso de sustancias en el futuro.
- El privilegio del estudiante de participar en actividades extracurriculares o cocurriculares estará restringido de la siguiente manera:
- Los resultados positivos de un estudiante que se haya sometido a una prueba basada en una causa probable o una sospecha razonable recibirán consecuencias según el código de conducta estudiantil, tal como se establece en el manual del estudiante de Schuyler Community Schools.
- Los padres o tutores son responsables de los costos de cualquier programa de rehabilitación, que incluye asesoramiento y seguimiento por abuso de sustancias.
- Los resultados positivos no darán lugar a la imposición de ninguna consecuencia académica o acción disciplinaria, aparte de las limitaciones descritas anteriormente sobre el privilegio de participar en actividades extracurriculares.

6. Procedimientos de apelación y debido proceso

7. Proceso

Se ordena al superintendente o a la persona designada por el superintendente que desarrolle procedimientos de prueba específicos que sean coherentes con esta política.

Procedimientos de prueba de drogas

Elegibilidad de los estudiantes para pruebas aleatorias

Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares y cocurriculares competitivas patrocinadas por la escuela, según se define en el manual del estudiante, en los niveles de escuela media y secundaria (grados 7 a 12) son elegibles para pruebas aleatorias. Las actividades extracurriculares y co-curriculares competitivas patrocinadas por la escuela, según se define en el manual del estudiante, son actividades que están patrocinadas y aprobadas por la junta, pero que no son necesarias para obtener créditos para la graduación, y que involucran competencia, comparación o evaluación de individuos o grupos con otros individuos o grupos como parte de la selección o participación.

Para participar en una actividad extracurricular o cocurricular competitiva patrocinada por la escuela, los estudiantes deben enviar un formulario de consentimiento para la prueba completa en o antes de la primera práctica o en o antes del primer evento o reunión, lo que corresponda. El formulario debe estar firmado por el estudiante y su padre o tutor.

Si no se presenta el formulario de consentimiento para la prueba completa, no se podrá participar en actividades extracurriculares competitivas patrocinadas por la escuela hasta que se presente el formulario.

Los estudiantes siguen siendo elegibles para la prueba desde la fecha en que se entrega el formulario de consentimiento para la prueba hasta que se complete un formulario de baja, o hasta que el estudiante se gradúe o deje de estar inscrito en el distrito. Un estudiante para el que se haya presentado un formulario de baja no será elegible para participar en actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela durante doce meses a partir de la fecha en que se presente el formulario de baja. Los estudiantes tienen un período de gracia de quince (15) días para reconsiderar un formulario de baja.

Los estudiantes que no participen en una actividad extracurricular patrocinada por la escuela pueden ofrecerse como voluntarios para participar en el programa de pruebas presentando un formulario de consentimiento para la prueba completa.

El formulario de consentimiento para la prueba se puede encontrar en la sección Apéndice de este manual.

Planes y Simulacros de Emergencia

Se informará a los estudiantes sobre las medidas adecuadas a tomar en caso de emergencia. Se realizan simulacros de emergencia por incendio, clima y otros desastres cada año escolar. Se realizan al menos 10 simulacros de incendio cada año, incluidos al menos 2 simulacros durante las dos primeras semanas del período escolar. Se realizarán al menos 2 simulacros de tornado.

Referencia legal: Estatuto de Nebraska 79-609, 79-705 y 706

Código de seguridad contra incendios de Nebraska, sección 31-3

Referencia cruzada: Programa de seguridad de autobuses 801.04

Programa de seguridad 905

Plan de transporte seguro para alumnos

Este Plan de transporte seguro para alumnos establece el plan del distrito para proporcionar transporte seguro a los alumnos que se transportan en vehículos de transporte para alumnos. Este documento se puede encontrar en <https://www.education.ne.gov/fos/pupil-transportation/>.

Servicios de Transporte

Se proporciona transporte hacia y desde la escuela a los alumnos de acuerdo con la ley y la política de la Junta. Los alumnos también pueden recibir transporte en excursiones y cuando participan en actividades escolares. Se espera que los alumnos sigan las expectativas de conducta para viajar en los autobuses escolares.

Comportamiento en los autobuses escolares

I. Se aplican las reglas generales de conducta: mientras viaja en los autobuses escolares, se espera que siga las mismas reglas de conducta que se aplican cuando se encuentra en la propiedad escolar o asiste a actividades, funciones o eventos escolares. También hay reglas de conducta especiales para viajar en los autobuses escolares. Estas reglas también se aplican a viajar en otros vehículos escolares.

II. Reglas especiales de conducta para viajar en los autobuses escolares.

Reglas para subir y bajar del autobús

- A. Sea puntual para que lo recojan. Como regla general, llega a tu parada de autobús cinco (5) minutos antes de la hora programada de recogida. Si pierdes el autobús, regresa inmediatamente a tu casa y avísale a tus padres para que puedan llevarte a la escuela.
- B. Mientras esperas el autobús, mantente al menos a cinco (5) pies de distancia de la calle, la carretera o la autopista. Espera hasta que el autobús se detenga por completo antes de acercarte al autobús.
- C. Puedes bajar del autobús solo en tu destino aprobado (tu escuela o tu parada de autobús aprobada). Baja del autobús como te indique el conductor. No corras.
- D. Si debes cruzar la calle después de bajar del autobús, siempre cruza por delante del autobús donde el conductor pueda verte. Espera a que el conductor te haga una señal antes de cruzar la calle.

Reglas en el autobús

- A. Sé respetuoso con el conductor del autobús. Sigue inmediatamente todas las instrucciones del conductor y de cualquier asistente de maestro o adulto en el autobús.
- B. Siéntate en tu asiento mirando hacia adelante. Usa los cinturones de seguridad en los vehículos en los que estén disponibles.
- C. Habla en voz baja y usa un lenguaje apropiado.
- D. Mantenga todas las partes de su cuerpo dentro del autobús.
- E. Mantenga sus brazos, piernas y pertenencias en su lugar.
- F. No se permiten peleas, acoso, intimidación ni juegos bruscos.
- G. No arroje ningún objeto.
- H. No coma, beba, use tabaco, alcohol, drogas o productos inflamables.
- I. No traiga ningún arma (real o de imitación) ni objetos peligrosos en el autobús escolar.
- J. No dañe el autobús escolar.

III. Cómo obtener ayuda del conductor: si necesita ayuda del conductor, espere hasta que el autobús se detenga por completo. Si está lo suficientemente cerca, dígame al conductor lo que necesita. Si está demasiado lejos para que el conductor lo escuche, pídale a un estudiante que esté frente a usted que llame la atención del conductor. Si es necesario, camine hacia el conductor mientras el autobús se detiene por completo. Si necesita ayuda inmediata para una emergencia, tome todas las medidas necesarias para obtener la ayuda del conductor de manera segura.

IV. Consecuencias por infracciones de las normas: Las consecuencias por mala conducta en el autobús escolar pueden incluir la restricción o suspensión de los privilegios del autobús y otras medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión de la escuela.

Referencia legal: Neb. Rev. Stat. §§ 79-318, 79-602, 79-607 y 79-608

Título 92, Código Administrativo de Nebraska, Capítulo 91

Programas Estatales y Federales

Sección 1 Aviso de no discriminación

Las Escuelas Comunitarias de Schuyler no discriminan por motivos de sexo, discapacidad, raza, color, religión, condición de veterano, origen nacional o étnico, edad, estado civil, embarazo, parto o condición médica relacionada, u otra condición protegida en la admisión, acceso a sus instalaciones o programas o actividades, tratamiento o empleo.

Sección 2 Designación de coordinadores

Cualquier persona que tenga inquietudes o necesite información sobre el cumplimiento por parte del Distrito de las leyes o políticas contra la discriminación debe comunicarse con el Coordinador designado del Distrito para conocer la ley contra la discriminación aplicable.

Coordinador de Ley, Política o Programa	Problemas o Inquietudes	Coordinador
Título VI	Discriminación o acoso basado en raza, color u origen nacional; acoso	Superintendente
Título IX	Discriminación o acoso basado en el sexo; equidad de género	Superintendente
Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y la Ley de Estadounidenses Con Discapacidades (ADA)	Discriminación, acoso o adaptaciones razonables de personas con discapacidades	Superintendente
Leyes para estudiantes sin hogar	Niños sin hogar	Superintendente
Escuelas y comunidades seguras y libres de drogas	Escuelas seguras y libres de drogas	Superintendente

Puede comunicarse con el Coordinador en: Superintendente, 120 W. 21st, Schuyler, NE 68661 (402)352-3527

Sección 3

POLÍTICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN Y EL ACOSO

Eliminación de la discriminación. Las Escuelas Comunitarias de Schuyler por la presente dan esta declaración de cumplimiento e intención de cumplir con todas las leyes estatales y federales que prohíben la discriminación o el acoso y exigen adaptaciones. Este distrito escolar tiene la intención de tomar las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de dichas leyes contra cualquier forma prohibida de discriminación o acoso o que requiera adaptaciones.

Prevención del acoso y la discriminación de estudiantes - Propósito: Las Escuelas Comunitarias de Schuyler se comprometen a ofrecer oportunidades laborales y educativas a sus empleados y estudiantes en un clima libre de discriminación. En consecuencia, se prohíbe la discriminación o el acoso ilegal de cualquier tipo por parte de administradores, maestros, compañeros de trabajo, estudiantes u otras personas. Además, las Escuelas Comunitarias de Schuyler intentarán proteger a los empleados y estudiantes de la discriminación o acoso denunciados por personas que no sean empleados u otras personas en el lugar de trabajo y el entorno educativo.

A los efectos de esta política, se prohíbe la discriminación o el acoso basados en la raza, el color, la religión, el origen nacional, el sexo, la discapacidad o la edad de una persona. Las siguientes son definiciones generales de lo que podría constituir acoso prohibido.

En general, los insultos étnicos o raciales u otra conducta verbal o física relacionada con la raza, el color, la religión, la discapacidad o el origen nacional de una persona constituyen acoso cuando interfieren irrazonablemente con el desempeño laboral de la persona o crean un entorno laboral, instructivo o educativo intimidante.

El acoso por edad (40 años o más) ha sido definido por las regulaciones federales como una forma de discriminación por edad. Puede consistir en bromas degradantes, insultos o intimidación basados en la edad de una persona.

El acoso sexual está definido por las regulaciones federales y estatales como una forma de discriminación sexual. Puede consistir en insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales o conducta física o verbal de naturaleza sexual por parte de supervisores u otras personas en el lugar de trabajo, el aula o el entorno educativo.

El acoso sexual puede existir cuando:

La sumisión a dicha conducta es un término explícito o implícito y una condición de empleo o de participación y disfrute de los programas y actividades de la escuela.

La sumisión o el rechazo de dicha conducta se utiliza o amenaza como base para decisiones relacionadas con el empleo, como ascenso, desempeño, evaluación, ajuste salarial, disciplina, asignación de trabajo, etc., o decisiones sobre programas o actividades escolares, como admisión, créditos, calificaciones, tareas escolares o tiempo de juego.

La conducta tiene el propósito o el efecto de interferir irrazonablemente con el trabajo o el desempeño educativo de un individuo o crear un entorno de trabajo, aula o educativo intimidante, hostil u ofensivo.

El acoso sexual puede incluir proposiciones sexuales explícitas, insinuaciones sexuales, comentarios sugerentes, “bromas” o “burlas” de carácter sexual, “bromas pesadas”, bromas sobre rasgos específicos de género, lenguaje o gestos obscenos o groseros, exhibiciones de material impreso o visual obsceno o grosero y contacto físico, como dar palmaditas, pellizcar o rozar el cuerpo de otra persona.

Procedimientos de quejas y reclamos: Los empleados o estudiantes deben informar inicialmente todos los casos de discriminación o acoso a su supervisor inmediato o maestro de aula. Sin embargo, si el empleado o estudiante no se siente cómodo al presentar el problema al supervisor o maestro, o si el supervisor o maestro es el problema, se recomienda al empleado o estudiante que pase al siguiente nivel de supervisión. En el caso de un estudiante, el director sería la siguiente persona o la persona alternativa a contactar.

Si la queja del empleado o estudiante no se resuelve a su satisfacción dentro de cinco (5) a diez (10) días calendario, o si la discriminación o el acoso continúan, o si como estudiante siente que necesita ayuda inmediata por cualquier motivo, informe su queja al Superintendente de Escuelas Comunitarias de Schuyler. Si no se puede obtener un arreglo satisfactorio a través del Superintendente, la queja puede ser procesada ante la Junta de Educación.

El supervisor, maestro o el Superintendente investigarán a fondo todas las quejas. Estas situaciones serán tratadas con la máxima confidencialidad, en consonancia con la resolución del problema. Con base en los resultados de la investigación, se pueden tomar las medidas correctivas apropiadas, que pueden incluir el despido de los empleados infractores y las medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión de un estudiante acosador. Bajo ninguna circunstancia se permitirán amenazas ni represalias contra un empleado o estudiante por alegar de buena fe una violación de esta política.

Sección 4 Política multicultural

La filosofía del programa de educación multicultural del Distrito es que los estudiantes tendrán una capacidad mejorada para funcionar como miembros activos de la sociedad cuando se les proporcione: (a) una comprensión de diversas culturas y razas, la manera en que la existencia de diversas culturas y razas ha afectado la historia de nuestra nación y del mundo, y de las contribuciones hechas por diversas culturas y razas (incluyendo, pero no limitado a, afroamericanos, hispanoamericanos, nativos americanos, asiáticoamericanos y euroamericanos) y (b) con la capacidad y las habilidades para ser sensibles hacia y estudiar, trabajar y vivir sucesivamente con personas de diversas culturas y razas. La misión también incluirá preparar a los estudiantes para eliminar los estereotipos y la discriminación o el acoso de otros basados en la etnia, la religión, el género, el nivel socioeconómico, la edad o la discapacidad.

POLÍTICA MULTICULTURAL POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN Programas no tradicionales/de equidad Educación especializada, profesional y técnica, Departamento de Educación de Nebraska, P.O. Apartado Postal 94987, Lincoln, NE 68509-4987, Teléfono n.º 402-471-4823, FAX 402-471-4565, correo electrónico rhastg@nde.state.ne.us

Sección 5 Aviso a los padres sobre los derechos otorgados por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

La siguiente es una descripción de los derechos otorgados a los estudiantes con discapacidades que reúnen los requisitos según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. La intención de la ley es mantenerlo completamente informado sobre las decisiones sobre su hijo e informar sobre sus derechos si no está de acuerdo con alguna de estas decisiones. Usted tiene derecho a:

1. Que su hijo participe y reciba beneficios de los programas de educación pública sin discriminación debido a su discapacidad.
2. Que el distrito escolar le informe sobre sus derechos según la ley federal.
3. Recibir notificación con respecto a la identificación, evaluación o colocación de su hijo.
4. Que su hijo reciba una educación pública gratuita y apropiada.
5. Que su hijo reciba servicios y sea educado en instalaciones que sean comparables a las que se brindan a todos los estudiantes.
6. Que las decisiones sobre evaluación, educación y ubicación se tomen en base a una variedad de fuentes de información y por personas que conozcan al estudiante y que tengan conocimiento de los datos de evaluación y las opciones de ubicación.
7. Que se le proporcione transporte hacia y desde un entorno de ubicación alternativo (si el entorno es un programa no operado por el distrito) sin un costo mayor para usted del que tendría si el estudiante fuera ubicado en un programa operado por el distrito.
8. Que se le dé a su hijo la misma oportunidad de participar en actividades no académicas y extracurriculares ofrecidas por el distrito.

9. Examinar todos los registros relevantes relacionados con las decisiones sobre la identificación, evaluación y ubicación de su hijo.
10. Solicitar una mediación o una audiencia imparcial de debido proceso relacionada con las decisiones o acciones relacionadas con la identificación, evaluación, programa educativo o ubicación de su hijo. (Usted y su hijo pueden participar en la audiencia. Las solicitudes de audiencia deben hacerse al Superintendente).
11. Presente una queja local.

Sección 6 Notificación de derechos bajo FERPA

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días a partir del día en que el Distrito recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela (o al funcionario escolar correspondiente) una solicitud por escrito que identifique el registro o registros que desean inspeccionar. El director hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o estudiante elegible cree que son inexactos o engañosos. Los padres o estudiantes elegibles pueden pedir al Distrito Escolar que modifique un registro que consideren inexacto o engañoso. Deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es inexacta o engañosa. Si el Distrito decide no modificar el registro según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, el Distrito notificará al padre o estudiante elegible sobre la decisión y le informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de modificación. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.
3. El derecho a consentir la divulgación 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 escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que preste servicios en la Junta Escolar; una persona o empresa con la que el Distrito haya contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que preste servicios en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayude a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. A pedido, el Distrito divulga registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otro Distrito Escolar en el que un estudiante busca o pretende inscribirse.
4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. sobre supuestos incumplimientos por parte del Distrito de los requisitos de la FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office

U.S. Department of Education

400 Maryland Avenue, S.W.

Washington, D.C. 20202-4605

Aviso sobre información de directorio

El Distrito puede divulgar información de directorio. Los tipos de información de identificación personal que el Distrito ha designado como información de directorio son los siguientes:

1. Nombre del estudiante, dirección, listado telefónico y el nombre, dirección, listado telefónico (si no está en el listado), dirección de correo electrónico e información de trabajo u otra información de contacto del padre/tutor del estudiante u otro adulto que actúe en lugar de los padres o con autoridad para actuar como padre o tutor en asuntos educativos para el estudiante;
2. Escuela y fechas de asistencia;
3. Grado actual del estudiante;
4. Estado de inscripción del estudiante (por ejemplo, tiempo completo o tiempo parcial);
5. Fecha y lugar de nacimiento del estudiante;
6. Participación extracurricular del estudiante;
7. Premios o distinciones por logros del estudiante;
8. Peso y altura del estudiante si es miembro de un equipo deportivo;
9. Fotografía del estudiante; y
10. Escuela o distrito escolar al que asistió el estudiante antes de inscribirse en Schuyler Community Schools.

Sin perjuicio de lo anterior, el Distrito no designa como información de directorio la información de identificación personal de los registros educativos de los estudiantes cuando el Distrito determina que la divulgación al receptor potencial representa un riesgo para la seguridad o el bienestar del estudiante, incluidas, entre otras, las circunstancias en las que el receptor potencial es un delincuente sexual registrado y la información de identificación personal permitiría al receptor potencial comunicarse con el estudiante o comunicarse de otra manera con él.

Un padre o estudiante elegible tiene el derecho de negarse a permitir que el Distrito designe información sobre el estudiante como información de directorio. El período de tiempo dentro del cual un padre o estudiante elegible tiene que notificar al Distrito por escrito que no desea que la información sobre el estudiante sea designada como información del directorio es el siguiente: dos (2) semanas desde el momento en que se recibe esta información por primera vez. Comuníquese con la oficina del Superintendente para indicar su rechazo a que la información de su hijo sea designada como información del directorio.

El Distrito puede divulgar información sobre ex alumnos sin cumplir con las condiciones de esta sección.

La política del Distrito es que los registros educativos se mantengan confidenciales excepto según lo permita la ley FERPA, y el Distrito no aprueba ninguna práctica que implique una divulgación no autorizada de registros educativos. En algunos cursos, el trabajo de los estudiantes puede exhibirse o ponerse a disposición de otros. Además, algunos maestros pueden tener personas distintas del maestro o el personal de la escuela, como voluntarios o compañeros de estudios, que asistan con la tarea de calificar el trabajo de los estudiantes y devolver el trabajo calificado. trabajo a los estudiantes. El Distrito no aprueba ni desaprueba dichas prácticas de enseñanza y designa dicho trabajo estudiantil como información de directorio y/o como registros no educativos. Se presumirá que cada padre y estudiante elegible ha aceptado esta designación en ausencia de que el padre o estudiante elegible dé notificación por escrito al Distrito en la forma establecida anteriormente en relación con la designación de

información de directorio. Se presumirá que se ha dado el consentimiento en ausencia de dicha notificación del padre o estudiante elegible.

Aviso sobre la designación de la unidad de aplicación de la ley:

El Distrito designa al Departamento de Policía de [Nombre] como la "unidad de aplicación de la ley" del Distrito con el propósito de (1) hacer cumplir todas y cada una de las leyes federales, estatales o locales, (2) mantener la seguridad física y la protección de las escuelas en el Distrito, y (3) mantener escuelas seguras y libres de drogas.

Sección 7 Aviso sobre la divulgación de información de reclutamiento de estudiantes

La ley federal exige que el Distrito proporcione a los reclutadores militares e instituciones de educación superior acceso a los nombres, direcciones y listados telefónicos de los estudiantes de la escuela secundaria. Los padres y los estudiantes de secundaria tienen el derecho de solicitar que el Distrito no proporcione esta información (es decir, no proporcione el nombre, la dirección y el listado telefónico del estudiante) a los reclutadores militares o instituciones de educación superior, sin su consentimiento previo por escrito de los padres. El Distrito cumplirá con cualquier solicitud de este tipo.

Sección 7 Título 1 Política de Participación de los Padres

PACTO ENTRE PADRES/ESTUDIANTES/TÍTULO 1

Padre/adulto a cargo: Entiendo que mi participación en la educación de mi hijo ayudará a su logro y actitud. Acepto llevar a cabo las siguientes responsabilidades:

- Proporcionar lugar, tiempo, materiales y ayuda para la tarea.
- Mostrar respeto y apoyo al niño, al maestro y a la escuela.
- Inculcar una actitud positiva hacia la educación.
- Modelar el aprendizaje permanente.
- Abrir líneas de comunicación entre padres/escuela/alumno.
-

Estudiante: Sé que mi educación es importante para mí. Me ayudará a convertirme en una mejor persona. Acepto hacer lo siguiente:

- Mostrar respeto y orgullo por mí mismo, la escuela y los demás.
- Asistir a la escuela con regularidad.
- Creer que puedo aprender y aprenderé.
- Aceptar la responsabilidad de mi propio comportamiento.

Maestro: Entiendo la importancia de la experiencia escolar para cada estudiante y mi papel como maestro. Acepto llevar a cabo las siguientes responsabilidades:

- Abrir líneas de comunicación entre maestro/alumno/padre.
- Proporcionar un entorno seguro y estimulante que favorezca el aprendizaje.
- Comunicar las expectativas con claridad.
- Creer que cada estudiante puede aprender.
- Ayudar a cada estudiante a alcanzar su máximo potencial.

P.L. 103-382 afirma el principio de que la participación de los padres es una parte vital del programa del Título 1. A nivel de distrito, es la política de Schuyler Community Schools que los padres de todos los niños participantes en las escuelas del Título 1 tengan la oportunidad de participar en el desarrollo conjunto del plan del distrito y el proceso

de revisión del distrito con el propósito de mejorar la escuela. El distrito proporciona coordinación, asistencia técnica y otro apoyo necesario en la planificación e implementación de actividades de participación de los padres. El distrito fomenta la participación de los padres y apoya la asociación entre el hogar, la escuela y la comunidad al brindar información comprensible sobre los estándares y las evaluaciones; brindar capacitación y materiales para que los padres ayuden a sus hijos e involucren a otros padres; educar al personal escolar sobre la participación de los padres y el valor de la contribución de los padres.

Es la política de Las Escuelas Comunitarias de Schuyler que:

- Esta política del Título 1 escrita y desarrollada en conjunto se distribuye a todos los padres. Esta política se incluirá en el manual para padres.

- Se realiza una reunión anual para todos los padres. Se realizará una reunión anual cada año. Se enviará una notificación por correo a los padres.

- Se les brinda asistencia a los padres para que comprendan los requisitos de la Ley del Título 1, las Metas Educativas Nacionales, los estándares de contenido, los estándares de desempeño y las evaluaciones. Se brindará asistencia en la reunión anual, las conferencias de padres y maestros, las reuniones informativas, la Conferencia Estatal de Participación de Padres y en las publicaciones de la escuela.

- Los padres reciben una explicación del perfil de desempeño de la escuela, los niveles de competencia esperados para los estudiantes y los resultados de la evaluación de sus estudiantes. Se les entregarán informes individuales a los padres en las conferencias de padres y maestros.

- Los padres reciben respuestas oportunas a todas las recomendaciones de los padres. Se envía toda la información a los padres para que participen en las actividades del Título 1. Las respuestas pueden ser verbales o escritas. Se utilizará un intérprete o traductor cuando sea necesario.

- Un pacto entre la escuela y los padres desarrollado en conjunto describe cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes comparten la responsabilidad de mejorar el rendimiento estudiantil y los medios por los cuales la escuela y los padres continúan construyendo y desarrollando asociaciones para mejorar el rendimiento de los estudiantes, ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares del estado. Todos los socios y el personal pudieron brindar aportes para el desarrollo del pacto. El pacto será revisado en la reunión anual.

- El programa del Título 1 brinda oportunidades para que los padres se conviertan en socios de la escuela para promover la educación de sus hijos en el hogar y en la escuela. Los padres reciben ayuda para monitorear el progreso de sus estudiantes. La escuela brinda asistencia a los padres sobre cómo pueden participar en las decisiones relacionadas con las actividades de sus estudiantes según lo soliciten los padres. El personal del Título 1 puede asistir a sesiones de capacitación. Los padres y el personal pueden asistir a la Conferencia de Participación de los Padres cada año. Las oportunidades para una capacitación adicional aparecerán en publicaciones locales.

- La escuela coordina e integra programas y actividades de participación de los padres con otros programas según corresponda. Schuyler Community Schools brinda oportunidades de capacitación compartida, reuniones de transición y publicaciones.

- Se realizará una evaluación anual de esta política de participación de los padres para determinar la efectividad de esta política y las barreras de esta política para aumentar la participación de los padres. Los resultados de la evaluación de políticas se utilizarán para diseñar estrategias de mejora escolar y revisar las políticas para padres. Se realizarán encuestas a los padres. Los resultados se utilizarán para la distribución de informes/resúmenes y para los planes de acción de mejora.

Sección 8 POLÍTICA SOBRE ESTUDIANTES SIN HOGAR

Para los fines de esta Política, los niños sin hogar generalmente incluyen a los niños que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, según se define con más detalle en la ley federal y estatal aplicable.

No se permite la estigmatización ni la segregación de los estudiantes sin hogar

Es la política y la práctica del distrito garantizar que el distrito no estigmatice ni segregue a los niños sin hogar sobre la base de su condición de personas sin hogar.

Coordinador para personas sin hogar

El coordinador para personas sin hogar actuará como enlace escolar para los niños y jóvenes sin hogar y garantizará que: (1) el personal escolar identifique a los niños sin hogar; (2) los niños sin hogar se inscriban y tengan una oportunidad completa e igual de tener éxito en la escuela; (3) los niños sin hogar y sus familias reciban un servicio educativo sobre por qué son elegibles y derivaciones a servicios de salud, dentales y de salud mental y otros servicios apropiados; (4) los padres o tutores de los niños sin hogar estén informados de las oportunidades educativas y relacionadas disponibles para sus hijos y se les brinden oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos; (5) se difunde un aviso público de los derechos educativos de los niños sin hogar donde dichos niños reciben servicios bajo las leyes federales para niños sin hogar, como escuelas, refugios familiares y comedores populares; (6) las disputas de inscripción se median de acuerdo con la ley; y (7) los padres o tutores de los niños sin hogar, y cualquier joven no acompañado, están completamente informados de los servicios de transporte disponibles bajo la ley. El Coordinador para Niños sin Hogar coordinará con los coordinadores estatales y el personal de la comunidad y la escuela responsables de la provisión de educación y servicios relacionados para niños sin hogar. El Coordinador para Niños sin Hogar puede designar deberes en virtud del presente que determine que sean apropiados.

Inscripción y servicios para niños sin hogar

Un niño sin hogar debe inscribirse de acuerdo con la ley y debe recibir servicios comparables a los servicios ofrecidos a otros estudiantes en la escuela en la que ha sido ubicado. La ubicación de un niño sin hogar se determina en función de la “escuela de origen” del niño y los “mejores intereses” del niño. La “escuela de origen” significa la escuela a la que asistió el niño cuando tenía una vivienda permanente o la escuela en la que estuvo inscrito por última vez. Las decisiones de ubicación se tomarán de acuerdo con la determinación del distrito sobre los mejores intereses del niño y se realizarán en: (1) la escuela de origen del niño durante la falta de vivienda del niño (o, si el niño tiene una vivienda permanente durante el año escolar, por el resto de ese año escolar) o (2) la escuela del área de asistencia donde el niño vive actualmente. En la medida de lo posible, la ubicación se realizará en la escuela de origen, excepto cuando esto sea contrario a los deseos del padre o tutor legal del niño sin hogar. Si la ubicación no es en la escuela de origen o en una escuela solicitada por el padre o tutor legal del niño sin hogar, el distrito proporcionará una explicación por escrito de la decisión de ubicación y una declaración de los derechos de apelación al padre o tutor. Si el niño sin hogar es un joven no acompañado, el Coordinador de Personas sin Hogar ayudará en la decisión de ubicación, considerará las opiniones del joven no acompañado y le proporcionará un aviso sobre el derecho a apelar. En caso de una disputa de inscripción, la ubicación será en la escuela en la que se busca la inscripción, en espera de la resolución de la disputa de acuerdo con el proceso de resolución de disputas. El niño sin hogar será inscrito inmediatamente en la escuela en la que el Distrito ha determinado colocar al niño, incluso si el niño no puede presentar los registros normalmente requeridos para la inscripción, como registros académicos previos, registros médicos, prueba de residencia u otra documentación. El distrito se comunicará de inmediato con la última escuela a la que asistió el niño sin hogar para obtener los registros académicos y otros registros pertinentes. Si el niño sin hogar necesita obtener vacunas o registros médicos, el distrito remitirá inmediatamente al padre o tutor del niño sin hogar al Coordinador de Personas sin Hogar, quien lo ayudará a obtener las vacunas o los registros médicos necesarios. No obstante, el distrito puede requerir que el padre o tutor del niño sin hogar presente información de contacto.

Transporte: se proporcionará a los estudiantes sin hogar, en la medida requerida por la ley y comparable al proporcionado a los estudiantes que no son sin hogar, a pedido del padre o tutor del niño sin hogar, o por el Coordinador de Personas sin Hogar en el caso de un joven no acompañado, de la siguiente manera: (1) si la escuela de origen del niño sin hogar está en el distrito, y el niño sin hogar continúa viviendo en el Distrito, el transporte hacia y desde la escuela o el origen será proporcionado por el distrito; y (2) si el niño sin hogar vive en una escuela que no pertenece al distrito, pero continúa asistir a las Escuelas Comunitarias de Schuyler, basándose en que es la escuela de origen, la nueva escuela y las Escuelas Comunitarias de Schuyler acordarán un método para distribuir la responsabilidad y los costos de proporcionar al niño transporte hacia y desde la escuela de origen y, si no pueden llegar a un acuerdo, la responsabilidad y el costo del transporte se compartirán equitativamente.

Sección 9 POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE LA PRIVACIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Es política de las Escuelas Comunitarias de Schuyler desarrollar e implementar políticas que protejan la privacidad de los estudiantes de acuerdo con las leyes aplicables. Las políticas del distrito en este sentido incluyen lo siguiente:

Derecho de los padres a inspeccionar las encuestas financiadas o administradas por el Departamento de Educación de los Estados Unidos o por terceros: Los padres tendrán derecho a inspeccionar, a pedido de los padres, una encuesta creada y administrada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos o por un tercero (un grupo o persona que no sea el distrito) antes de que la escuela administre o distribuya la encuesta al hijo del padre.

Protección de la privacidad de los estudiantes en relación con las encuestas sobre asuntos considerados sensibles: El distrito exigirá, para cualquier encuesta de estudiantes que contenga uno o más asuntos considerados sensibles (consulte la sección titulada “Definición de encuestas sobre asuntos considerados sensibles”), que se tomen las medidas adecuadas para proteger la privacidad de los estudiantes (es decir, el nombre u otra información de identificación sobre un estudiante en particular). Para dichas encuestas, el distrito también seguirá los procedimientos establecidos en la sección titulada: “Notificación y derecho a optar por no participar en eventos específicos”.

Derecho de los padres a inspeccionar los materiales didácticos: Los padres tienen derecho a inspeccionar, si lo solicitan razonablemente, cualquier material didáctico utilizado como parte del plan de estudios educativo de su hijo. Las solicitudes razonables de inspección de materiales didácticos se concederán dentro de un período de tiempo razonable después de recibir la solicitud. Los padres no tendrán derecho a acceder a pruebas académicas o evaluaciones académicas, ya que no están dentro del significado del término “materiales didácticos” para los fines de esta política. Los procedimientos para realizar y conceder una solicitud de inspección de materiales didácticos son los siguientes: el padre deberá presentar la solicitud, con una especificidad razonable, directamente al director del edificio. El director del edificio, dentro de los cinco (5) días escolares, consultará con el maestro u otro educador responsable de los materiales del plan de estudios. En caso de que se pueda atender la solicitud, el director del edificio pondrá los materiales a disposición de los padres para su inspección o revisión, en horarios y lugares razonables que no interfieran con el uso previsto de los materiales por parte del educador. En caso de que exista una duda sobre la naturaleza de los materiales curriculares solicitados o sobre si se requiere que se proporcionen los materiales, el director del edificio notificará a los padres sobre dicha inquietud y los ayudará a formular una solicitud que pueda acomodarse razonablemente. Si los padres no formulan dicha solicitud y continúan deseando ciertos materiales curriculares, se les pedirá que presenten su solicitud al Superintendente.

Derechos de los padres a ser notificados y a optar por no participar en ciertos exámenes físicos o evaluaciones. La política y práctica general del distrito es no administrar exámenes físicos o evaluaciones de estudiantes que requieran aviso previo o derechos de exclusión voluntaria de los padres según las leyes federales aplicables, por la razón de que los exámenes físicos o evaluaciones que realizará el distrito generalmente encajarán en una de las

siguientes excepciones: (1) evaluaciones de audición, visión o escoliosis; (2) exámenes físicos o evaluaciones que estén permitidos o requeridos por una ley estatal aplicable; y (3) encuestas administradas a estudiantes de acuerdo con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades. Para los exámenes físicos o evaluaciones que no se ajusten a las excepciones aplicables, el distrito seguirá los procedimientos establecidos en la sección titulada: “Notificación y derecho a optar por no participar en eventos específicos”.

Protección de la privacidad de los estudiantes con respecto a la información personal recopilada de los estudiantes:

La política y práctica general del distrito es no participar en la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el propósito de marketing o para vender esa información. El distrito hará arreglos razonables para proteger la privacidad de los estudiantes en la medida de lo posible en caso de dicha recopilación, divulgación o uso de información personal. “Información personal” para los fines de esta política significa información de identificación individual sobre un estudiante que incluye: nombre y apellido, dirección de domicilio, número de teléfono y número de seguridad social del estudiante o de sus padres. El término “información personal”, para los fines de esta política, no incluye información recopilada de los estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para estudiantes o instituciones educativas. Esta excepción incluye los siguientes ejemplos: (i) reclutamiento para educación universitaria o postsecundaria, o reclutamiento militar; (ii) clubes de lectura, revistas y programas que brinden acceso a productos literarios de bajo costo; (iii) materiales didácticos y curriculares utilizados por escuelas primarias y secundarias; (iv) pruebas y evaluaciones utilizadas por escuelas primarias y secundarias para brindar información cognitiva, evaluativa, diagnóstica, clínica, de aptitud o de logros sobre el estudiante, o para generar otros datos estadísticamente útiles con el propósito de obtener dichas pruebas y evaluaciones, y el posterior análisis y publicación de los datos agregados de dichas pruebas y evaluaciones; (v) la venta por parte de estudiantes de productos o servicios para recaudar fondos para actividades relacionadas con la escuela o la educación; (vi) programas de reconocimiento de estudiantes.

Acceso de los padres a los instrumentos utilizados en la recopilación de información personal: si bien la práctica general del distrito es no participar en la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el propósito de marketing o venta de esa información, los padres tendrán derecho a inspeccionar, a pedido razonable, cualquier instrumento que pueda administrarse o distribuirse a un estudiante para tales fines. Los pedidos razonables de inspección se concederán dentro de un periodo de tiempo razonable después de recibir la solicitud. Los procedimientos para realizar y conceder dicha solicitud son los siguientes: el padre deberá presentar la solicitud, con especificidad razonable, directamente al director del edificio e identificará el acto específico y el miembro del personal escolar o el programa responsable de la recopilación, divulgación o uso de información personal de los estudiantes con el propósito de mercadear esa información. El director del edificio, dentro de los cinco (5) días escolares, consultará con el miembro del personal escolar o la persona responsable del programa, que el padre haya informado como responsable de la recopilación, divulgación o uso de información personal de los estudiantes. En caso de que se produzca dicha recopilación, divulgación o uso de información personal o exista un plan para que esto ocurra, el director del edificio deberá consultar con el superintendente para determinar si se permitirá que la acción continúe. De no ser así, el instrumento para la recopilación de información personal no se entregará a ningún estudiante. Si se permite, dicho instrumento se entregará al padre solicitante tan pronto como se pueda obtener razonablemente.

Notificación anual a los padres sobre la política de protección de la privacidad de los estudiantes: El distrito proporciona a los padres un aviso razonable sobre la adopción o el uso continuo de esta política y otras políticas relacionadas con la privacidad de los estudiantes. Dicho aviso se entregará a los padres de los estudiantes inscritos en el distrito al menos una vez al año, al comienzo del año escolar y dentro de un periodo de tiempo razonable después de cualquier cambio sustancial en dichas políticas.

Notificación a los padres sobre las fechas y el derecho a optar por no participar en eventos específicos: El distrito notificará directamente a los padres de los niños afectados, al menos una vez al año al comienzo del año escolar,

sobre las fechas específicas o aproximadas durante el año escolar en las que se programe o se espere programar cualquiera de las siguientes actividades:

La recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el propósito de comercializar o vender esa información. (Nota: la práctica general del distrito es no participar en la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el propósito de comercializar o vender esa información).

Encuestas de estudiantes que involucren uno o más asuntos considerados sensibles de acuerdo con la ley y esta política;

y, Cualquier examen físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia que se requiera como condición de asistencia; administrada por la escuela y programada por la escuela con anticipación; y que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante o de otros estudiantes. (Nota: la práctica general del distrito es no participar en exámenes físicos o evaluaciones que requieran aviso previo, debido a que los exámenes físicos o evaluaciones que realizará el distrito generalmente encajarán en una de las siguientes excepciones al requisito de aviso previo y el derecho de exclusión de los padres: (1) evaluaciones de audición, visión o escoliosis; (2) exámenes físicos o

evaluaciones que estén permitidos o requeridos por una ley estatal aplicable, y (3) encuestas administradas a estudiantes de conformidad con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades).

Se les ofrecerá a los padres una oportunidad por adelantado para optar por que su hijo no participe en ninguna de las actividades enumeradas anteriormente. En el caso de un estudiante de un grupo de edad apropiado, si el estudiante es mayor de 18 años o es un estudiante legalmente emancipado, el derecho de notificación y de exclusión le corresponderá al estudiante.

Definición de encuestas sobre asuntos considerados sensibles: cualquier encuesta que contenga uno o más de los siguientes asuntos se considerará “sensible” a los efectos de esta política:

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de sus padres;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante
5. Evaluaciones críticas de otras personas con las que el estudiante tiene relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de los abogados, médicos y ministros;
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas de los estudiantes o de sus padres;
8. Ingresos (excepto los requeridos por ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa.

Sección 10 Participación de los Padres

A. General - Participación de los padres/comunidad en las escuelas:

Las Escuelas Comunitarias de Schuyler agradecen la participación de los padres en la educación de sus hijos. Reconocemos que la participación de los padres aumenta el éxito de los estudiantes. Es política del Distrito fomentar y facilitar, en la medida adecuada y en su idioma principal, información a los padres sobre la educación de sus hijos y su participación en ella. Se establecen políticas y regulaciones para proteger el bienestar emocional, físico y social de todos los estudiantes.

1. La participación de los padres es parte de la planificación, revisión y mejora continua y oportuna de los programas del distrito y del edificio.

2. Se anima a los padres a apoyar la implementación de las políticas y regulaciones del distrito.
3. Se anima a los padres a supervisar el progreso de sus estudiantes revisando los boletines trimestrales y asistiendo a las conferencias de padres y maestros.
4. Los libros de texto, exámenes y otros materiales curriculares utilizados en el distrito están disponibles para que los revisen los padres si así lo solicitan.
5. Los padres tienen acceso a los registros de los estudiantes de acuerdo con la ley y la política escolar.
6. Se anima a los padres a asistir a cursos, asambleas, sesiones de asesoramiento y otras actividades instructivas con la aprobación previa del maestro o consejero y administrador correspondiente. La asistencia continua de los padres a dichas actividades se basará en el bienestar de los estudiantes.
7. Las pruebas se realizan en este distrito escolar según lo determine el personal del distrito para asegurar una medición adecuada del progreso y los logros educativos.
8. A los padres que presenten solicitudes por escrito para que se exima a su estudiante de las pruebas, la instrucción en el aula y otras experiencias escolares se les concederá esa solicitud cuando sea posible y educativamente apropiado. Las solicitudes deben presentarse al maestro o administrador correspondiente dentro de un tiempo razonable antes de la prueba, la instrucción en el aula u otra experiencia escolar y deben ir acompañadas de una explicación por escrito de la solicitud. El maestro y el administrador correspondientes deben aprobar un plan para una alternativa aceptable antes de, o como parte de, la concesión de cualquier solicitud de los padres.
9. La participación en encuestas de estudiantes se lleva a cabo en este distrito cuando el personal del distrito lo determina apropiado para fines educativos. Se notificará a los padres antes de la administración de las encuestas de acuerdo con la política del distrito. Las solicitudes escritas oportunas de los padres para eliminar a los estudiantes de dichas encuestas se concederán de acuerdo con la política y la ley del distrito. En algunos casos, se debe dar permiso a los padres antes de que se administre la encuesta.
10. Se invita a los padres a expresar sus inquietudes, compartir sus ideas y defender la educación de sus hijos con los miembros de la junta, los administradores y el personal.
11. El personal del distrito escolar y los padres participarán en una evaluación y revisión anual, si es necesario, del contenido y la eficacia de la política de participación de los padres.

Sección 11 Estudiantes sin hogar (Política N.º 5418)

A. Declaración de política general

El Distrito garantizará que los niños y jóvenes sin hogar tengan acceso igualitario a la misma educación pública gratuita y apropiada, incluida la educación preescolar pública, que se brinda a otros niños y jóvenes.

B. Definiciones

“Escuela de origen” significará la escuela a la que asistió un niño o joven cuando tenía una vivienda permanente o la escuela en la que el niño o joven estuvo inscrito por última vez, incluida la educación preescolar. La escuela de origen también incluirá cualquier escuela receptora designada para el próximo nivel de grado para todas las escuelas de origen cuando un estudiante complete el nivel de grado final atendido por la escuela de origen.

“Niños y jóvenes sin hogar” significará cualquier individuo que carezca de una residencia nocturna fija, regular y adecuada; e incluye:

1. Niños y jóvenes que comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o una razón similar; que viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o

campamentos debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado; están viviendo en refugios de emergencia o de transición; o están abandonados en hospitales;

2. Niños y jóvenes que tienen una residencia nocturna principal que es un lugar público o privado que no está diseñado ni se usa habitualmente como alojamiento habitual para dormir para seres humanos;
3. Niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o tren o entornos similares; y
4. Niños migrantes que califican como personas sin hogar porque viven en circunstancias descritas en (1-3).

“Jóvenes no acompañados” significará un niño o joven sin hogar que no está bajo la custodia física de un padre o tutor.

C. Estabilidad escolar

1. Selección de la escuela: Cada escuela presumirá que mantener a un niño o joven sin hogar inscrito en la escuela de origen del niño o joven es lo mejor para el niño o joven, excepto cuando hacerlo sea contrario a la solicitud del padre o tutor del niño o joven o, en el caso de un joven no acompañado, del joven.

Para superar la presunción de que un niño o joven debe permanecer en su escuela de origen, la escuela considerará factores centrados en el estudiante, incluidos: el impacto de la movilidad en el logro, la educación, la salud y la seguridad de los niños y jóvenes sin hogar, dando prioridad a la solicitud del padre o tutor del niño o joven o, en el caso de un joven no acompañado, del joven.

2. Inscripción: Una vez que se selecciona la escuela de acuerdo con el mejor interés del niño o joven, ese niño o joven se inscribirá inmediatamente incluso si el niño o joven no puede presentar los registros normalmente requeridos para la inscripción, incluidos, entre otros, registros académicos anteriores, registros de vacunación u otros registros de salud, prueba de residencia o si no ha cumplido con alguna fecha límite de solicitud o inscripción durante cualquier período en que no tenga hogar.

3. Transporte: Si el niño o joven continúa asistiendo a su escuela de origen, se le proporcionará transporte con prontitud incluso si hay una disputa pendiente sobre qué escuela es la mejor para el niño o joven. Se seguirá proporcionando transporte hacia y desde la escuela de origen durante el resto de cualquier año académico durante el cual el niño o joven obtenga una vivienda permanente.

D. Registros

Todo registro que normalmente lleva la escuela, incluidos los registros médicos o de vacunación, los registros académicos, los certificados de nacimiento, los registros de tutela y las evaluaciones para servicios o programas especiales, en relación con cada niño o joven sin hogar se mantendrá:

1. De manera que todos los registros estén disponibles, de manera oportuna, cuando un niño o joven se inscriba en una nueva escuela o distrito escolar;
2. Toda información sobre la situación de vida de un niño o joven sin hogar se tratará como un registro educativo estudiantil confidencial y no se considerará información de directorio; y
3. De manera consistente con la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad.

E. Servicios

El Enlace de la Agencia Educativa Local identificará a un miembro del personal adecuado para que sea el Enlace Educativo Local (LEL) para todos los niños y jóvenes sin hogar que asisten a la escuela en el Distrito. Las responsabilidades del LEL incluirán, pero no se limitarán a:

1. Asegurarse de que los niños y jóvenes sin hogar sean identificados a través de actividades de extensión y coordinación, incluyendo la coordinación con el Enlace de Educación para Personas sin Hogar del Departamento de Educación de Nebraska, la comunidad y el personal escolar responsable de la educación y los servicios relacionados para niños y jóvenes sin hogar;
2. Recibir el tiempo y la capacitación adecuados para llevar a cabo las tareas requeridas por la ley y esta política;
3. Asegurarse de que las familias y los niños y jóvenes sin hogar sean derivados a atención médica, dental, salud mental, abuso de sustancias, vivienda y cualquier otro servicio apropiado;
4. Asegurarse de que los niños y jóvenes sin hogar:
5. Estén inscritos en la escuela, lo que incluye asistir a clases y participar plenamente en las actividades escolares;
6. Tengan una oportunidad plena e igualitaria de cumplir con los mismos estándares académicos estatales exigentes que otros niños y jóvenes;
7. Recibir asesoramiento individualizado de los consejeros para prepararse y mejorar su preparación para la universidad, incluida la selección de la universidad, la solicitud, la ayuda financiera y los apoyos en el campus.
8. Los jóvenes no acompañados son informados de su condición de estudiantes independientes bajo la Ley de Educación Superior de 1965 y pueden obtener asistencia de la LEL para recibir la verificación de dicha condición a los efectos de la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes.
9. Garantizar que el aviso público de los derechos educativos y los servicios de transporte disponibles de los niños y jóvenes sin hogar se difunda en lugares frecuentados por los padres o tutores de dichos jóvenes y jóvenes sin hogar no acompañados, incluidas escuelas, refugios, bibliotecas públicas y comedores populares, de una manera y forma que sea fácilmente comprensible.
10. Garantizar que el proceso de resolución de disputas identificado a continuación se lleve a cabo de acuerdo con la ley y la política del distrito.

F. Resolución de disputas

1. El procedimiento de disputas debe estar disponible para disputas sobre elegibilidad, así como sobre la selección o inscripción en la escuela.
2. En caso de una disputa sobre dónde debe inscribirse un niño o joven, el niño o joven será inscrito inmediatamente en la escuela en la que se solicita la inscripción en espera de la resolución final de la disputa, incluidas todas las apelaciones disponibles. El distrito proporcionará de inmediato al padre o tutor del niño o, en el caso de un joven no acompañado, al joven una explicación por escrito de la decisión tomada con respecto a la selección de la escuela, incluido el derecho a apelar dicha decisión. Dicho escrito se proporcionará en un formulario comprensible para dicho padre, tutor o joven no acompañado y también incluirá la información de contacto de LEL. LEL llevará a cabo el proceso de resolución de disputas dentro de los 30 días calendario a partir de la fecha de dicho escrito de conformidad con el Código Administrativo de Nebraska 92 19-005.02.
3. Apelaciones: Cualquier padre, tutor u otra persona que tenga a cargo legal o real de un niño o joven sin hogar que no esté satisfecho con la decisión de un distrito escolar después del proceso de resolución de disputas puede presentar una apelación ante el Comisionado dentro de los treinta días calendario posteriores a la recepción de la decisión siguiendo el proceso en el Código Administrativo de Nebraska 92 19-005.03 y 19-005.03C.

No estigmatización ni segregación de estudiantes sin hogar: es la política y la práctica del Distrito garantizar que los niños sin hogar no sean estigmatizados ni segregados por el Distrito sobre la base de su condición de personas sin hogar.

Coordinador de personas sin hogar: El Coordinador de personas sin hogar actuará como enlace escolar para los niños y jóvenes sin hogar y se asegurará de que: (1) el personal escolar identifique a los niños sin hogar; (2) los niños sin hogar se inscriban y tengan una oportunidad completa e igualitaria de tener éxito en la escuela; (3) los niños sin hogar y sus familias reciban el servicio educativo para el que son elegibles y referencias a servicios de salud, dentales y de salud mental y otros servicios apropiados; (4) los padres o tutores de los niños sin hogar estén informados de las oportunidades educativas y relacionadas disponibles para sus hijos y se les brinden oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos; (5) se difunda un aviso público de los derechos educativos de los niños sin hogar donde dichos niños reciben servicios bajo las leyes federales para niños sin hogar, como escuelas, refugios familiares y comedores populares; (6) las disputas de inscripción se medien de acuerdo con la ley; y (7) los padres o tutores de los niños sin hogar, y cualquier joven no acompañado, estén completamente informados de los servicios de transporte disponibles bajo la ley. El Coordinador de Personas sin Hogar coordinará con el Comisionado de Educación de Nebraska y el personal de la comunidad y de la escuela responsable de la prestación de servicios educativos y relacionados a los niños sin hogar. El Coordinador de Personas sin Hogar puede designar deberes en virtud del presente que determine que sean apropiados.

Inscripción y servicios para niños sin hogar: Un niño sin hogar deberá ser inscrito de conformidad con la ley y recibir servicios comparables a los servicios ofrecidos a otros estudiantes en la escuela en la que ha sido ubicado. La ubicación de un niño sin hogar se determina en función de la "escuela de origen" del niño y los "mejores intereses" del niño. La "escuela de origen" significa la escuela a la que asistió el niño cuando tenía una vivienda permanente o la escuela en la que estuvo inscrito por última vez. Las decisiones de ubicación se tomarán de acuerdo con la determinación del Distrito

de los mejores intereses del niño, y se realizarán en: (1) la escuela de origen del niño durante la duración de la falta de vivienda del niño (o, si el niño obtiene una vivienda permanente durante el año escolar, por el resto de ese año escolar) o (2) la escuela del área de asistencia donde el niño vive actualmente. En la medida de lo posible, la ubicación se realizará en la escuela de origen, excepto cuando esto sea contrario a los deseos del padre o tutor legal del niño sin hogar. Si la colocación no es en la escuela de origen o en una escuela solicitada por el padre o tutor legal del niño sin hogar, el Distrito proporcionará una explicación por escrito de la decisión de colocación y una declaración de los derechos de apelación al padre o tutor según lo dispuesto en la Regla 19 de Nebraska.

Si el niño sin hogar es un joven no acompañado, el Coordinador de Personas sin Hogar ayudará en la decisión de colocación, considerará las opiniones del joven no acompañado y le proporcionará al joven no acompañado un aviso del derecho a apelar. El proceso para resolver disputas relacionadas con la inscripción o colocación de un niño o joven sin hogar es el siguiente:

1. El distrito proporcionará una respuesta por escrito y una explicación de una decisión con respecto a cualquier queja o disputa de un padre, tutor u otra persona que tenga a cargo o control legal o real de un niño o joven sin hogar dentro de los treinta (30) días calendario a partir del momento en que se presente dicha queja o disputa;
2. La inscripción del niño o joven sin hogar en la escuela donde se solicita la inscripción durante el tiempo en que se está considerando dicha disputa;
3. Y notificación del derecho a apelar según lo dispuesto en la Regla 19 de Nebraska.

Cualquier padre, tutor u otra persona que tenga a cargo o control legal o real de un niño o joven sin hogar que no esté

satisfecho con la decisión de un distrito escolar después del proceso de resolución de disputas puede presentar una apelación ante el Comisionado del Departamento de Educación de Nebraska dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la recepción de la decisión. Dichas apelaciones son informales y se deben presentar al Comisionado por escrito, tal como se describe en la Regla 19 de Nebraska. Departamento de Educación Regla 19,

Sección 005.03. El Distrito se comunicará inmediatamente con la última escuela a la que asistió el niño sin hogar para obtener los registros académicos y otros registros pertinentes. Si el niño sin hogar necesita obtener vacunas o registros médicos, el Distrito remitirá inmediatamente al padre o tutor del niño sin hogar al Coordinador para personas sin hogar, quien lo ayudará a obtener las vacunas o los registros médicos necesarios. El Distrito puede, no obstante, exigir al padre o tutor del niño sin hogar que presente información de contacto.

Se proporcionará transporte a los estudiantes sin hogar, en la medida requerida por la ley y comparable al proporcionado a los estudiantes que no son sin hogar, a pedido del padre o tutor del niño sin hogar, o por el Coordinador para personas sin hogar en el caso de un joven no acompañado, de la siguiente manera: (1) si la escuela de origen del niño sin hogar está en el Distrito, y el niño sin hogar continúa viviendo en el Distrito, el transporte hacia y desde la escuela de origen será proporcionado por el Distrito; y (2) si el niño sin hogar vive en una escuela que no pertenece al Distrito, pero continúa asistiendo a las Escuelas Comunitarias de Schuyler basándose en que es la escuela de origen, la nueva escuela y las Escuelas Comunitarias de Schuyler acordarán un método para distribuir la responsabilidad y los costos de proporcionar al niño transporte hacia y desde la escuela de origen y, si no pueden llegar a un acuerdo, la responsabilidad y el costo del transporte se compartirán equitativamente.

Sección 12 Estudiantes Embarazadas y con Hijos (Política N.º 5422)

Las Escuelas Comunitarias de Schuyler reconocen que las estudiantes embarazadas y con hijos tienen el derecho y la responsabilidad de asistir a la escuela. Este derecho y responsabilidad de asistencia se aplica a los estudiantes independientemente de su estado civil o parental. Además, el distrito educará a las estudiantes embarazadas y con hijos y proporcionará adaptaciones razonables para apoyar y alentar a todas las estudiantes embarazadas y con hijos a obtener su diploma de escuela secundaria. Ningún estudiante será excluido, negado el beneficio de, o discriminado en cualquier programa o actividad educativa debido a su embarazo o responsabilidades parentales.

Asistencia y licencias de ausencias

A las estudiantes embarazadas o con hijos se les permitirá atender sus propios cuidados de salud, los cuidados médicos de sus hijos o cualquier otra cita relacionada con el embarazo o la crianza de los hijos con el beneficio de tener justificadas dichas ausencias o tardanzas. Se permitirá a una estudiante tomarse una licencia por embarazo, parto y cualquier otra necesidad médica relacionada con el prenatal y el posnatal, junto con la recuperación de la misma, durante el tiempo que el proveedor de atención médica autorizado de la estudiante considere médicamente necesario. Al finalizar la licencia, la estudiante será inmediatamente inscrita en el distrito en el mismo grado y estatus que cuando comenzó la licencia. Las estudiantes embarazadas y con hijos podrán participar en todas las actividades, incluidas las actividades extracurriculares, durante el embarazo de la estudiante y posteriormente, a menos que el distrito considere que dicha participación represente un riesgo sustancial de lesión para la estudiante o para otras personas. Se le puede solicitar a una estudiante embarazada y con hijos que obtenga una certificación del proveedor de atención médica autorizado de la estudiante con respecto a la participación segura de la estudiante en una actividad extracurricular cuando dicha certificación sea requerida para estudiantes por otras condiciones que requieran la atención de un proveedor de atención médica autorizado.

Las ausencias acumuladas debido al embarazo o condiciones relacionadas con el embarazo, o el cuidado de un niño enfermo, no deben contar para ninguna política del distrito vigente bajo los requisitos de asistencia obligatoria. Las estudiantes embarazadas y con hijos con ausencias o tardanzas justificadas serán tratadas como todos los demás estudiantes con ausencias o tardanzas justificadas por cualquier otra razón médica.

A las estudiantes embarazadas o con hijos se les proporcionarán tareas, trabajos de clase y cualquier apoyo adicional necesario para garantizar que la estudiante pueda cumplir con los requisitos de la clase cuando se ausente por embarazo o ausencias relacionadas con la crianza de los hijos.

Medios alternativos para completar el trabajo del curso

El distrito proporcionará al menos un método alternativo, además de la instrucción tradicional en el aula, para mantener

a las estudiantes embarazadas o con hijos en la escuela. Dichas adaptaciones pueden incluir el acceso al trabajo del curso en línea, estudio independiente en el hogar o tutoría en el hogar. Los métodos alternativos de instrucción u otro programa alternativo para estudiantes embarazadas o con hijos son voluntarios para la estudiante, que puede elegir si participar en un método alternativo de instrucción o en los métodos tradicionales de instrucción disponibles para sus compañeros. A las estudiantes embarazadas o con hijos se les permitirá asistir a sus aulas regulares y completar el trabajo del curso regular.

Lactancia

El distrito proporcionará tiempo y espacio razonables para que las estudiantes en período de lactancia puedan extraerse leche materna o amamantar durante el día escolar. Estas instalaciones se ubicarán en un lugar, que no sea un baño o un armario, que sea privado, limpio, tenga un enchufe eléctrico, una silla y sea razonablemente accesible. También se les proporcionará a los estudiantes un refrigerador seguro para alimentos para almacenar la leche materna de manera segura.

Cuidado infantil

Si no se proporciona cuidado infantil en la escuela, se proporcionará una lista de proveedores de cuidado infantil calificados y con licencia a pedido para las estudiantes embarazadas o con hijos. Dicha lista se actualizará anualmente e incluirá a los proveedores que participan en el sistema de calificación y mejora de la calidad y cumplen con todos los criterios de calificación de calidad para al menos una calificación de paso tres de conformidad con la Ley Step Up to Quality Child Care. Nada en esta política tiene la intención de prohibir o limitar cualquier derivación para un estudiante o el hijo de un estudiante a un programa de Head Start temprano o cualquier otro recurso comunitario disponible.

Privacidad y confidencialidad

Las estudiantes embarazadas y con hijos tienen derecho a que su información médica y personal se mantenga confidencial de acuerdo con la ley. El personal de la escuela hará todo lo posible para mantener la información personal y los registros médicos confidenciales y de conformidad con la ley federal y de Nebraska.

La información sobre los embarazos y las condiciones relacionadas de las estudiantes no aparecerá en sus registros acumulativos y no se utilizará cuando se las considere para oportunidades educativas o laborales, premios o becas.

Otras adaptaciones

Las estudiantes embarazadas y con hijos pueden solicitar adaptaciones razonables adicionales para garantizar la participación continua y la inscripción en la escuela. Las solicitudes de adaptaciones se evaluarán caso por caso. Dichas adaptaciones pueden incluir, entre otras: frecuencia adicional permitida para ir al baño, tiempo adicional permitido entre períodos de clase, un escritorio más grande o espacio de trabajo adicional y ajustes a los requisitos de educación

física según sea necesario. Los estudiantes que busquen adaptaciones razonables adicionales deben hacer dichas solicitudes al director del edificio.

Acoso e intimidación

Las estudiantes embarazadas y con hijos tienen los mismos derechos que otros estudiantes a no ser discriminados, intimidados ni acosados. Dichas políticas escolares se incorporan en este documento y se aplican a todos los estudiantes.

Difusión de la política

Esta política estará disponible al comienzo de cada año escolar en el sitio web del distrito y se incorporará al manual del estudiante.

Sección 13 Estudiantes casados (Política N.º 5403)

Los estudiantes casados tendrán las mismas oportunidades educativas en este sistema escolar que los estudiantes solteros. No habrá discriminación por motivos de sexo, estado civil de ninguna persona o la condición de ser padre. Para hacer cumplir esta prohibición, las personas agraviadas utilizarán las políticas antidiscriminación del Distrito.

Los padres que crean que se han violado sus derechos Cualquier persona que viole esta política puede presentar una queja ante: Family Policy Compliance Office,
U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202-5001

ENTORNO LIBRE DE TABACO

Las instalaciones del distrito escolar, incluidos los vehículos escolares, estarán fuera del alcance para fumar u otros usos de productos de tabaco. A los efectos de esta política, incluye todos los productos como cualquier producto de tabaco, nicotina, vapor o cigarrillos electrónicos puros, cigarrillos, tabaco para masticar, productos de nicotina, productos de vapor (incluidos los cigarrillos electrónicos) y cualquier producto destinado por su apariencia o efecto a replicar productos de tabaco.

Referencia legal: Goals 2000: Educate America Act, Pub. L. No. 103-227, 108 Stat. 125 (1994). Ley de Aire Limpio en Interiores, 71-5716, NE Health and Human Services, Título 178, Capítulo 7.

CONCIENCIA SOBRE EL SUICIDIO

La junta desea garantizar que se realice anualmente una capacitación adecuada del personal para la concienciación y prevención del suicidio, tal como lo exigen los estatutos estatales.

Referencia legal: 2014 LB 923

POLÍTICA SOBRE ACOSO E INTIMIDACIÓN - 504.18

Una de las misiones de las Escuelas Comunitarias de Schuyler es proporcionar entornos seguros para todos los estudiantes y el personal. Se fomentan los comportamientos positivos (no violencia, cooperación, trabajo en equipo, comprensión y aceptación de los demás) en el programa educativo y se exige a todos los estudiantes y el personal.

REGLAS DE LÍMITES PROFESIONALES

Consulte la Política de la Junta Número 402.15.

PRUEBA DE VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO

La junta prohíbe el comportamiento que tenga un impacto negativo en la salud, el bienestar y la seguridad de los estudiantes, y en el entorno de aprendizaje de la escuela. No se tolerarán incidentes de violencia en el noviazgo en los terrenos de la escuela, en los vehículos del distrito o en las actividades patrocinadas por la escuela o en los eventos deportivos patrocinados por la escuela.

La violencia en el noviazgo se define como un patrón de comportamiento en el que una persona utiliza amenazas o utiliza abuso físico, sexual, verbal o emocional para controlar a su pareja. Pareja de novios significa cualquier persona, independientemente de su género, involucrada en una relación íntima con otra persona caracterizada principalmente por la expectativa de una participación afectiva, ya sea casual, seria o de largo plazo.

El distrito brindará capacitación adecuada al personal e incorporará dentro de su programa educativo educación sobre violencia en el noviazgo apropiada para la edad que incluirá, entre otras cosas, definir la violencia en el noviazgo, reconocer las señales de advertencia de la violencia en el noviazgo e identificar las características de las relaciones de pareja saludables.

POLÍTICA DE CUOTAS ESTUDIANTILES

La Junta de Educación de las Escuelas Comunitarias de Schuyler adopta la siguiente política de cuotas estudiantiles de acuerdo con la Ley de Autorización de Cuotas Estudiantiles de Primaria y Secundaria Pública.

La política general del distrito es proporcionar instrucción gratuita en la escuela de acuerdo con la Constitución de Nebraska y la ley estatal y federal. Esto generalmente significa que la política del Distrito es proporcionar instrucción gratuita para los cursos que son requeridos por la ley o regulación estatal y proporcionar el personal, las instalaciones, el equipo y los materiales necesarios para dicha instrucción, sin cargo ni tarifa para los estudiantes.

El distrito proporciona actividades, programas y servicios a los niños, que se extienden más allá del nivel mínimo de instrucción gratuita requerida por la constitución. Los estudiantes y sus padres han contribuido históricamente a los esfuerzos del distrito para proporcionar dichas actividades, programas y servicios. La política general del distrito es continuar alentando y, en la medida permitida por la ley, exigir dichas contribuciones de los estudiantes y los padres para mejorar el programa educativo que ofrece el distrito.

En virtud de la Ley de Autorización de Tarifas para Estudiantes de Primaria y Secundaria Pública, el distrito debe establecer en una política sus pautas o políticas para categorías específicas de tarifas para estudiantes. El distrito lo hace estableciendo las siguientes pautas y políticas. Esta política está sujeta a mayor interpretación u orientación por parte de las regulaciones administrativas o de la junta, que pueden adoptarse de vez en cuando. La Política incluye el Apéndice “1”, que proporciona más detalles sobre las tarifas y los materiales estudiantiles requeridos para los estudiantes. Se anima a los padres, tutores y estudiantes a que se comuniquen con la administración de su edificio o sus maestros o entrenadores y patrocinadores de actividades para obtener más detalles.

(1) Pautas para la vestimenta no especializada requerida para cursos y actividades específicas. Los estudiantes tienen la responsabilidad de proporcionar y usar vestimenta no especializada que cumpla con las pautas generales de vestimenta y aseo del Distrito, así como las pautas de vestimenta y aseo establecidas para el edificio o los programas a los que asisten los estudiantes o en los que los estudiantes participan. Los estudiantes también tienen la responsabilidad de proporcionar y usar vestimenta no especializada que esté razonablemente relacionada con los programas, cursos y actividades en los que participan los estudiantes, cuando la vestimenta requerida esté especificada por escrito por el administrador o maestro responsable del programa, actividad del curso.

El distrito proporcionará o pondrá a disposición de los estudiantes dicho equipo de seguridad y de vestimenta que pueda requerir la ley, incluyendo específicamente dispositivos de protección ocular de calidad industrial apropiados para cursos de instrucción en clases vocacionales, técnicas, de artes industriales, químicas o químico-físicas que impliquen exposición a metales fundidos calientes u otros materiales fundidos, fresado, aserrado, torneado, modelado, corte, pulido o estampado de cualquier material sólido, tratamiento térmico, templado o cocción en horno de cualquier metal u otros materiales, soldadura con arco eléctrico o de gas u otras formas de procesos de soldadura, reparación o servicio de cualquier vehículo o materiales cáusticos o explosivos, o para clases de laboratorio que involucren materiales cáusticos o explosivos, líquidos o sólidos calientes, radiaciones nocivas u otros peligros similares. Se ordena a los administradores de los edificios que se aseguren de que dicho equipo esté disponible en las clases y áreas apropiadas de los edificios escolares, se ordena a los maestros que instruyen a los estudiantes en el uso de dichos dispositivos y que se aseguren de que los estudiantes usen los dispositivos como se requiere, y los estudiantes tienen la responsabilidad de seguir dichas instrucciones y usar los dispositivos como se les indica.

(2) Artículos personales o consumibles y otros artículos varios

(a) Actividades extracurriculares. Los estudiantes tienen la responsabilidad de proporcionar cualquier artículo personal o consumible para participar en actividades extracurriculares.

(b) Cursos

(i) Materiales generales del curso. El distrito pondrá a disposición de los estudiantes los artículos necesarios para que los estudiantes aprovechen los cursos para que los usen durante el día escolar. Se puede alentar a los estudiantes, pero no se les puede exigir, que traigan los artículos necesarios para beneficiarse de los cursos, incluidos, entre otros, lápices, papel, bolígrafos, borradores, cuadernos, marcadores, transportadores y calculadoras matemáticas. Se publicará anualmente una lista de útiles escolares específicos en un manual o suplemento para estudiantes aprobado por la junta u otro aviso. La lista puede incluir depósitos reembolsables por daños o pérdidas requeridos para el uso de cierta propiedad del distrito.

(ii) Artículos dañados o perdidos. Los estudiantes son responsables del uso cuidadoso y apropiado de la propiedad escolar. Los estudiantes y sus padres o tutores serán responsables de los daños a la propiedad escolar cuando el daño sea causado o ayudado por el estudiante y también serán responsables del costo razonable de reemplazo de la propiedad escolar que se ponga bajo el cuidado del estudiante y que éste pierda.

(iii) Materiales necesarios para los materiales del curso. Se permite y se puede alentar a los estudiantes a que suministren materiales para los proyectos del curso. Algunos proyectos del curso (como proyectos en clases de arte y taller) pueden ser conservados por el estudiante una vez finalizados. En caso de que el proyecto completado tenga un valor superior al mínimo, se le puede exigir al estudiante, como condición para que conserve el proyecto completo, que reembolse al distrito el valor razonable de los materiales utilizados en el proyecto. El Distrito pondrá a disposición los materiales estándar para el proyecto. Si un estudiante desea crear un proyecto que no sea el proyecto estándar del curso, o utilizar materiales que no sean los materiales estándar para el proyecto, el estudiante será responsable de proporcionar o pagar el costo razonable de dichos materiales para el proyecto.

(iv) Materiales del curso de música. Los estudiantes deberán proporcionar instrumentos musicales para participar en cursos de música opcionales. El uso de un instrumento musical sin cargo está

disponible según la política de exención de tarifas del distrito. El distrito no está obligado a proporcionar el uso de un tipo particular de instrumento musical para ningún estudiante.

(v) Estacionamiento. Es posible que se les pida a los estudiantes que paguen por el estacionamiento en los terrenos de la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela, y pueden estar sujetos al pago de multas o daños por daños causados a o con vehículos o por no cumplir con las reglas de estacionamiento de la escuela.

(3) Actividades extracurriculares: equipo o vestimenta especializada. Las actividades extracurriculares son actividades u organizaciones estudiantiles supervisadas o administradas por el distrito, que no cuentan para la graduación o el avance entre grados, y en las que el distrito no exige la participación de otra manera. El distrito generalmente proporcionará a los estudiantes equipo y vestimenta especializados para participar en actividades extracurriculares. El distrito no está obligado a proporcionar el uso de ningún tipo particular de equipo o vestimenta. El equipo o la vestimenta que se ajuste al estudiante y que el estudiante generalmente use exclusivamente, como uniformes y atuendos de grupos de baile, porristas y actividades de música/baile (por ejemplo, coro o coro de espectáculos), junto con camisetas para equipos o miembros de bandas, deberán ser proporcionados por el estudiante participante. El costo de mantenimiento de cualquier equipo o vestimenta, incluidos los uniformes, que el estudiante compre o use exclusivamente, será responsabilidad del estudiante participante. El equipo que normalmente usa exclusivamente un estudiante participante individual durante el año, como palos de golf, guantes de softbol y similares, deben ser proporcionados por el estudiante participante. Los artículos para el uso médico personal o el mejoramiento de los estudiantes (frenos, protectores bucales y similares) son responsabilidad del estudiante participante. Los estudiantes tienen la responsabilidad de proporcionar equipo o vestimenta personal o consumible para participar en actividades extracurriculares a un costo razonable de uso de dicho equipo o vestimenta. Para actividades extracurriculares musicales, se puede requerir que los estudiantes proporcionen equipo especializado, como instrumentos musicales o vestimenta especializada, o que paguen un costo razonable de uso de dicho equipo o vestimenta.

(4) Actividades extracurriculares: tarifas de participación. Las tarifas de participación en actividades extracurriculares se especifican con más detalle en el Apéndice “1”. Se cobran tarifas de admisión para actividades y eventos extracurriculares.

(5) Costos de educación postsecundaria. Los estudiantes son responsables de los costos de educación postsecundaria. La frase “costos de educación postsecundaria” significa matrícula y otras tarifas asociadas únicamente con la obtención de créditos de una institución de educación postsecundaria. En el caso de un curso en el que los estudiantes reciben créditos de la escuela secundaria y por el que el estudiante también puede recibir créditos de educación postsecundaria, el curso se ofrecerá sin cargo por matrícula, transporte, libros u otros cargos, excepto la matrícula y otros cargos asociados con la obtención de créditos de una institución educativa postsecundaria.

(6) Costos de transporte. Los estudiantes son responsables de las tarifas establecidas para los servicios de transporte proporcionados por el distrito en la medida en que lo permitan las leyes y regulaciones federales y estatales

(7) Copias de expedientes o registros de estudiantes. El superintendente o su designado establecerá un programa de tarifas que representen un costo razonable de reproducción de copias de expedientes o registros de estudiantes para los padres o tutores de dicho estudiante. Un padre, tutor o estudiante que solicite copias de expedientes o registros será responsable del costo de las copias reproducidas de acuerdo con dicho programa de tarifas. La imposición de una tarifa no se utilizará para impedir que los padres de los estudiantes ejerzan su derecho a inspeccionar y revisar los expedientes o registros de los estudiantes y no se cobrará ninguna tarifa por buscar o recuperar los expedientes o registros de ningún estudiante. El programa de tarifas permitirá que se proporcione una copia de los expedientes solicitados para o en nombre del estudiante sin cargo y permitirá que se proporcionen copias duplicadas sin cargo en la medida requerida por las leyes o regulaciones federales o estatales.

(8) Participación en servicios antes y después de la escuela o en el jardín de infantes. Los estudiantes son responsables de las tarifas requeridas para participar en los servicios antes y después de la escuela o en los servicios de prejardín de infantes que ofrece el distrito, excepto en la medida en que se requiere que dichos servicios se brinden sin costo.

(9) Participación en la escuela de verano o la escuela nocturna. Los estudiantes son responsables de las tarifas requeridas para participar en la escuela de verano o la escuela nocturna. Los estudiantes también son responsables de los cursos por correspondencia.

(10) Programas de desayuno y almuerzo. Los estudiantes serán responsables de los artículos que compren en los programas de desayuno y almuerzo del distrito. El costo de los artículos que se venderán a los estudiantes será consistente con las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables. Los estudiantes también son responsables del costo de los alimentos, bebidas y artículos personales o consumibles que compren en el distrito o en la escuela, ya sea en una "tienda escolar", una máquina expendedora, una venta de un club de refuerzo o grupo de padres, un club de pedidos de libros o similar. Se les puede solicitar a los estudiantes que traigan dinero o comida para los almuerzos de las excursiones y actividades similares.

(11) Política de exención. La política del Distrito es proporcionar exenciones de tarifas de acuerdo con la Ley de Autorización de Tarifas para Estudiantes de Escuelas Primarias y Secundarias Públicas. A los estudiantes que califiquen para almuerzos gratuitos o de precio reducido según los programas de nutrición infantil del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos se les proporcionará una exención de tarifas o se les proporcionarán los materiales o equipos necesarios sin cargo para: (1) participación en actividades extracurriculares y (2) uso de un instrumento musical en cursos de música opcionales que no sean actividades extracurriculares. La participación en un programa de almuerzo gratuito o de precio reducido no es necesaria para calificar para almuerzos gratuitos o de precio reducido para los fines de esta sección. Los estudiantes o sus padres deben solicitar una exención de tarifas antes de participar o asistir a la actividad, y antes de comprar los materiales.

(12) Distribución de la Política. El Superintendente o la persona designada por el Superintendente publicará la política de tarifas para estudiantes del Distrito en el Manual del Estudiante o su equivalente (por ejemplo, la publicación puede hacerse en un apéndice o un suplemento al manual del estudiante). El Manual del Estudiante o su equivalente se entregará a todos los estudiantes del Distrito o a todos los hogares en los que resida al menos un estudiante, sin costo alguno.

(13) Fondo de Cuotas Estudiantiles. La Junta Escolar establece por la presente un Fondo de Cuotas Estudiantiles. El Fondo de Cuotas Estudiantiles será un fondo separado del distrito escolar no financiado por los ingresos fiscales, en el que se depositará todo el dinero recaudado de los estudiantes y sujeto al Fondo de Cuotas Estudiantiles y del cual se gastará el dinero para los fines para los que fue recaudado de los estudiantes. Los fondos sujetos al Fondo de Cuotas Estudiantiles consisten en dinero recaudado de los estudiantes para: (1) participación en actividades extracurriculares, (2) costos de educación postsecundaria y (3) escuela de verano o escuela nocturna.

CERTIFICACIÓN

El día 14 de junio de 2021, la junta escolar celebró una audiencia pública en una reunión de la junta escolar sobre una política propuesta de cuotas estudiantiles. Dicha audiencia pública se realizó luego de una revisión de la cantidad de dinero recaudado de los estudiantes de conformidad con la política de tarifas para estudiantes para el año escolar 2021-22 y del uso de las exenciones previstas en ella. La política de tarifas para estudiantes anterior se adoptó después de dicha audiencia pública por una mayoría de votos de la junta escolar en una reunión pública abierta en cumplimiento de las leyes de reuniones públicas.

Referencias Legales:

Neb. Rev. Stat. §§79-2,125 a 79-2,135 y Leyes 2003, LB 249 (Ley de Autorización de Tarifas para Estudiantes de Primaria y Secundaria Pública)

Neb. Constitución, Artículo VII, sección 1.

Neb. Rev. Stat. §§79-241, 79-605 y 79-611 (transporte)

Neb. Rev. Stat. §79-2,104 (expedientes o registros de estudiantes)

Neb. Rev. Stat. §79-715 (dispositivos de protección ocular)

Neb. Rev. Stat. §79-737 (responsabilidad de los estudiantes por daños a los libros escolares)

Neb. Rev. Stat. §79-1104 (antes y después de la escuela o pre servicios de jardín de infantes)

Neb. Rev. Stat. §§79-1106 a 79-1108.03 (programa de currículo acelerado o diferenciado)

**Apéndice “1” de la Política de tarifas para estudiantes 2013-14 de las Escuelas Comunitarias de Schuyler—
Especificación adicional de materiales y tarifas requeridos**

- Programa secundario
- Descripción general de la tarifa o el material
- * \$ Monto de la tarifa (anticipada o máxima) o material específico requerido \$.90
- Clases de educación física
- Ropa adecuada
- Según lo determine el instructor
- Clases de taller y proyectos especiales
- Ropa adecuada
- Ropa protectora y protección para los ojos para clases de taller

Música

Instrumentos musicales, suministros y tarifas

Instrumentos musicales y accesorios (cañas, aceite para válvulas, etc.) Instrumentos limitados disponibles para el uso de cualquier estudiante.

Útiles escolares

Útiles generales, como instrumentos de escritura (bolígrafos, lápices, marcadores, cuadernos, etc.)

Ninguno: la escuela proporcionará los útiles escolares necesarios. Los estudiantes serán responsables del costo de reemplazo de los útiles dañados o perdidos. Se recomienda, pero no se exige, que los estudiantes traigan los artículos para la clase según lo recomendado por los maestros. Clases avanzadas de matemáticas o ciencias Calculadoras especializadas. Cuando se proporcionan calculadoras especializadas y el estudiante daña o pierde la calculadora, se cobrará un costo de reemplazo.

Copias

Uso de fotocopadoras escolares (excepto una copia del expediente del estudiante, que se proporcionará sin cargo)

Diez centavos (0,10) por página cuando se apliquen cargos.

Comidas escolares para estudiantes

Desayuno--
Almuerzo-- Gratis

Los precios son máximos basados en una comida por día, variarán según la cantidad de comidas o artículos comprados por el estudiante y pueden ajustarse durante el año.

Clases de educación postsecundaria

Matrícula y tarifas para cursos universitarios tomados a crédito.

Ninguno--Los costos de educación postsecundaria deben ser pagados directamente por los estudiantes a la universidad.

Pruebas de ingreso a la universidad y preparación

Programas y pruebas de preparación

La tarifa de la prueba PSAT se paga al distrito (el distrito paga la prueba PSAT) y la prueba ACT se paga directamente a la empresa privada involucrada.

Cursos de la escuela de verano

Clases ofrecidas durante el verano o por la noche, si las hay

Uso de casilleros

A los estudiantes se les asigna un casillero.

A los estudiantes se les cobrará una tarifa si el casillero está dañado.

Programas deportivos

Admisión

Tarifas de entrada para espectadores a eventos \$5.00 por evento máximo. Los estudiantes pueden comprar un pase de actividad, el precio aún no se ha determinado. Para los eventos del distrito y de la conferencia organizados por la escuela, el costo será establecido por la NSAA.

Exámenes físicos deportivos

Exámenes físicos deportivos requeridos por la NSAA

El costo varía; se paga directamente al médico o la clínica del estudiante.

Equipo y vestimenta

Los estudiantes son responsables del equipo y la vestimenta requeridos apropiados para el deporte o la actividad que no sean proporcionados por la escuela, y son responsables de cualquier ropa, equipo u otros artículos opcionales asociados con el deporte o la actividad.

Los artículos obligatorios incluyen ropa interior deportiva (suspensorio, sujetador, medias y camisetas), ropa de práctica, incluidos pantalones cortos, camisetas, medias y zapatos adecuados para la actividad, y ropa formal adecuada para viajar en equipo. Los artículos opcionales de los que son responsables los estudiantes incluyen: bolsos deportivos personales, cintas para el cabello, bandas para el sudor, guantes no obligatorios, toallas, protectores para los antebrazos y dispositivos médicos personales (aparatos ortopédicos, plantillas ortopédicas, etc.). Los artículos adicionales requeridos para deportes o actividades particulares incluyen:

Actividad

Básquetbol: sin costo adicional

Cross County: sin costo adicional

Fútbol americano: protector bucal

Golf: bolsa y palos de golf

Fútbol: espinilleras de fútbol

Softbol: guante de softbol

Ortodoncia/etc.: vestimenta formal; copias de investigación

Atletismo - Sin gastos adicionales

Vóleibol - Rodilleras para voleibol

Lucha - Zapatillas de lucha

Equipos de animadoras y baile - Zapatillas, uniformes aprobados (camiseta y falda, chaqueta, etc.), pompones y otros

accesorios

Comidas de viaje

Los estudiantes son responsables de sus propias comidas mientras viajan.

Campamentos y clínicas

Los estudiantes son responsables del costo de todas las clínicas, campamentos y programas de acondicionamiento.

Todos los artículos personales comprados en campamentos o clínicas, como camisetas, correrán por cuenta del estudiante.

Bandas de música y grupos musicales

Los estudiantes serán responsables de los mismos costos que se establecen para el programa deportivo. Los estudiantes serán responsables de proporcionar sus propios instrumentos musicales y accesorios para sus propios uniformes. La escuela proporcionará uniformes para la banda de música y las túnicas del coro.

Clubes/Organizaciones

Future Farmers of America (FFA) - Cuotas estatales y nacionales, comidas y actividades, las cuotas anuales no deben exceder los \$14.00 por club. Future Career/Community Leaders (FCCLA) - Cuotas estatales y nacionales, comidas y actividades, las cuotas anuales no deben exceder los \$15.00 por club. National Honor Society - Cuotas estatales y nacionales, comidas y actividades, sin cuotas anuales Science and Math Club - Cuotas estatales y nacionales, comidas y actividades, las cuotas anuales no deben exceder los \$2.00 por club. Student Council - Cuotas estatales y nacionales, comidas y actividades, las cuotas anuales no deben exceder los \$5.00 por club y cuotas de inscripción parciales.

Actividades sociales y de reconocimiento

Obras de teatro, musicales y eventos sociales

Admisión a eventos

Por anunciar

Bailes escolares

Admisión al baile de graduación, regreso a casa, etc.

Por anunciar

Cuotas de clase

Cada una de las cuatro clases secundarias puede cobrar a sus miembros una cantidad anual por alquiler, honorarios de banda o DJ, anuario y decoración de las instalaciones de baile. A los estudiantes que no paguen se les puede negar la admisión a actividades extracurriculares financiadas por las cuotas de clase.

Evaluación de reconocimiento de último año

Actividades de graduación opcionales. La participación en actividades de clase relacionadas con la graduación (como ser parte de la foto compuesta, páginas especiales del anuario, etc.) no es obligatoria para que los estudiantes reciban su diploma de escuela secundaria. Los estudiantes que elijan participar deberán pagar el costo de los artículos relacionados con la ceremonia de graduación y las actividades de clase relacionadas. Estos pueden incluir la compra de togas de graduación, birretes, borlas, flores de clase, obsequios de clase, página de foto del anuario y foto compuesta de clase.

Excursiones

Transporte, alojamiento, comidas, admisión a eventos, etc. Los estudiantes son responsables de los costos de las excursiones patrocinadas por la escuela cuando se trate de una actividad extracurricular. Si la excursión no está patrocinada por la escuela, los costos de la misma no están sujetos a esta política y no se aplicarán exenciones de pago. Una excursión no está patrocinada por la escuela si no está supervisada ni administrada por la escuela, la asistencia a la excursión no cuenta para el crédito de graduación o el avance de grado, y la participación en la excursión es voluntaria para los estudiantes.

REGISTROS ESTUDIANTILES

Las leyes estatales rigen la acumulación, el mantenimiento y la eliminación de los registros de los estudiantes. Las Escuelas Comunitarias de Schuyler mantienen registros de cada estudiante inscrito en la escuela. Los registros están disponibles para los estudiantes individuales y sus padres. Si un estudiante se transfiere a otra escuela, los registros del estudiante se envían a la escuela receptora a pedido.

Expedientes educativos: La Ley de Derecho a la Privacidad Educativa de la Familia también establece que una escuela puede divulgar expedientes educativos, incluidos los expedientes disciplinarios, sin el consentimiento de los padres, a una escuela en la que el estudiante busca o pretende inscribirse. Todas las demás personas deben tener el permiso de un padre o estudiante elegible antes de permitir el acceso al expediente del estudiante. Un estudiante de 18 años o más es elegible para dar su consentimiento para la divulgación de expedientes. Los miembros del personal profesional de SCS pueden ver los expedientes de los estudiantes sin consentimiento cuando trabajan para mejorar el rendimiento educativo de un estudiante.

La siguiente información se incluye en los expedientes de los estudiantes: calificaciones, puntajes de exámenes estandarizados, informes de exámenes de interés y materiales de inscripción. Elementos como comentarios de los maestros, evaluación personal y acciones disciplinarias no son parte del record permanente.

Después de tres años continuos de inasistencia, la escuela destruye todos los registros relacionados con las medidas disciplinarias y retendrá únicamente el expediente académico, la información personal y el historial médico.

Las leyes estatales también exigen que la escuela informe al estudiante y a los padres sobre su derecho a impugnar cualquier elemento de información incluido en el expediente del estudiante. Dentro de un año calendario a partir de la fecha en que dicho material se coloca en el expediente de un estudiante, el estudiante, los padres o tutores tendrán la oportunidad de una audiencia para impugnar el contenido del expediente del estudiante.

Procedimientos y reglamentos sujetos a cambios

La información contenida en este manual está actualizada y en vigor al momento de la impresión. Los procedimientos y reglamentos establecidos pueden modificarse o revisarse según lo dicte la necesidad. Los cambios se anunciarán y publicarán. Si hay un conflicto entre el manual del estudiante y la política de la junta, la política de la junta tendrá prioridad.

Fecha de adaptación (June, 2018)

APÉNDICE A

Consentimiento para la prueba

Entiendo plenamente que mi desempeño como estudiante y la reputación de mi escuela dependen, en parte, de mi conducta como individuo. Por la presente, acepto aceptar y cumplir con los estándares, reglas y regulaciones establecidos por la junta de educación de Schuyler Community Schools, la administración y los entrenadores y patrocinadores para las actividades en las que participó.

Doy mi consentimiento y autorizo a Schuyler Community Schools a realizar una prueba de detección de drogas si mi número es seleccionado al azar. También autorizo la divulgación de información sobre los resultados de dichas pruebas al personal designado del Distrito. Entiendo que este formulario permanece vigente hasta la presentación de un Formulario de Abandono de Actividad o la graduación y/o retiro del Distrito. Planeo participar en una o más de las siguientes actividades extracurriculares competitivas patrocinadas por la escuela:

_____ Estoy ofreciendo voluntariamente a mi hijo/hija para que sea incluido en el grupo de prueba.

Presentaré este formulario al administrador de actividades. Mi nombre será retirado del grupo de evaluación en la fecha _____ en que el administrador de actividades reciba este formulario.

Completar este formulario se aplicará a todas las actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela. Entiendo que, al retirarme, ya no podré participar en ninguna actividad extracurricular competitiva patrocinada por la escuela y no podré recibir reconocimiento como miembro de estas actividades o programas deportivos. Puedo volver a ingresar al grupo de evaluación después de un período de un (1) año calendario completando un nuevo formulario de consentimiento para la prueba.

ENTIENDO QUE TENGO 15 DÍAS PARA RECONSIDERAR LA DECISIÓN Y VOLVER A INGRESAR AL GRUPO.

_____ Administrador de actividades

_____ Fecha de recepción

**Apéndice "1" de la Política de tarifas para estudiantes 2024-2025 de las
Escuelas Comunitarias de Schuyler**

Especificación adicional de materiales y tarifas requeridos

Programa Secundario	Descripción general de la tarifa o material	Monto de la tarifa (anticipada o máxima) o material específico requerido
Clases de Educación Física	Ropa apropiada (atuendo no especializado)	Zapatos de tenis y calcetines, pantalones cortos para correr, camiseta
Clases de arte y taller y proyectos especiales, clases de ciencias	Ropa apropiada (atuendo no especializado) Lentes de seguridad: se proporciona un par por año. En caso de pérdida o daño, los estudiantes deben comprar un par nuevo.	Camisa vieja para pintar; otra ropa que pueda mancharse con pintura o dañar de alguna otra manera; ropa protectora para clases de taller; gafas protectoras homologadas para clases de ciencias.
Música - Cursos de banda opcionales	Instrumentos musicales	Instrumentos musicales y accesorios (cañas, aceite para válvulas, etc.) Instrumentos limitados disponibles para uso de cualquier estudiante.
Útiles escolares	Útiles escolares generales, como instrumentos para escribir (bolígrafos, lápices, crayones, marcadores, cuadernos, etc.	Ninguno: la escuela pondrá a disposición los útiles escolares que no sean necesarios. Los estudiantes serán responsables del costo de reemplazo de los útiles escolares dañados o perdidos. Se recomienda a los estudiantes, pero no se les exige, que traigan los artículos de las listas de útiles escolares que pueden ser entregadas por la oficina o por maestros individuales.
Proyectos de aula, es decir, ciencia familiar y del	Costo del proyecto	El estudiante paga el costo que va más allá del proyecto

consumidor, tecnología industrial		estándar proporcionado por la escuela.
Clases avanzadas de matemáticas o ciencias	Calculadoras especializadas	Algunas calculadoras estarán disponibles en la escuela. Si se pierden o se dañan, se cobrará un cargo por reemplazo a una tasa que pagará la escuela. Se recomienda a los estudiantes pero no se les exige que compren dicho equipo para su uso personal.
Copias	Uso de fotocopadoras escolares (excepto una copia del expediente del estudiante, que se proporcionará sin cargo)	Diez centavos (0,10) por página cuando se apliquen cargos.
Comidas escolares		Desayuno (grados 5 a 12): \$1.55 Almuerzo (grados 5 a 12): \$2.55 Leche (grados 5 a 12): \$0.35 Los precios son máximos basados en una comida por día, variarán según la cantidad de comidas o artículos comprados por el estudiante y pueden ajustarse durante el año.
Clases de educación postsecundaria	Matrícula y cuotas de cursos universitarios tomados para obtener créditos.	Ninguno: los costos de educación postsecundaria deben ser pagados directamente por los estudiantes a la universidad.
Libros perdidos o dañados al final del año	Tarifa por daños o costo de reemplazo	Tarifas y multas de hasta \$5.00 por libros dañados. A los libros perdidos o dañados se les cobra un costo de reemplazo, generalmente de un máximo de \$60.00
Anuarios - Libro escolar opcional	Libro escolar	Los anuarios se publican y se ponen a la venta todos los años. El costo generalmente es de aproximadamente \$35
Pruebas de ingreso a la universidad y preparación	Programas y pruebas de preparación	Los costos de las pruebas de ingreso a la universidad o los cursos de preparación, como las tutorías de preparación para el ACT, el examen PSAT y el examen ACT, son opcionales y deben pagarse

		directamente a las empresas privadas involucradas.
Cursos de verano	Clases ofrecidas durante el verano o por la noche, si las hubiera	Clases de educación para conductores: \$175 a \$275
Uso de casilleros	Uso del candado de la escuela	Se cobrará una tarifa de \$5.00 si se daña o no se devuelve al final del año.
Programas extracurriculares y otros programas	Descripción general de la tarifa o el material	\$ Monto de la tarifa (anticipada o máxima) o material específico requerido
Admisión	El costo de admisión para espectadores a eventos	es de \$5.00 como máximo por evento. Los estudiantes pueden comprar un boleto para actividades por \$30.00 por año. Para eventos de distrito y conferencias organizados por la escuela, el costo será establecido por la NSAA, pero no debe superar los \$20.00 por evento.
Exámenes físicos deportivos	Exámenes físicos deportivos requeridos por la NSAA	El costo varía; se paga directamente al médico o clínica del estudiante.
Equipo y vestimenta	Los estudiantes son responsables de los equipos y atuendos requeridos apropiados para el deporte o la actividad que no sean proporcionados por la escuela, y son responsables de cualquier ropa, equipo u otros artículos asociados con el deporte o la actividad. Los artículos del uniforme se prestan a los estudiantes. Si se pierden o se dañan, se les cobrará a los estudiantes una tarifa por el monto del costo de reemplazo.	Los artículos obligatorios incluyen ropa interior deportiva (suspensorio, sujetador, medias y camisetitas), ropa de práctica, incluidos pantalones cortos, camisetitas, medias y zapatos adecuados para la actividad, y ropa formal adecuada para viajar en equipo. Artículos opcionales para. Los estudiantes son responsables de entre otros: bolsos deportivos personales, cintas para el pelo, bandas para el sudor, guantes no obligatorios, anteojos de natación, toallas, protectores para los antebrazos y dispositivos médicos personales (aparatos ortopédicos, plantillas ortopédicas, etc.). Los artículos adicionales obligatorios para deportes o actividades particulares incluyen: baloncesto (sin cargo adicional), golf (bolsas y palos de golf),

		oratoria (vestimenta formal; copias de la investigación), atletismo (sin cargo adicional), voleibol (rodilleras), lucha libre (protectores para la cabeza), animación/baile/banderas (uniformes aprobados, poms, otros accesorios)
Comidas durante el viaje	Comidas	Los estudiantes son responsables de sus propias comidas durante el viaje.
Uso de casillero	Uso de candado para casillero	Se cobrará una tarifa de \$5.00 si el casillero está dañado o no se devuelve al final del año.
Campamentos y clínicas	Inscripción y otros costos de campamentos o clínicas	Los estudiantes son responsables de los costos de todas las clínicas, campamentos y programas de acondicionamiento. Todos los artículos personales comprados en campamentos o clínicas, como camisetas, serán a cargo del estudiante.
Clubes deportivos	Club Letterman y otros clubes que apoyan el programa deportivo	Actualmente no se requieren cuotas. Las cuotas anuales no deben superar los \$25,00 por club.
Bandas de Marcha y Grupos Musicales	Equipo y vestimenta	Los estudiantes serán responsables de los mismos costos que se establecen para el programa deportivo. Los estudiantes serán responsables de suministrar sus propios instrumentos musicales y accesorios y de sus propios uniformes. Los uniformes para la banda de música serán proporcionados por la escuela; es posible que se les solicite a los estudiantes que paguen una tarifa reembolsable de alquiler de uniformes de banda de hasta \$50.00. Para los estudiantes de la banda de la escuela secundaria, se solicita una tarifa de limpieza de uniforme de \$8.00. Para los estudiantes de la banda de la escuela secundaria, se solicita una tarifa de limpieza de uniforme de \$7.00. Para los

		estudiantes de canto de la escuela secundaria, se solicita una tarifa de limpieza de túnica de coro de \$6.00.
Grupo de música vocal	Coordinación de la vestimenta del grupo	Los estudiantes pagarán los atuendos seleccionados por el grupo. El costo se basará en la selección y tendrá un máximo de \$130.00
Futuros agricultores (F-F-A)	Cuotas estatales y nacionales, comidas y actividades	Las cuotas anuales no deben exceder \$14.00 por club.
Futuros líderes comunitarios y profesionales (FCCLA)	Cuotas estatales y nacionales, comidas y actividades	Las cuotas anuales no deben superar los \$15.00 por club.
Sociedad Nacional de Honor	Cuotas estatales y nacionales, comidas y actividades	Actualmente no se requieren cuotas. Las cuotas anuales no deben superar los \$5.00 por club.
Coro de swing	Atuendo	Los estudiantes son responsables de comprar ropa y accesorios. El precio no debe exceder los \$150.00.
Coro de swing de chicas	Atuendo	Los estudiantes son responsables de comprar ropa y accesorios.
Consejo estudiantil	Cuotas estatales y nacionales, comidas y actividades	Actualmente no se requieren cuotas. Las cuotas anuales no deben superar los \$50.00 por club.
Equipo de baile	Uniformes	Los uniformes cuestan hasta \$250.00. La asistencia al campamento es opcional.
Porristas	Uniformes	Los uniformes cuestan hasta \$500.00. La asistencia al campamento es opcional.
Obras de teatro, musicales y actividades sociales	Admisión a los eventos	Entrada a eventos \$10.00 por obra o actividad
Bailes escolares	Admisión al baile de graduación, regreso a casa, etc.	Hasta \$10.00 por evento
Cuotas de clase		Actualmente no se cobran cuotas. Cada una de las seis clases secundarias puede cobrar a sus miembros una cantidad que no exceda los \$50.00 anuales por el

		alquiler y la decoración de las instalaciones de baile, ponche y refrigerios en las actividades sociales, placas conmemorativas y de reconocimiento, flores y tarjetas, y actividades de clase similares. El pago de dicha cuota será estrictamente voluntario, pero a los estudiantes que no paguen se les puede negar la admisión a las actividades extracurriculares financiadas por las cuotas de la clase.
Paquetes de fotografías	Opcional: todavía se toman fotografías para usarlas en el anuario escolar.	Los estudiantes compran paquetes según lo deseen y pagan directamente a la empresa de fotografía.
Evaluación de reconocimiento de personas mayores	Actividades de graduación opcionales	La participación en actividades de clase relacionadas con la graduación (cómo ser parte de la foto compuesta, páginas especiales del anuario, etc.) no es obligatoria para que los estudiantes reciban su diploma de escuela secundaria. Los estudiantes que elijan participar deberán pagar el costo de los artículos relacionados con la ceremonia de graduación y las actividades de clase relacionadas. Estos pueden incluir el alquiler de túnicas de graduación, gorras, borlas, flores de clase, flor de una madre, regalo de clase, página de fotos del anuario y foto compuesta de clase. Un solo reconocimiento de clase senior. La evaluación, que no exceda de 50 dólares, se evaluará a las personas mayores que elijan participar en dichas actividades. Los gastos de los artículos anteriores se pagarán a partir de los fondos de la cuenta de actividades de la Cláusula. Una vez que este fondo se agote, los estudiantes serán responsables de todos los costos de las actividades de la Cláusula de Graduación Opción.
Viajes	Transporte, alojamiento, comidas, admisión a eventos, etc.	Los estudiantes serán responsables de las comidas. Los estudiantes son

		responsables de los costos de los viajes escolares patrocinados donde el viaje es una actividad extracurricular. El costo máximo de dichos viajes será de \$2,000 dólares por estudiante. Si el viaje no es patrocinado por la escuela, los costos del viaje no están sujetos a esta política y no se aplicarán exenciones de tarifa. Un viaje no es patrocinado por la escuela si: no es supervisado o administrado por la escuela, la asistencia en el viaje no cuenta para el crédito de graduación o el avance del grado y la participación en el viaje es voluntaria para los estudiantes.
--	--	--

Contrato de Préstamo de Computadoras Portátiles de las Escuelas Comunitarias de Schuyler

Estudiante/Prestatario: _____ Grado: _____

Se presta al prestatario una computadora portátil MacBook Air y su cargador, los cuales se encuentran en buen estado de funcionamiento. Es responsabilidad del prestatario cuidar el equipo y asegurarse de que se mantenga en un entorno seguro.

Este equipo es, y seguirá siendo, propiedad de las Escuelas Comunitarias de Schuyler, Nebraska, y se prestara al estudiante únicamente con fines educativos durante el año escolar. Los estudiantes no pueden dañar ni destruir esta propiedad de ninguna manera. El uso indebido de la computadora puede resultar en la pérdida del derecho al uso de la computadora y/o internet. El equipo será devuelto a la escuela cuando las Escuelas Comunitarias de Schuyler lo soliciten. Si el estudiante se da de baja de las Escuelas Comunitarias de Schuyler antes del final del año escolar, la computadora portátil deberá ser devuelta antes del último día de asistencia.

Los estatutos de Nebraska 79-737 y 79-2,127 permiten al Distrito obtener reembolsos de los estudiantes, o en su nombre, por cualquier daño, pérdida o falta de devolución de la propiedad escolar. El Prestatario reconoce y acepta que el uso de la Propiedad del Distrito por parte del Prestatarios es un privilegio y que, al aceptar los términos del presente documento, reconoce su responsabilidad de proteger y salvaguardar la Propiedad del Distrito y de devolverla en buen estado y reparada cuando lo soliciten las Escuelas Comunitarias de Schuyler.

He leído y acepto el Contrato de Préstamo de Computadoras Portátiles de las Escuelas Comunitarias de Schuyler.

Firma del Estudiante: _____ Fecha: _____

Firma del Padre/madre: _____ Fecha: _____

Pago entregado en la oficina: _____

Recibo del Manual para padres y estudiantes 2025-2026

Este recibo firmado reconoce la recepción del manual para padres y estudiantes 2025-2026 de las Escuelas Comunitarias de Schuyler. Este recibo reconoce que se entiende que el manual contiene reglas de conducta y disciplina para estudiantes. El suscrito, como estudiante, acepta seguir dichas reglas de conducta y disciplina. Este recibo también sirve para reconocer que se entiende que las políticas del distrito de no discriminación y equidad, y que existen procedimientos específicos de quejas y reclamos en el manual, que deben usarse para responder al acoso o la discriminación. El padre/tutor y el estudiante que firman a continuación dan permiso para que Schuyler Community Schools coloque fotografías, obras de arte, escritos u otros proyectos de los estudiantes en el sitio web o en las redes sociales. El padre/tutor y el estudiante que firman a continuación dan permiso para que su hijo participe en excursiones escolares patrocinadas por la escuela y para que se divulgue la información del directorio de su hijo según lo define la política del distrito escolar.

En las Escuelas Comunitarias de Schuyler, el personal a veces utiliza o implementa aplicaciones y software en línea que podría compartir la información de los estudiantes con aplicaciones de terceros. Las leyes federales y estatales imponen requisitos sobre los datos de los estudiantes que pueden (y no pueden) compartirse con entidades externas. Además, los padres y tutores pueden optar por no usar cualquier programa o software en línea que comparta datos de los estudiantes con aplicaciones de terceros. A menos que un padre o tutor opte por no usar ningún programa o software, el Distrito asumirá que un padre o tutor opte por no usar ningún programa o software, el Distrito asumirá que los padres y tutores consienten que sus estudiantes accedan a las aplicaciones y herramientas de software en la escuela.

Por favor marque la casilla junto a cada elemento del que desea excluir a su estudiante:

- ☐ **Excursiones escolares:** no doy permiso para que mi hijo participe en excursiones escolares patrocinadas por la escuela.
- ☐ **Publicación de fotografías en los medios del distrito:** no doy permiso para que la fotografía de mi hijo se use en sitios web, redes sociales u otros materiales promocionales del distrito.
- ☐ **Difusión de información del directorio:** no doy permiso para que se divulgue la información del directorio de mi hijo según lo define la política del distrito escolar.

Fecha _____

Firma del estudiante

Firma del padre o tutor legal

Grado del estudiante

