

Estimados Padres,

Este manual esta preparado para guiarlo a través de los procedimientos, programas, y prácticas de las escuelas elementales pertenecientes a las Escuelas Comunitarias de Lakeview. Por favor lea cuidadosamente esta información y consérvela para uso futuro.

Los padres son una parte importante del proceso educativo. Sus niños experimentan mas éxito en la escuela si ustedes participan. Por favor siéntanse bienvenidos a visitar el salón de clases de su niño. También los animamos a comunicarse con los encargados de la escuela concerniente a la experiencia educacional de sus hijos.

El programa educacional de su niño puede ser modificado si es necesario para cumplir con sus necesidades individuales especiales. Si usted tiene preguntas acerca del programa de su niño, por favor hágaselas saber a los encargados de la escuela.

Los empleados de sus escuelas desean que su niño tenga la mas efectiva y positiva experiencia escolar posible. Con esto en mente, le damos la bienvenida a otro año escolar y esperamos verlo pronto.

Sinceramente,

Escuelas Comunitarias de Lakeview
Personal de la Escuela Elemental

ESCUELA ELEMENTAL PLATTE CENTER
Box 109, PLATTE CENTER, NE 68653
(402) 246-3465

ESCUELA ELEMENTAL SHELL CREEK
16786 280th Street, COLUMBUS, NE 68601
(402) 564-8008

DECLARACION DE NO DISCRIMINACIÓN

Las Escuelas Comunitarias de Lakeview no discriminan a base de raza, color, origen nacional, genero, estado marital, incapacidad o edad en la admisión o acceso a, o trato en el empleo en cualquiera de sus programas o actividades. La siguiente persona a sido designada para tratar las preguntas con respecto a quejas, procedimientos de agravios o sobre la aplicación de estas políticas de no discriminación.

Superintendente Dr. Aaron Plas
Lakeview Community Schools
3744 83rd Street
Columbus, NE 68601
402-564-8518
aplas@lakeview.esu7.org

The Board designates the following individual to serve as the District's Title IX Coordinator and may or may not have the same person serve as Compliance Coordinator:

Title: Miranda Hellbusch
Office address: 16786 280th Street, Columbus NE 68601
Email: mhellbusch@lakeview.esu7.org
Phone number: 402-564-8008

Lakeview Escuelas Comunitarias Calendario 2020-21

July 2020 julio						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

August 2020 agosto						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

September 2020 septiembre						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

October 2020 octubre						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

November 2020 noviembre						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

December 2020 diciembre						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Dias con Estudiantes						
Elem	JH	HS				
Tri.	Dias	Days	Dias	Dias	Totales	
1	41	41	41	41	Elem	JH HS
2	42	42	42	83	83	83
3	45	46	46	90	91	92
4	45	45	46	173	174	175

 Vacaciones (No hay clases)
 PD (No hay clases)
 Medio Dia para los estudiantes

agosto	
Aug 3	7 Grado Orientacion
Aug 4	9 Grado Orientacion
Aug 5	Nuevos Maestros Orientacion
Aug 14, 17 & 18	Dias de Pre-Servicio
Aug 19	K-6 Salida @ 11:25
	7-8 Salida @ 11:40
	9-12 Grados (12:00-3:30PM)
Aug 26	Salida Temprana/ Dia de Colaboracion

septiembre	
Sept 7	Dia del Trabajador (No hay clases)
Sept 9	Salida Temprana/ Dia de Colaboracion
Sept 23	K-12 Salida @ 1:30PM
	K-12 P/T Conferencias 4:00-8:00PM
Sept 24	K-12 Salida @ 12:00PM
	K-12 P/T Conferencias 2:00-7:00PM
Sept 25	Dia de Vacacion (No hay clases)

octubre	
Oct 7	Salida Temprana/ Dia de Colaboracion
Oct 16	Final del 1er Trimestre
Oct 19	Dia de Servicio/Colab. (No hay clases)
Oct 20	Inicio del 2do Trimestre
Oct 21	Salida Temprana/ Dia de Colaboracion
Oct 26	PD (No hay clases)

noviembre	
Nov 11	Salida Temprana/ Dia de Colaboracion
Nov 25-27	Vac. Dia de Gracias (No hay clases)

diciembre	
Dec 4	7-12 Salida @ 1:30PM para luchas
Dec 9	Salida Temprana/ Dia de Colaboracion
Dec 22	Final del 2do Trimestre/ 1er Semestre
	K-12 Salida @ 1:30PM
Dec 23	Dia de Servicio / Trabajo
Dec 24-31	Descanso de Invierno (No hay clases)

enero	
Jan 1	Descanso de Invierno (No hay clases)
Jan 4	Inicia 3er trimestre 7-12
	K-6 (No hay clases) Dia de Servicio/Trabajo
Jan 5	Inicio del 3er Trimestre K-6
Jan 13	Salida Temprana/ Dia de Colaboracion
Jan 18	PD (No hay clases)/Conferencias en York
Jan 25	K-12 Salida @ 1:30PM
	K-12 P/T Conferencias 4:00-8:00
Jan 27	Salida Temprana/ Dia de Colaboracion
Jan 29	Salida @ 12:00PM

febrero	
Feb 10	Salida Temprana/ Dia de Colaboracion
Feb 19	Dia de Vacaciones (No hay clases)
Feb 24	Salida Temprana/ Dia de Colaboracion

marzo	
Mar 3	Salida @ 1:30PM
Mar 4 & 5	Medio-Invierno(No hay clases)
Mar 10	Salida Temprana/ Dia de Colaboracion
Mar 12	Final del 3er Trimestre
Mar 15	Dia de Servicio/ Trabajo
Mar 16	Inicio del 4to Trimestre
Mar 24	Salida Temprana/ Dia de Colaboracion

abril	
Apr 1	Salida Temprana @ 1:30PM
Apr 2	Descanos de Primavera (No hay clases)
Apr 5	Descanos de Primavera (No hay clases)
Apr 14	Salida Temprana/ Dia de Colaboracion
Apr 27	7-12 12:00PM Salida - Atletismo
Apr 28	Salida Temprana / Dia de Colaboracion

mayo	
May 12	Salida Temprana/ Dia de Colaboracion
	Ultimo Dia para el grado 12
May 19	K-8 Ultimo Dia de Clases (Salida 11:30AM)
May 20	Final del 4to Trimestre/ 2ndo Semestre
	Salida @ 12:00PM
May 21	Dia de Servicio/ Colaboracion
May 24-25	Dias Curricularess (SI NECESARIO) **3 dias extras pro la nieve para los maestros

January 2021 enero						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

February 2021 febrero						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

March 2021 marzo						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

April 2021 abril						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

May 2021 mayo						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

June 2021 junio						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Dias Festivo	
	Dia del Trabajador- Septiembre 7
	Accion de Gracias- Noviembre 26
	Dia de Pascua - Abril 4
	Dia Conmemorativo - Mayo 31

Conferencias de Padres Con Maestros
 Dia Inicial & Final del Trimestre

TABLA DE CONTENIDO

CARTA A LOS PADRES	1
AVISO DE NO-DESCRIMINACION	1
CALENDARIO ESCOLAR	3
TABLA DE CONTENIDOS	5 & 6
MIEMBROS DEL PERSONAL	7 & 8
DECLARACION DE MISION	9
INTENTO DEL MANUAL	10
PACTO DE PADRES/ESTUDIANTES/MAESTROS	11
GUIAS Y/O REGLAS PARA LOS ESTUDIANTES	12
RESPONSABILIDAD ACADEMICA	12
POLITICA DE ALCOHOL Y DROGAS	12
PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIAS Y FALTAS	13
BICICLETAS.....	14
ACTAS DE NACIMIENTO.....	14
INTIMIDACION.....	14
TRANSPORTACION.....	15
CUIDADO DE LOS LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE LA BIBLIOTECA, etc.....	16
COPIAR.....	16
ABUSO INFANTIL.....	16
UTILES ESCOLARES.....	16
VISITAS AL SALÓN DE CLASES.....	17
POLITICA DE USO DE COMPUTADORAS/TECNOLOGIA/INTERNET.....	17
PROCEDIMIENTO DE COTRABANDO.....	22
DAÑOS O ROBOS DE PROPIEDAD ESCOLAR O PROPIEDAD PRIVADA.....	22
ACCIONES DISCIPLINARIAS QUE UN MAESTRO Y/O UN ADMINISTRADOR PUEDE ADMINISTRAR.....	22
ACCIONES DISCIPLINARIAS QUE SOLO UN ADMINISTRADOR PUEDE ADMINISTRAR.....	23
APARATOS ELECTRICOS.....	24
EXCLUSION DE EMERGENCIA.....	24
SITUACIONES DE SALUD DE EMERGENCIA.....	25
PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA (Simulacro de incendio, Tornados, Encierro, Amenaza de Bombas).....	25
EXTORCION E INTIMIDACION.....	25
FALSAS ALARMAS DE INCENDIO Y/O AMENAZAS DE BOMBAS.....	26
EXCURSIONES.....	26
PELEAS.....	26
ARMAS DE FUEGO, ARMAS, EXPLOSIVOS, Y MATERIAL QUE PUEDE SER ENCENDIDO.....	26
RECAUDANDO FONDOS	26
SISTEMA DE CALIFICACION.....	26
GOMA DE MASCAR.....	26

POLITICA Y PROCEDIMIENTOS DE ACOSO	27
ACOSO POR ESTUDIANTES PROCEMIENTOS DE INVESTIGACION	28
PROCEDIMIENTO DE QUEJA	28
PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION	28
RESPONSABILIDAD DE INMUNIZACIONES Y EXÁMENES MEDICOS.....	28
AVISO DE REQUISITOS PARA LA ADMISION DE LOS ESTUIDANTES.....	30
ACTA DE NACIMIENTO –INMUNIZACIONES-EXAMEN MEDICO- Y EVALUACIÓN VISUAL.....	30
PERSONAL ALTAMENTE CAPACITADO.....	31
AUTO-IDENTIFICACION.....	31
SUSPENSION DENTRO DE LA ESCUELA	31
SEGURO.....	31
ALERTA DE SECUESTRO.....	31
SALIR DE LA ESCUELA.....	32
TIRAR BASURA.....	32
PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIONES/ EXPULSIONES DE LARGO –TIEMPO (6-19 DÍAS).....	32
OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS.....	33
POLITICA DEL PROGRAMA DE ALMUERZO	33
MARCANDO LA PROPIEDAD ESCOLAR.....	34
POLITICA DE ENVOLVIMIENTO DE LOS PADRES.....	34
DEMOSTRACION DE AFECTO EN PUBLICO.....	35
MASCOTAS.....	35
QUEJAS PULICAS SOBRE LOS EMPLEADOS	35
DERECHO AL PRIVILEGIO DE PROCESO	35
INFORMACIÓN SOBRE LA CANCELACION DE CLASES.....	36
MILLAGE ESCOLAR.....	36
FOTOS ESCOLARES.....	37
REGISTRO E INCAUTO.....	37
PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSION DE CORTO-TIEMPO (1-5 DÍAS).....	38
CUMPLEAÑOS DE LOS ESTUDIANTES.....	38
EXPECTATIVAS DE CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES	38
PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.....	38
DEFINICIONES Y ESTÁNDARES.....	38
ARMAS DE FUEGO	40
USO DE FUERZA.....	40
CODIGO DE VESTIR DE LOS ESTUDIANTES.....	40
CUOTAS DE LOS ESTUDIANTES	42
PROCEDIMIENTO DE EXCEPCION DE CUOTAS	45
REGULACIONES DE ARTICULOS PERSONALES.....	45
PROMOCION, RETENCION O ACELERACION DE UN ESTUDIANTE.....	46
AUTO EXPRESION DE LOS ESTUDIANTES	46
LIBROS DE TEXTOS Y DE LA BIBLIOTECA.....	47
USO DE TABACO	47
FORMA DE FIRMA DE ESTUDIANTE/ PADRES ...(regresar a la escuela).....	48
FORMA DE PERMISO DE ACTIVIDADES/EXCURSIONES DE PRIMARIA	49
(regresar ala escuela)	

ESCUELA ELEMENTAL DE PLATTE CENTER

Box 109, PLATTE CENTER, NE 68653

(402) 246-3465

Quentin Witt	Director
Alyssa Kirby	Maestra Preescolar
Jody Jarecki	Kinder
Holly Sprunk	Grado 1
Nikki Plemons	Grado 2
Billie Jo Wemhoff	Grado 3
JoAnn Brandt	Grado 4
JoAnn Creamers	Grado 5
Kim Schmidt	Grado 6
Mollie Shevlin	Consejera
Annette Barcel	Titulo 1
Amy Polanco	SPED
Janet Howles	Música/Banda
Chris Thoms	Educación Física

Personal No-Certificado

Jessica Coble	Computadoras/Tecnologia
CeCe Domen	Ayudante de SPED
Vinna Greisen	Ayudante de SPED
Lori Hartl	Ayudante de SPED
Shane Johnson	Ayudante de SPED
	Ayudante de Maestras
Sheri Wessel	Asistente de Maestra / Bibliotecaria
Kim Jarosz	Ayudante de Preescolar
Rachel Miller	Ayudante de Preescolar SPED
Jessica Hake	Cuidado Después de la escuela
Chris Greisen	Secretaria
Steve Boyd	Conserje
Dan Buresh	Conserje
Guadalupe Nieto	Mediadora de Padres

ESCUELA ELEMENTAL SHELL CREEK

16786 280th Street COLUMBUS, NE 68601

Teléfono (402) 564-8004 * Fax (402) 563-4552

Erin Craven	Directora
Bethany Wilke	Kinder
Jenny Meyer	Kinder
Lisa Paben	Grado 1
Erica Zywiec	Grado 1
Jennifer Osten	Grado 2
April Wachal	Grado 2
Kelly Frenzen	Grado 3
Tiffany Rodehorst	Grado 3
Caitlin DeBower	Grado 4
Crystal Bell	Grado 4
Michala Wurdeman	Grado 5
Alicia Bloomenthal	Grado 5
Drew Ahlers	Grado 6
Don Bentz	Grado 6
Miranda Hellbusch	Consejera
Allison Colvin	Titulo I/ ESL
Jillian Schmidt	ELL
Carol Downs	SPED
Brittany Niedbalski	SPED
Karlee Wright	SPED
Jill Goedeken	Música
Wade Howles	Música
Chris Thoms	Educación Física/Salud

Personal No- Certificado

Doreen Runge	Ayudante de SPED
Ann Hart	Ayudante de SPED
Sara Keller	Ayudante de SPED
Hortensia Sanchez	Ayudante de SPED
Geri Wemhoff	Ayudante de SPED
Ashley Curtis	Ayudante de SPED
Maria Pierce	Ayudante de SPED
Lana Bartos	Ayudante de SPED
Joan Wemhoff	Ayudante de SPED
Heather Palomares	Ayudante de SPED
Tara Schreiber	Ayudante de Maestra en General
Wonda Boroviak	Bibliotecaria/ Ayudante en General
Mary Hruska	Computadoras/Ayudante Titulo I
Lexi Mullinix	Cuidado Después de la Escuela
Robin Bignell	Secretaria

Steve Boyd
Shirley Cole
Dave y Kris Badura

Conserje
Conserje
Conserjes



LA MANERA



VIKINGA

Nuestra Misión.....

Nos esforzamos por construir una solidad base académica con oportunidades educativas que desarrollen el carácter y la mentalidad necesaria para que todos los estudiantes sean miembros exitosos de su comunidad.

Como HAREMOS esto?

Trabajaremos juntos en equipo para desarrollar un sentido de comunidad que involucre a clientes, personal y estudiantes del distrito de Lakeview.

Estableceremos un ambiente de aprendizaje positivo que responsabilizará a los estudiantes de sí mismos, de su escuela y de su comunidad.

Mantendremos altas expectativas, lo que desarrollara un sentido de orgullo por sí mismo y la escuela.

Nos comunicaremos efectivamente con el personal, los estudiantes, los padres, y los patrones dentro de nuestra comunidad.

Crearemos un entorno educativo atractivo que apoye la toma de riesgos y el aprendizaje.

Modelaremos la importancia del aprendizaje a lo largo de toda la vida y mostraremos curiosidad intelectual en nuestra área de contenido.

Mantendremos información confidencial sobre los estudiantes y el personal como sea necesario para el bienestar de todos.

Proporcionaremos apoyo y estímulo a todos los estudiantes y colegas en sus actividades y organizaciones.

Intento del Manual

El intento de este manual es de ser usado por los estudiantes, padres y personal educativo como una guía de las reglas, regulaciones, e información general sobre las escuelas Elementales de Lakeview, Platte Center y Shell Creek. Cada estudiante es responsable de familiarizarse con este manual y saber la información contenida en el. Los padres son animados a usar este manual como un recurso para asistir a sus niños a seguir las reglas contenidas en este manual.

Aunque la información encontrada en este manual es detallada y especifica en muchos temas, la intención del manual no es de abarcar todo para cubrir toda situación y circunstancias que

podrían surgir durante cualquier día o año escolar. Este manual no crea un “contrato.” La administración reserva el derecho de tomar decisiones y hacer revisiones a las reglas en cualquier momento para implementar el programa educacional y asegurar el bienestar de todos los estudiantes. La administración será responsable de interpretar las reglas contenidas en el manual. Si una situación o circunstancia surgiera que no este específicamente cubierta en el manual, la administración tomara una decisión basándose en todo lo que aplique a las políticas del distrito escolar, estatus y regulaciones estatales y federales.

Escuelas Elementales Platte Center & Shell Creek
Lakeview Community Schools

Contrato de Padre o Adulto Dedicado/Estudiante/Maestro
Año: 2020-2021

*Como los **Padres /Adultos Dedicados**, Yo/nosotros comprendemos que mi/nuestra participación en la educación de mi niño(a) lo/la ayudara con sus logros y actitud. Yo/nosotros estamos de acuerdo en cumplir con las siguientes responsabilidades:

- Tener a mi niño(a) en la escuela regularmente y a tiempo
- Proporcionar asistencia con la tarea y revisar que la tarea este completa
- Respetar /apoyar a mi niño(a), su maestra(o), y la escuela por medio de la comunicación abierta
- animar a mi niño(a) a usar sus destrezas de matemáticas y lectura diariamente

*Como **Estudiante**, Yo se que mi educación es importante para mi. Me ayudara a convertirme en una mejor persona. Yo estoy de acuerdo en hacer lo siguiente:

- asistir a la escuela regularmente y estar preparado para aprender
- respetar y demostrar orgullo por mi mismo, la escuela, y otros
- aceptar responsabilidad por mi propia conducta
- usar las destrezas de matemáticas y leer a diario por placer o información

*Como **Educadores** nosotros entendemos la importancia de la experiencia escolar y nuestro papel. Estamos de acuerdo en cumplir con las siguientes responsabilidades:

- creer que todo estudiante puede aprender y ayudarlos a lograr su potencial
- mantener líneas de comunicación abiertas entre la escuela y las familias y animar a los padres a repasar el currículo.
- proporcionar un currículo e instrucción de alta calidad, para permitirles a los niños cumplir con los desafiantes estándares de logros académicos del estado.
- proveer un ambiente seguro y estimulante conductivo para aprender
- motivar a los niños a practicar y usar sus destrezas de lectura y matemáticas.

(Actualizado primavera 2017 – Titulo I)

GUIAS Y/O REGLAS **Y REGULACIONES PARA LOS ESTUDIANTES**

RESPONSABILIDAD ACADEMICA

Los estudiantes están obligados a terminar a tiempo, todo su trabajo escolar asignado a ellos por sus maestros. Los estudiantes también son responsables por traer materiales, como lápices, papel, libros de texto, y tareas a las clases regularmente. Cualquier estudiante que no muestre un sincero y regular esfuerzo por terminar su trabajo asignado podría ser disciplinado por irresponsabilidad académica.

POLITICA REFERENTE AL ALCOHOL Y DROGAS

La posesión y uso de drogas ilícitas y alcohol es ilegal, dañino, e incorrecto. Por lo tanto, sanciones obligatorias de disciplina (consistentes con las leyes locales, estatales, y federales), que pueden incluir hasta la expulsión y demanda para ser juzgado, serán impuestas en los estudiantes que violen dichos estándares de conducta.

Cualquier estudiante que posea, distribuya, o este bajo la influencia de drogas ilícitas o alcohol en los terrenos de la escuela o mientras este presente en una actividad escolar como participante o espectador, estará sujeto a lo siguiente:

1. Primera Ofensa: Suspensión obligatoria hasta que el padre /madre /guardián del estudiante venga a la escuela para sostener una conferencia entre el estudiante, padre, madre, y director. En esta conferencia, los detalles de la infracción serán discutidos, información acerca de orientaciones y rehabilitación de las drogas y el alcohol estarán disponibles, y las expectativas para el futuro del estudiante serán determinadas.
2. Segunda Ofensa: Suspensión obligatoria hasta que el estudiante se haya registrado en un programa de rehabilitación de drogas y alcohol. Conferencia con el estudiante, el padre /madre /guardián del estudiante, y el director antes de regresar a la escuela.
3. Tercer Ofensa: Recomendación para expulsión de la escuela.

Los estudiantes no deberán consumir, poseer, vender, o distribuir ninguna droga (incluyendo tabaco), narcóticos, alcohol, o sustancias que se piense que son drogas, narcóticos, o alcohol, en la escuela, o en los terrenos de la escuela, o en eventos patrocinados por la escuela. Esta regla no prohíbe a los estudiantes la posesión o consumo de sustancias que hayan sido prescritas por una persona con licencia para recetar.

Los estudiantes tienen prohibido consumir cualquier droga, narcótico, sustancia controlada, alcohol, o sustancia que se piense que es una droga, narcótico, alcohol, o sustancia controlada en cualquier cantidad inmediatamente antes de venir a la escuela o a cualquier evento patrocinado por la escuela.

Lo siguiente es una Política de la Mesa Directiva Relacionada con los Estándares de Conducta de los Estudiantes Referente a la Posesión Ilegal, Uso o Distribución de Drogas Ilícitas o Alcohol en la Escuela o Como Parte de Cualquiera de las Actividades de la Escuela.

Será la política de las Escuelas Comunitarias de Lakeview, en adición a los estándares de conducta de los estudiantes en otra parte aceptados por la póliza del Consejo de Educación o regulación administrativa, la de absolutamente prohibir la posesión ilegal, uso, o distribución de drogas ilícitas o alcohol en la escuela o en cualquier actividad escolar. Esto incluirá dicha posesión ilegal, uso, o distribución de drogas ilícitas y alcohol por estudiantes del Distrito durante horas regulares de clases o después de clases en actividades patrocinadas en los terrenos de la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela fuera de los terrenos escolares.

La conducta prohibida en lugares y actividades como las aquí mencionadas, incluirán, pero no se limitaran a lo siguiente:

1. Posesión de cualquier sustancia controlada, posesión que esta prohibida por la ley.
2. Posesión de cualquier droga prescrita en una forma ilegal.
3. Posesión de alcohol en la escuela o como parte de cualquiera de las actividades de la escuela.

4. Uso de cualquier droga ilícita.
5. Distribución de cualquier droga ilícita.
6. Uso de cualquier droga en forma ilegal.
7. Distribución de cualquier droga o sustancia controlada cuando tal distribución es ilegal.
8. La posesión, uso, o distribución de alcohol.

Mas aún, será la política del Distrito que la violación de cualquiera de los actos arriba prohibidos resultara en sanciones disciplinarias que serán tomadas dentro de los vínculos de la ley aplicable, hasta /e incluyendo una suspensión de corto-término, una suspensión de largo-término, expulsión, o la denuncia a las autoridades correspondientes para que sigan un proceso criminal.

Para que las Escuelas Comunitarias de Lakeview funcionen de la mejor manera, es importante que todos ayuden a crear una atmósfera conducida al aprendizaje. Conductas no-productivas y negativas de los estudiantes no serán toleradas. Nuestra meta educacional es que todos los estudiantes tengan la misma oportunidad de una educación básica. Ningún estudiante tiene derecho de depravar o interferir con los derechos de cualquier otro estudiante a esta educación.

Los padres y estudiantes serán informados de los procedimientos cuando sea necesario. Cualquier acción tomada en contra de un estudiante cumplirá con la política existente del estado y del Consejo Escolar y deberán cumplir con el privilegio a proceso del estudiante.

PROCEDIMIENTO DE ASISTENCIAS Y FALTAS

Política de Faltas Excesivas

Nivel I – Cuando un estudiante llega a 5-7 faltas durante cualquier semestre, se mandara a casa una carta con una copia de las faltas; notificando a los padres de las ausencias del estudiante. Las autoridades también podrían ser notificados de las faltas de los estudiantes menores de 18 años de edad así como lo indica el Estatus de la educación obligatoria del estado de Nebraska. El Estatus de Nebraska 79-201-211 indica que los padres/ tutores de un estudiante menor de dieciocho años de edad podrían ser legalmente responsables de negligencia si su hijo/a falta de cumplir con su responsabilidad de asistir a la escuela.

Nivel 2 – Cuando un estudiante llega a 8-11 faltas durante cualquier semestre; se pedirá una conferencia con los padres. Durante la conferencia se hablara de las maneras de solucionar el problema de las faltas. Se exploraran cambios en el currículo y acciones disciplinarias serán exploradas y se hará un esfuerzo por el distrito de obligar la asistencia del estudiante a la escuela. Como lo indica el Estatus de Nebraska 79-209- la escuela tiene el derecho de obligar la asistencia del estudiante a esta.

Nivel 3 – Una vez que un estudiante llegue a 15-18 faltas una segunda carta es mandada a los padres para notificarles de las intenciones del distrito de involucrar al fiscal del condado si se llega a las 21 faltas. La administración puede repasar opciones de cambios en el currículo y acciones disciplinarias y se le comunicara del intento para remediar la situación. Cuando 21 faltas ocurran, el fiscal del condado es notificado y posibles acciones legales serán hechas.

Política de Tardanzas Excesivas

Nivel 1 - Cuando un estudiante llega a 5 veces tarde, el estudiante recibirá una carta de la escuela con la política de tardanzas y una copia del registro de las tardanzas del estudiante.

Nivel 2 - Cuando un estudiante llega a 6-10 veces tarde, el estudiante recibirá una carta de la escuela con la política de asistencia y el resumen de las fechas de tardanzas del estudiante. En este nivel se llevará a cabo una conferencia con los padres. En la conferencia se discutirán las maneras para resolver los problemas de asistencia. Cambios curriculares y las acciones disciplinarias serán exploradas y un esfuerzo se harán por el distrito para obligar la asistencia del estudiante.

Nivel 3 – Un vez que el estudiante llegue a 11 o más tardes, una carta de la escuela será enviada a los padres notificándolos de la intención del Distrito de notificar al fiscal del condado si se llega a un total de 20. El fiscal del Condado y el Departamento de Sheriff podrían ser notificado.

BICICLETAS

Los percheros para bicicletas están disponibles en cada escuela. Las bicicletas deben ser estacionadas en los percheros en cuanto los estudiantes lleguen a la escuela. Los padres deben enseñar a los estudiantes a manejar sus bicicletas siguiendo las leyes de seguridad y de tráfico.

La escuela no es responsable de los daños o robo de bicicletas o partes de bicicleta. Se recomienda usar un candado fuerte para evitar que las bicicletas sean robadas. Repetidas violaciones de los reglamentos de bicicletas pueden provocar que el personal de la escuela le pida a los padres que no permitan a sus niños traer bicicletas a la escuela.

No se permiten en la escuela patinetas, patines del diablo, y patines con ruedas en línea.

ACTA DE NACIMIENTO

Al inscribir un niño en la escuela, los padres /tutores tiene 30 días para proporcionar una copia certificada del acta de nacimiento del niño.

INTIMIDACION (BULLYING)

Intimidación quiere decir cualquier forma continua de abuso, físico, verbal, o electrónico en los terrenos de la escuela, en un vehículo de la propiedad, prestado o contratado por la escuela, que esta siendo usado para un propósito escolar por un empleado o designado o en una actividad patrocinada por la escuela o evento atlético. Cuando la administración escolar determina que un incidente de intimidación a ocurrido, ellos lidiaran con la situación rápida y severamente dentro de las reglas del comportamiento que gobiernan el trato de otros estudiantes

Los siguientes pasos son sugeridos que los estudiantes utilicen para manejar una situación de acoso:

1. Pídale a la persona que pare el comportamiento de intimidación percibido y camine en dirección al adulto más cercano.
2. Si la conducta de problema persiste, repórtelo al personal escolar.
3. Si la conducta de problema persiste, repórtelo al director del edificio.

TRANSPORTACION

Para la seguridad y conveniencia de todos, buen comportamiento deberá de ser observado en todos los camiones. Instrucciones pueden ser dadas por el conductor u otro personal escolar, por lo tanto no debe de haber ruido innecesario. Los camiones son tan propiedad de la escuela como

los libros de texto, y por lo tanto no deberán de ser rayados o dañados de ninguna manera. Lo siguiente son las reglas esperadas que deberán de seguirse en los camiones y vehículos escolares:

1. Siempre permanecer sentados cuando el camión esta en movimiento.
2. Seguir todas las instrucciones dadas por el conductor y el personal escolar.
3. El comportamiento en el camión deberá ser el mismo como en la clase o el edificio. No pegar, no acciones rudas, no abuso físico, no lenguaje inapropiado, no desafío a la autoridad, no tirar cosas, no gestos inapropiados y posesión de contrabando esta permitido.
4. Permanecer en la banqueta/ cera o zona de subida asta que el camión haya parado para la subida.
5. Usar la puerta de emergencia solo en caso de emergencia
6. Daños o robos de cosas en el camión será tratado similar a ofensas dentro del edificio.
7. Los estudiantes deberán de bordar el camión que ellos han sido asignados, cualquier pasajero extra, tal como amigos no son permitidos en el camión sin la autorización de la administración.

Los Pasos de Disciplina del Camión serán usados para reforzar las reglas de los estudiantes en la transportación escolar:

1. Primera Ofensa – Un estudiante que no siga las reglas y regulaciones será dado un aviso verbal.
2. Segunda Ofensa – Un estudiante que no siga las reglas y regulaciones se le dará un aviso por escrito en la forma de disciplina del camión. La forma será dada al administrador de la escuela y los padres del estudiante serán notificados.
3. Tercera Ofensa – Un estudiante que no siga las reglas y regulaciones se le dará una forma de disciplina del camión y se le asignara un lugar para sentarse en el camión. Los padres del estudiante serán notificados.
4. Cuarta Ofensa – Un estudiante que no siga las reglas y regulaciones se le dará una forma de disciplina del camión y será suspendido de subirse al camión por 1-5 días. Al regresar al camión el estudiante será asignado un asiento asta que el estudiante sea notificado que se puede sentar con el resto de los estudiantes. Los padres serán notificados.
5. Quinta Ofensa – Un estudiante que no siga las reglas y regulaciones se le dará una forma de disciplina del camión y será suspendido por un periodo de no menos de 5 días y posiblemente por el resto del semestre o del año escolar. Los padres del estudiante serán notificados.

La administración de Lakeview reserva el derecho de omitir los pasos en los escalones de la disciplina del camión debido a la severidad o persistencia de las ofensas de un estudiante.

CUIDADADO DE LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE LA BIBLIOTECA, etc.

Los estudiantes son responsables por todos los libros de texto y libros de la biblioteca en el momento en que se les entreguen durante el año escolar. Todos los libros dañados deberán ser pagados por el estudiante de acuerdo a la antigüedad del libro.

Se requiere que todos los libros sean forrados al final de la primer semana de clases. Se asignara una multa o costos de reemplazo a los estudiantes por cada libro dañado.

COPIAR

El copiar esta definido en cualquiera de las tres siguientes maneras:

1. Plagio: Tomar un trabajo sabiendo de antemano que es el trabajo de otra persona y tratar de pasarlo como trabajo propio.
2. Proveer deliberadamente trabajo o información a otro estudiante para que el /ella no tenga que hacer el trabajo o aprender el trabajo por si mismo(a).
3. Usar cualquier aparato o sistema autorizado (tal como notas en claves, mirar el papel de alguien mas, etc.) en exámenes, pruebas, tarea, etc. Cualquier incidente de trampa será anotado en el archivo disciplinario del estudiante. Consecuencias adicionales podrán ser determinadas por el /la maestra del salón de clases.

ABUSO INFANTIL

Cuando un miembro del personal de la escuela tiene causas razonables para creer que un niño o una persona incompetente o incapacitada esta siendo sujeta a abuso o negligencia, u observa a tal persona estar sujeta a condiciones o circunstancias las cuales razonablemente resultarían en abuso o negligencia, es requerido por la ley que el o ella reporte tal incidente a las autoridades correspondientes.

Abuso o negligencia significara que deliberadamente, intencionalmente o negligentemente se provoque o permita que un niño menor o persona incompetente o incapacitada sea:

- (a) puesta en una situación que pueda poner en peligro su vida o salud mental o física
- (b) torturado, cruelmente confinado, o cruelmente castigado
- (c) privado de alimentos, ropa, albergue o cuidado
- (d) dejado desatendido en un vehículo, si la persona tiene seis años de edad o menos;
- (e) sea sexualmente abusada

UTILES ESCOLARES

Cada año los padres reciben una lista de útiles escolares que su niño necesita. Esta lista es enviada por la escuela y /o un maestro en particular. Si se necesitan útiles adicionales durante el resto de año, los padres serán notificados.

Los estudiantes no deben traer a la escuela artículos que no han sido solicitados. Artículos como juguetes, grabadoras, juegos electrónicos, cartitas de béisbol, etc. pueden ser dañados o perdidos y deben quedarse en casa a menos que sean traídos por una razón específica(mostrar y compartir) y con el permiso del maestro. Cualquier articulo que no hayan sido solicitado, pueden ser confiscado por el maestro o director. El regreso de los artículos confiscados es a discreción del maestro o director.

VISITAS AL SALON DE CLASES

Los padres /guardianes son bienvenidos de visitar la escuela de sus niños durante el horario escolar. Es mejor preguntar al maestro de su niño cual es la mejor hora de visita. Se pide a todos los visitantes que se reporten a la oficina de la escuela al llegar. Los niños que no estén inscritos en la escuela no pueden visitar a menos que estén acompañados por un adulto o que arreglos previos sean hechos con el director de la escuela.

POLITICA DE USO DE COMPUTADORAS/TECNOLOGIA/INTERNET

A. Política de Seguridad en la Internet

Es la política de las **Escuelas Comunitarias de Lakeview** el cumplir con la Ley de Protección de Niños en la Internet (CIPA)- the *Children's Internet Protection Act*. Con respecto a la red de computadoras del Distrito, el Distrito deberá: (a) impedir el acceso al usuario a, o transmisión de material inapropiado vía la Internet, correo electrónico, u otra forma directa de comunicación electrónica; (b) proveer seguridad y protección de menores cuando usen correo electrónico, salas de charla y otras formas directas de comunicación electrónica; (c) evitar acceso desautorizado, incluyendo el “hacking” piratería, y otras actividades ilegales en línea; (d) prevenir revelar información desautorizada, uso de, o difusión de la información de identidad personal de menores; y (e) implementar medidas diseñadas para restringir el acceso a menores a materiales (visual o no visual) que son dañinos para los menores de edad.

1. Definiciones. Términos claves como son definidos en CIPA. “Material Inapropiado” con propósitos de esta política incluye material que es obsceno, pornografía de menores o dañino a menores. El termino “dañino a menores” quiere decir cualquier foto, imagen, archivo de imagen grafica u otra representación visual que: (1) en su conjunto y con respecto a los menores de edad, apela a un interés lascivo en desnudez, sexo o excreción (2) depicte, describa o represente claramente de una manera ofensiva con respecto a lo que es adecuado para menores un acto sexual verdadero o simulado o el contacto sexual; actos sexuales verdaderos o simulados normales o pervertidos, o una exhibición lasciva de los genitales; y (3) tomados en su totalidad, falta de serio valor, literario, artístico, político o científico para los menores.
2. Acceso a Material Inapropiado. Asta la extensión practica, las medidas de protección tecnológica (o “filtros de Internet”) deberán ser usados para bloquear o filtrar información inapropiada. Específicamente, como lo es requerido por CIPA, bloqueando pornografía o cualquier material que sea considerado nocivo a los menores. Sujeto a la supervisión del personal educativo, las medidas de protección tecnológica pueden ser desactivadas o, en el caso de menores, minimizado solo para investigaciones de buena fe u otros propósitos legales.
3. Uso Inapropiado de la Red. Asta la extensión practica, se tomaran pasos para promover la seguridad y protección en línea de los usuarios de la red de computadoras del Distrito cuando usen correo electrónico, salas de charla, mensajes instantáneos y otras formas directas de comunicación electrónica. Específicamente, como lo es requerido por CIPA, la prevención del uso inapropiado de la red incluye: (a) acceso sin autorización, incluyendo el “hacking” piratería y otras actividades ilícitas; y (b) revelar información sin autorización, uso y difusión de información de identidad personal con respecto a menores
4. Supervisión y Monitoreo. Deberá de ser la responsabilidad de todos los miembros del personal del distrito; supervisar y monitorear el uso de las computadoras en línea y el acceso a la Internet de acuerdo a esta política y CIPA. Procedimientos para desactivar o modificar cualquier medida de protección tecnológica deberán de ser la responsabilidad del Superintendente y los designados por el Superintendente.

5. Red Social. Los estudiantes deberán de ser educados sobre el comportamiento apropiado en línea, incluyendo la interacción con otros en el sitio Web y en las salas de charla y sobre la conciencia y respuesta al ciberacoso.
6. Adaptación. Esta Política de Seguridad en Internet fue adaptada por la Mesa Directiva en una junta pública, siguiendo el aviso público normal.

B. Política de Uso Aceptable de las Computadoras

Esta política de uso aceptable de las computadoras es suplemental a la Política de Seguridad en la Internet del Distrito.

1. Tecnología Sujeta a esta Política. La Política de Uso Aceptable de las Computadoras aplica a todos los recursos de tecnología del Distrito o que estén disponibles por este. Los recursos de tecnología incluyen, sin limitaciones, computadoras y equipo relacionado de tecnología, toda forma de correo electrónico y comunicación electrónica y la Internet.
2. Acceso y Acuerdo del Usuario. El uso de los recursos de la tecnología del Distrito es un privilegio y no un derecho. El Superintendente o sus designados deberán de desarrollar acuerdos apropiados para los usuarios y requerir que todos los empleados, estudiantes, (y sus padres o tutores) y otros firmen el acuerdo de usuario como una condición de acceso a los recursos de tecnología, según como el Superintendente determine sea apropiado. Padres y tutores de estudiantes en programas operados por el Distrito deberán de informar al Superintendente o sus designados por escrito si ellos no desean que sus niños tengan accesos.

El Superintendente y sus designados están autorizados y dirigidos para establecer e implementar otras regulaciones tales como, formas, procedimientos, guías y estándares para implementar esta Política.

Los recursos de tecnología no son un foro público. El Distrito reserva el derecho de restringir cualquier comunicación y de remover comunicados que hayan sido publicados.

3. Usos Aceptables. Los recursos tecnológicos son para ser usados con el propósito limitado de avanzar la misión del Distrito. Los recursos de tecnología son para ser usados, en general, con propósitos educativos, lo cual quiere decir actividades que son integrales, inmediatas y aproximadas a la educación de los estudiantes como es definido en el programa de regulaciones E-rate. El personal deberá de tener uso del correo electrónico para propósitos relacionados de trabajo y solo limitado, incidental uso personal.
4. Usos Inaceptables. Lo siguiente son usos inaceptables de los recursos de tecnología:
 - a. Beneficio Personal: Los Recursos tecnológicos no deberán de ser utilizados y ninguna persona deberá autorizar su uso para beneficio personal financiero que no sean los procedimientos constitucionales establecidos, estatutarios y reglamentarios con excepción de la indemnización prevista por la ley.

- b. Asuntos Personales: Los Recursos tecnológicos no deberán de ser utilizados y ninguna persona deberá de autorizar su uso para asuntos personales.

Uso ocasional que el Superintendente y sus designados determinen para facilitar la misión del Distrito no esta prohibida por esta provisión. Ejemplos de usos ocasionales que podrían ser determinados para facilitar la misión del Distrito: mandar un correo electrónico para un niño menor, o esposo(a); mandar un correo electrónico a un grupo comunitario del cual un empleado es miembro y donde su membresía facilita la misión del Distrito.

Esta excepción de uso ocasional no permite el uso por los empleados en contra de las expectativas de su posición. Por ejemplo, empleados no pueden jugar juegos o navegar la red para propósitos no relacionados directamente con su trabajo durante sus horas de empleo; así como tampoco los estudiantes pueden hacerlo durante sus horas de instrucción.

La excepción del uso ocasional también no permite el uso de los recursos tecnológicos para negocios privados, tal como hacer búsquedas por o ordenar artículos en la Internet para uso no-escolar; o mandar un email personal relacionado a un propio negocio privado

- c. Campaña : los recursos de tecnología no deberán de ser utilizados, y ninguna persona deberá de autorizar su uso para propósitos de hacer campaña a favor o en contra de la nominación o elección de un candidato o de la calificación, aprobación o derrota de un referéndum.
- d. Limitaciones Relacionadas con la Tecnología: Los recursos de tecnología no deberán de ser utilizados de ninguna manera que impida su efectividad de operación o los derechos del usuario de la tecnología. Sin limitaciones,
 1. El usuario no deberá de utilizar el nombre de otra persona, la contraseña de inicio, la clave (excepto por miembros del personal autorizado).
 2. Los usuarios no deberán de borrar, rehacer o hacer inservible la computadora de otra persona, la información, los archivos, programas u otros dispositivos de almacenamiento de datos.
 3. Los usuarios no deberán de tomar acceso de los recursos que no le sean específicamente permitidos o de participar en transgresión electrónica.
 4. Los usuarios no deberán de participar en “hacking” piratería para lograr acceso inautorizado al sistema de operaciones de software o acceso inautorizado al sistema de otros usuarios.
 5. Los usuarios no deberán de copiar, cambiar, o transferir ningún software sin permiso de los administradores de la red.
 6. Los usuarios no deberán de escribir, producir, generar, copiar, distribuir o intentar introducir cualquier código de computadora diseñado para replicar auto daño o de otra forma perjudicar el rendimiento de cualquier sistema de archivos del equipo de memoria o software. Este tipo de software a menudo se llama un error, virus, gusano, caballo troyano o de nombre similar.
 7. Los usuarios no deberán de ejercer ninguna forma de vandalismo de los recursos tecnológicos.
 8. Correo odioso, acoso, comentarios discriminatorios y otro comportamiento antisociales están prohibidas en la red. Los estudiantes no deberán de tener acceso,

aceptar, crear o enviar cualquier mensaje, información, lenguaje, o imagen que sea obsceno, vulgar, lujurioso de mal gusto y ofensivo.

9. Los estudiantes no deberán dañar la red o el equipo, dañar información que pertenezca a otros, o permitir que otros abusen de los recursos de la red. En adición a cualquier otra acción disciplinaria o acción legal que podría ocurrir, cualquier usuario que viole estas o cualquiera de las otras reglas deberá de ser responsable por cualquier daño a la computadora, la red, información, archivos, programas u otros dispositivos de almacenamiento de datos.
10. Los usuarios deberán de seguir las reglas generalmente aceptadas de etiqueta de la red. El Superintendente y sus designados podrán definir mas tales reglas.

e. Otras Políticas y Leyes: Los recursos tecnológicos no serán utilizados para ningún propósito contrario a cualquier política del Distrito, las reglas de la escuela a las que un usuario estudiante esta sujeto, o cualquier ley aplicable. Sin limitaciones, esto quiere decir que los recursos de tecnología no pueden ser usados:

1. Para acceder a material contrario a la Política de seguridad en la Internet o para crear o generar cualquier tipo de material.
 2. Para participar en el acoso ilegal o la discriminación como el envío de correo electrónico que contienen bromas o imágenes sexuales. El uso de la computadora para transmitir o ver pornografía o cualquier otra información general que se considera inapropiado en una escuela, esta prohibido.
 3. Para participar en violaciones de las normas estándares éticas y el rendimiento estándar de los empleados, tal como el envío de correo electrónicos que son amenazantes u ofensivos o que contengan lenguaje abusivo, el uso de los mensajes finales en los correos electrónicos que pueda implicar que el Distrito apoya una religión en particular o un sistema de creencias religiosas, un candidato político o un asunto o un tema controversial, o mandar correos electrónicos que divulguen información protegida confidencial de los estudiantes a personas inautorizadas.
 4. Tomar equipo de tecnología (hardware o software) de los terrenos de la escuela o de removerlos de las áreas de trabajo de las computadoras sin permiso por escrito del administrador de la red o administrador.
 5. Para iniciar o promover la violación de las normas de conducta estudiantil.
 6. Para participar en actividades ilegales, tales como los juegos de azar.
 7. De manera contraria a las leyes de derechos de autor.
 8. De manera contraria a las licencias de software.
5. Renuncia: Los recursos tecnológicos son suministrados “tal como es, según estén disponibles”. El Distrito no implica o expresamente garantiza que cualquier información será valiosa o apta para un propósito en particular o que el sistema funcionara libre de errores. El Distrito no es responsable de la integridad de la información de acceso o del software descargado de la Internet.
6. Filtro. Una medida de protección de tecnología esta en el lugar de los bloques y/ o filtros de acceso para impedir el acceso a sitios de Internet que no están en conformidad con las políticas y regulaciones. Además de los bloques y/ o filtros, el Distrito puede utilizar otras medidas y procedimientos de protección tecnológicas según se considere apropiado.

A pesar de las medidas tecnológicas de protección, material inadecuado puede ser accesible por la Internet, incluyendo material que sea ilegal, difamatorio, inexacto o

potencialmente ofensivo para algunas personas. El usuario acepta el riesgo de acceso a dicho material y la responsabilidad para la pronta salida de dichos materiales.

La medida de protección tecnológica que bloquean y / o filtran el acceso a la Internet puede ser desactivada solo para investigaciones de buena fe o con fines educativos por un miembro del personal autorizado: (a) que a completado satisfactoriamente el entrenamiento del Distrito en las circunstancias adecuadas y los procedimientos de desactivación, (b) con el permiso del supervisor inmediato del miembro personal que esta solicitando dicha desactivación, o (c) con el permiso del Superintendente. Un miembro del personal autorizado puede anular las medidas tecnológicas de protección que bloquean y/ o filtran el acceso a la Internet para que menores de edad tengan acceso a un sitio de investigaciones de buena fe o para otros fines legales siempre que el menor sea supervisado directamente por un miembro del personal autorizado.

7. Monitoreo. El uso de los recursos tecnológicos, incluyendo pero no limitando a los sitio de Internet visitados y el correo electrónico transmitido o recibido, esta sujeto a la supervisión de la administración y del administrador de la red, en cualquier momento sin previo aviso a los usuarios para mantener el sistema y asegurar que los usuarios estén usando el sistema responsablemente. Los usuarios no tienen derechos de privacidad o de las expectativas de privacidad con respecto al uso de las computadoras del Distrito o del sistema de Internet, Todos los equipos de tecnología debe ser utilizado bajo la supervisión del Superintendente y las personas designadas.
8. Sanciones. La violación de las políticas y procedimientos relativos a la utilización de los recursos tecnológicos del Distrito puede resultar en la suspensión o cancelación del privilegio de usar los recursos tecnológicos y acción disciplinaria asta e incluyendo la expulsión de estudiantes y despedida de empelados. Uso que no es ético puede ser reportado a la Comisión de Educación. Uso ilícito puede ser reportado a las autoridades. Los usuarios serán responsables por daños y lesiones sufridas causados por el uso indebido o no permitido.
9. Consecuencias. Se hará una notificación automática a los padres o tutores de cualquier infracción. Dependiendo la severidad de la infracción, CUALQUIERA de las siguientes consecuencias podrían ser impuestas:
 - a. Se tomara acción legal apropiada
 - b. Conferencia con los padres o tutores
 - c. Acceso individual de privilegios serán revocados
 - d. Perdida de acceso a la Internet en las computadoras será negado por un periodo de tiempo.
 - e. Acciones disciplinarias de acuerdo con las reglas de la escuela y este manual.
 - f. Suspensión dentro o fuera de la escuela

Responsabilidad por Daños. Individuos deberán reembolsar a la Mesa Directiva por reparación o reemplazo de la propiedad del Distrito; perdida, robado, daño o destrucción mientras bajo su cuidado.

PROCEDIMIENTO DE CONTRABANDO

Artículos que violen la ley estatal o política de la escuela o que pongan en peligro o interrumpan la enseñanza y medio ambiente de aprendizaje no pueden ser traídos a la escuela. Esto incluye una gran variedad de artículos que van desde cuchillos de bolsillo y radios portátiles hasta juguetes y cartitas de béisbol. Los estudiantes que sean sorprendidos con tales artículos en la escuela tendrán que entregarlos.

A su discreción, el maestro o administrador que confisque tales artículos deberá decidir si regresara o no el artículo. Si el /ella decide regresar el artículo (s) el /ello decidirá donde, cuando, como, y a quien regresar el artículo. Recuerde, **“Si un artículo no está en la lista de útiles escolares o no fue directamente solicitado por un maestro o miembro del personal, por favor no lo traiga a la escuela.”**

DAÑOS O ROBOS A LA ESCUELA O PROPIEDAD PRIVADA

Los estudiantes no deben participar en cualquier actividad que no este apropiadamente supervisada por el personal de la escuela que pueda causar daños a la escuela o propiedad privada. Si la escuela o propiedad privada es dañada por el estudiante, el será monetariamente responsable por todos los daños y podría ser disciplinado. Se prohíbe a los estudiantes tomar prestado sin permiso o robar propiedad privada o de la escuela. Los estudiantes que cometan cualquiera de estos actos serán disciplinados.

ACCIONES DISCIPLINARIAS QUE UN MAESTRO Y /O UN ADMINISTRADOR PUEDE ADMINISTRAR:

1. Guía: Una conversación entre el estudiante y el personal de la escuela. El propósito de esta forma de consejería no es la de regañar al estudiante sino de infórmale que su conducta necesita cambiar para que no viole los derechos de otros o para ayudar al estudiante a mejorar su capacidad de aprendizaje.
2. Conferencia: Una junta entre los padres del estudiante o guardianes legales y el personal de la escuela para discutir la conducta del estudiante o progreso de aprendizaje. La escuela intentara buscar la asistencia de los padres del estudiante o guardianes legales para ayudar al estudiante a convertirse en mejor estudiante.
3. Detención: Cuando se requiere que un estudiante permanezca en la escuela después de clases por un periodo de tiempo.
4. Limpieza de la Escuela: Cuando el estudiante es requerido que limpie ciertos artículos de la escuela que el estudiante no cuidó apropiadamente. Podría necesitarse que el estudiante limpie mas que solo los artículos dañados para que en un futuro entienda que no debe dañar o ensuciar la propiedad escolar.

ACCIONES DISCIPLINARIAS QUE SOLO LOS ADMINISTRADORES PUEDEN ADMINISTRAR:

1. Modificación del Horario Escolar: Asignar a un estudiante un nuevo horario de clases el cual puede ser mas corto que el horario regular debido a las necesidades académicas o de conducta y /o suspensión en la escuela cuando la conducta del estudiante es tal que el estudiante no puede conducirse en una forma aceptable. Se requerirá que el estudiante asignado con el horario acortado vaya a la oficina antes de que su día escolar empiece y

deje de la oficina después de que su día escolar termine. Un estudiante suspendido en la escuela por razones de uso de alcohol, tabaco, sustancias controladoras, extorsión, posesión de armas de fuego, encender falsas alarmas de fuego o amenazas de bomba, o a la discreción administrativa, no deberá participar en actividades escolares hasta que sea reinstituído en la escuela. El intento de esta acción es mejorar la conducta del estudiante.

2. Restricción de Actividades Extracurriculares: Se informara al estudiante que no puede participar en ciertas actividades debido a su conducta pasada o presente. Tales acciones tienen la intención de mejorar la conducta del estudiante tanto en casa como en la escuela.
3. Periodo de Prueba en la Escuela: Las acciones tomadas por el director para asistir a un estudiante en resolver sus problemas de conducta.
4. Requerimiento de que un Estudiante Reciba una Evaluación Educativa /Consejería: Una acción que puede requerir que el estudiante visite a un consejero, consejero médico, o consejero psicológico para asistirlo en resolver sus problemas.
5. Suspensión en la Escuela: Estudiantes que son puestos en el salón de detención en vez de asistir a sus clases programadas regularmente. Los estudiantes son supervisados y se espera que continúen sus estudios al igual de que cumplan con las reglas establecidas para la suspensión en la escuela. La suspensión en la escuela de cualquier estudiante es a discreción del administrador.
6. Suspensión y Exclusión de Emergencia:
 - (a) Corto-Término: el alumno es forzado a dejar la escuela. Tal acción cumplirá con los estatutos del estado. Una suspensión a corto plazo significará la exclusión de un estudiante de la asistencia a la escuela por un período que no exceda de 5 días escolares.
 - (b) Largo-Término: el alumno es forzado a dejar la escuela. Tal acción cumplirá con los estatutos del estado. Una suspensión de largo-término significa la exclusión de un estudiante de la asistencia a la escuela por un periodo que no exceda cinco días pero menos de 20 días escolares.

Cualquier estudiante que este suspendido de la escuela no será permitido participar en las actividades escolares asta que el/ ella este reincorporado a la escuela.

7. Expulsión: La exclusión de la asistencia de todas las escuelas dentro del distrito por un periodo de tiempo como se define en el estatus 79-283 de Nebraska.
8. Exclusión: Expulsión inmediata de un estudiante de la escuela por:
 - (a) presentar una clara amenaza a la seguridad física de ella /el mismo u otros o por ser extremadamente nocivo como para hacer necesaria la expulsión temporal para preservar los derechos de otros estudiantes de continuar con su educación.
 - (b) una enfermedad peligrosa y contagiosa.
9. Acción Legal en La Corte de Ley: Cualquier acción disciplinaria tomada en contra de un estudiante cumplirá con las pólizas existentes del estado y del Consejo de Educación Escolar y deberá conceder el privilegio a proceso al estudiante.

USO DE APARATOS ELECTRICOS

Aparatos Electrónicos de Comunicación

Teléfonos celulares, medios de comunicación y otros aparatos electrónicos están prohibidos durante las horas de clases. Los estudiantes pueden tener estos aparatos en el armario o mochila, sin embargo deberán de estar apagados. Ningún aparato deberá de ser usado en los baños o en los cuartos de armarios. El mandar, compartir, mirar o poseer fotos, mensajes de textos, correos electrónicos u otro material de naturaleza sexual en forma electrónica o de otra manera en la computadora, teléfono celular u otro aparato electrónico esta estrictamente prohibido. Al traer teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos a la escuela, el estudiante y padre consienten al registro cuando los administradores de la escuela tienen sospechas razonables, tales que un registro revelara una violación de las reglas escolares. Los teléfonos escolares están disponibles para el uso de los estudiantes durante el día.

Consecuencias:

1° Ofensa – El aparato es confiscado y el estudiante servirá 1 hora de detención antes de que el aparato sea regresado. Si el estudiante no sirve la detención el aparato podrá ser regresado después de 2 días.

2° Ofensa – El aparato será confiscado y el estudiante servirá 2 horas de detención. El aparato será regresado a un padre o tutor.

3° Ofensa – El aparato puede ser confiscado asta 7 días antes de ser regresado a un padre o tutor.

*El aparato será regresado a un padre a menos que el aparato sea peligroso, contrario a la ley o haya sido entregado a las autoridades legales. Si el aparato es usado para copiar, intimidar o cualquier tipo de hostigamiento, este puede ser confiscado y regresado después de 30 días.

EXCLUSION DE EMERGENCIA

Un estudiantes puede ser excluido de la escuela por las siguientes razones:

- a. Enfermedad peligrosa y contagiosa
- b. Crear una situación peligrosa para el /ella u otros.
- c. Interrumpir la oportunidad de otros de aprender.

La exclusión puede durar solamente hasta que la situación se aclare. Inicialmente puede durar hasta cinco días de clases y el siguiente procedimiento debe ser seguido:

- a. El director investigará.
- b. El estudiante recibirá notificación oral o por escrito de los cargos y las razones de la suspensión.
- c. El estudiante será informado de la base de evidencia usada para tomar la decisión.
- d. El estudiante tendrá la oportunidad de presentar su versión de los acontecimientos.
- e. Los padres serán notificados dentro de 24 horas.
- f. El director intentará tener una conferencia con los padres antes o en el momento en que el estudiante regrese a la escuela.

SITUACIONES DE SALUD DE EMERGENCIA

En la mayoría de los casos, los padres de los estudiantes son llamados primero si un niño(a) se enferma o se lastima en la escuela. En caso de que el estudiante necesite atención médica de emergencia inmediata, la unidad de rescate será llamada primero y después los padres serán notificados.

Los padres son responsables de proporcionar a la escuela información actualizada referente a los números de teléfono de su trabajo y de su casa para que puedan ser localizados en caso de una emergencia. También, los padres deben proporcionar números de parientes o amigos que puedan ser llamados si ellos no están disponibles.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Simulacro de Incendio

Los estudiantes participan en simulacros de incendio planeados y conducidos durante el año escolar. El propósito de estos simulacros es el de preparar a los estudiantes para una rápida y ordenada evacuación del edificio en caso de un incendio.

Simulacro de Tornado

Las escuelas conducen anualmente un simulacro de tornado con los estudiantes en caso de que un tornado se desarrolle en el área durante las horas de clases. En el caso de un tornado, o advertencia, los estudiantes permanecerán en la escuela y serán enviados a un área de refugio. Los padres que lleguen a la escuela se les pedirá que se unan con sus niños en el refugio.

Simulacro de Encierro

Los estudiantes participan en ejercicios de encierro planeados y conducidos a lo largo del año escolar. El propósito de estos ejercicios es de preparar a los estudiantes para que sigan los procedimientos en caso de que la escuela entre en cierre de emergencia.

Amenazas de Bombas

Los estudiantes no permanecerán en la escuela si una amenaza de bomba es recibida. Un procedimiento se ha establecido en cada escuela el cual permite que el local sea revisado y que las clases continúen. Cualquier persona que haga tales amenazas será sujeta a cargos legales.

EXTORSION E INTIMIDACION

Amenazar o intimidar a otro estudiante(s) o personal de la escuela esta prohibido en la escuela, o en los terrenos de la escuela, o en eventos patrocinados por la escuela, o en el proceso de ida o regreso a estos.

FALSAS ALARMAS DE INCENDIO Y /O AMENAZAS DE BOMBA

Los estudiantes no deben activar falsamente las alarmas de incendio o reportar falsas amenazas de bombas.

EXCURSIONES

Los estudiantes elementales que no participen en excursiones cuando los padres así lo decidan permanecerán en la escuela durante el día escolar normal.

Dado que las excursiones son parte del día escolar, las reglas con respecto al comportamiento de los estudiantes que se imponen en la escuela también se aplicarán durante el viaje. A un

estudiante se le pueden negar los privilegios de excursión debido a un comportamiento excesivamente inapropiado.

PELEAS

Los estudiantes no deberán involucrarse en peleas verbales o físicas dentro de la escuela, o en los terrenos de la escuela, o en actividades patrocinadas por la escuela, o en el proceso de ida o venida a la escuela. Se prohíbe a los estudiantes golpear, pegar, patear, o en cualquier otra forma dañar a otro estudiante, o personal de la escuela.

ARMAS DE FUEGO, ARMAS, EXPLOSIVOS, Y MATERIAL QUE PUEDA SER ENCENDIDO

Los artículos arriba mencionados están prohibidos en la propiedad de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela a menos que estén autorizados por las autoridades correspondientes. Un estudiante no deberá deliberadamente poseer, manejar, o transmitir cualquier objeto o material que ordinariamente o generalmente es considerado como arma.

RECAUDANDO FONDOS

Toda recaudación de fondos deberá de ser aprobada por el director(a) del edificio.

SISTEMA DE CALIFICACION

	K, 1, & 2	No se califica
El sistema de calificación para los Grados 3-12 es el siguiente:		
	A	93-100%
	B	86-92%
	C	78-85%
	D	70-77%
	F	69% & Menos
	Inc	Grado Incompleto

GOMA DE MASCAR

No se permite la goma de mascar (chicle) en la escuela.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE ACOSO

El hostigamiento de estudiantes, personal o visitantes por parte de otros estudiantes no será tolerado en el distrito escolar. Esta política está vigente mientras los estudiantes se encuentren en terrenos escolares, propiedad del distrito escolar o en propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar; mientras esté en el transporte escolar y / o operado por la escuela; mientras asiste o participa en actividades escolares; Al usar teléfonos celulares y otras formas de tecnología y redes sociales; y mientras está lejos de los terrenos escolares, si la mala conducta afecta directamente el buen orden, la gestión eficiente y el bienestar del distrito escolar.

El acoso prohibido por el distrito escolar incluye, entre otros, el acoso por motivos de raza, sexo, credo, color, origen nacional, religión, estado civil o discapacidad. Los estudiantes cuyo

comportamiento se encuentre en violación de esta política estarán sujetos al procedimiento de investigación que puede resultar en disciplina, hasta e incluyendo, suspensión y expulsión.

El acoso sexual significa avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando:

- La sumisión a tal conducta se hace explícita o implícitamente como un término o condición de la educación de un estudiante o de la participación de un individuo en programas o actividades escolares.
- Sumisión o el rechazo a tal conducta por parte de un estudiante se utilizara como base para las decisiones que afectan al estudiante, o
- Dicha conducta tiene el propósito o el efecto de interferir de manera irrazonablemente con el desempeño de un individuo o de crear un ambiente de aprendizaje o trabajo intimidante, ofensivo u hostil.

El acoso sexual según lo establecido anteriormente, puede incluir, entre otros lo siguiente:

- Acoso verbal o por escrito, abuso o comunicación no deseada que implique motivos o intenciones sexuales;
- Presión para la actividad sexual, comentarios repetidos a una persona con implicaciones sexuales o degradantes.
- Tocar sin ser aceptado
- Exhibición sexual pública de afecto no bienvenido y ofensivo;
- Sugerir o exigir participación sexual, acompañado de amenazas implícitas o explícitas relacionadas con las calificaciones, logros, etc.
- El acoso por motivos de raza, credo, color, religión, origen nacional, estado civil o discapacidad significa una conducta verbal o física diseñada para avergonzar, angustiar, agitar, molestar, o preocupar a la persona cuando:
- La sumisión a tal conducta se hace explícita o implícitamente como un término o condición de la educación de un estudiante o de la participación de un individuo en programas o actividades escolares;
- La sumisión o el rechazo de tal conducta por parte de un estudiante se utiliza como base para las decisiones que afectan al estudiante; o
- Dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir injustificadamente con el desempeño de un individuo o
- Crear un ambiente de aprendizaje o de trabajo intimidante, ofensivo u hostil.

El acoso como se establece anteriormente puede incluir, pero no se limita a lo siguiente:

- acoso o abuso verbal, físico o por escrito;
- repetidos comentarios de una naturaleza degradante;
- amenazas implícitas o explícitas relacionadas con las calificaciones, logros, etc.
- Chistes degradantes, historias o actividades dirigidas a un individuo.

El distrito investigara sin demora y razonablemente las denuncias de acosos. La administración o el investigador designado será responsable de manejar todas las quejas de los estudiante que aleguen acoso.

También esta prohibido tomar represalias contra un individuo porque el individuo ha presentado una queja de acoso o ha asistido o participado en una investigación procedimiento de acoso. Un estudiante que se encuentre que ha tomado represalias contra una persona que viola esta política estará sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo, la suspensión y la expulsión.

ACOSO POR ESTUDIANTES PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN

El acoso de estudiantes por otros estudiantes no será tolerado en el distrito escolar. El acoso es una violación de las políticas, normas y regulaciones del distrito escolar y, en algunos casos,

también puede ser una violación de las leyes penales u otras. El distrito escolar tiene la autoridad de reportar a los estudiantes que violan esta regla a los oficiales de la ley. Los estudiantes o individuos que sienten que han sido acosados por otros estudiantes deben:

- Comuníquese al acosador que la persona espera que el comportamiento pare, si la persona se siente cómoda al hacerlo. Si el individuo necesita ayuda para comunicarse con el acosador, debe pedir ayuda a un maestro, consejero o director.
- Si el acoso no para, o si la persona no se siente cómoda confrontando al acosador, él / ella debe:
 - Decirle a un maestro, consejero o director, y
 - Escribir exactamente lo que sucedió, guardar una copia y entregar otra copia al maestro, consejero, o director; incluyendo
 - Qué, cuándo y dónde ocurrió;
 - Quien estaba involucrado
 - Exactamente lo que se dijo y que hizo el acosador;
 - Testigos del acoso;
 - Lo que el individuo dijo o hizo, ya sea en el momento o mas tarde;
 - Como se sintió la person; y
 - Como respondió el acosador

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

Una persona que crea que ha sido acosado debe notificar al administrador del edificio o al investigador designado. El investigador alterno es consejero de orientación. El investigador puede solicitar que la persona complete el formulario de Queja de acoso y que entregue pruebas del acoso, incluidas, entre otras, cartas, cintas o fotografías. La información recibida durante la investigación se mantendrá confidencial en la medida de lo posible.

El investigador, con la aprobación del superintendente, o el superintendente tiene la autoridad de iniciar una investigación de acoso en ausencia de una queja por escrito.

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

El investigador deberá comenzar la investigación de manera razonable y sin demora al recibir la queja. El investigador entrevistará al denunciante y al presunto acosador. El presunto acosador puede presentar una declaración por escrito refutando o explicando el comportamiento descrito en la queja. El investigador también puede entrevistar a los testigos como se considere apropiado.

RESPONSABILIDAD DE INMUNIZACIONES Y EXAMENES MEDICOS

Una revisión medica es hecha a cada estudiante de los grados k-8 durante el año escolar por el personal apropiado. Los padres deberán ser informados por escrito de cualquier deficiencia o síntomas inusuales encontrados y que requieren ayuda medica inmediata. **Estos exámenes escolares de rutina no substituyen a los chequeos médicos y dentales regulares.**

Accidentes en la Escuela- Si su niño se lastima en la escuela, los primeros auxilios de emergencia serán administrados y los padres /guardianes serán notificados inmediatamente. Si usted no puede ser localizado, trataremos de llamar a los números de emergencia que usted nos proporcione en la forma de información del estudiante.

Exclusión de la Escuela- Si su niño se enferma o tiene síntomas de enfermedad en la escuela, usted será llamado inmediatamente. Si no podemos localizarlo, usaremos la información de los números de emergencia que usted nos proporcione en la forma de información del estudiante. Se

deben hacer los arreglos necesarios para que el niño sea recogido en la escuela. Las siguientes condiciones serán causas por las que un niño deberá ser recogido en la escuela:

1. Enfermedades contagiosas como sarampión, viruela, paperas, conjuntivitis, **piojos, etc.
2. Erupciones en la piel o alergia en la piel sospechosa.
3. Vómito/ Diarrea
4. Temperatura anormal.

**Un estudiante será enviado a casa inmediatamente después de descubrirse que tiene piojos. Un tratamiento con champú necesita empezarse inmediatamente y un peine para liendres deberá ser usado para remover todas las huevecillos (liendres) del cabello. El estudiante debe estar libre de liendres antes de que se le permita regresar a la escuela.

Cualquier niño que sufra de una enfermedad de la piel, o que haya faltado a clases debido a una enfermedad contagiosa o infecciosa, podría necesitar presentar una declaración por escrito de su doctor antes de regresar a la escuela.

Condiciones Medicas – Los padres son responsables de informar a la escuela de cualquier condición medica de sus niños. Por ejemplo, si un niño sufre de alergias, asma, diabetes o cualquier otra condición medica, los padres necesitan informar a la escuela de esto. Un plan detallando será desarrollado de como la escuela responderá a la condición medica cuando esta surja en la escuela.

Medicamentos - Ninguna medicina, incluyendo aspirinas y Tylenol, puede ser administrada por el personal de la escuela sin autorización de uno de los padres. Una forma de administración de medicamentos debe ser firmada por el padre / madre. **Cualquier medicamento traído a la escuela debe estar en su envase original con la etiqueta de la farmacia, la cual debe mostrar el nombre del estudiante, receta, dosis, y forma de administración.** Una nota del padre /guardianes debe acompañar la receta mencionando la hora a la que la medicina será administrada. Todos los medicamentos (incluyendo pastillas para la tos) serán depositados en la oficina del director y administrados por un personal escolar.

Exámenes Físicos - La Ley Estatal de Nebraska requiere que cada estudiante que entra a cualquier grado entre el kinder y 7º Grado debe ser examinado por un doctor calificado antes de entrar a la escuela. Las formas de los exámenes físicos deben ser obtenidas en la oficina. Los padres /guardianes deben cumplir con esta ley o negarse por escrito. Los estudiantes deben ser excluidos de la escuela si no cumplen con este requisito. Las formas de negativa están disponibles con el director. Los estudiantes que han sido transferidos, de todos los grados, de fuera del estado también requieren un examen físico. Los padres /guardianes que tengan una pregunta acerca de este requisito deben ponerse en contacto con el Director de la escuela.

Exámenes de Salud y Responsabilidad de Inmunizaciones - La Ley del Estado de Nebraska requiere que cada estudiante este protegido contra el sarampión, paperas, rubéola, poliomielitis, difteria, tos ferina, y tétano y que sean vacunados antes de ser admitidos en la escuela. Mas aún, esta ley requiere que antes de que un estudiante entre a el primer grado y al séptimo grado o en el caso de una transferencia de otro estado a cualquier grado que el estudiante sea examinado por un doctor calificado. Cualquier estudiante que no cumpla con estas responsabilidades de salud deberá ser excluido de la escuela hasta que el / ella cumpla con estas responsabilidades a menos que sus padres /guardianes legales se nieguen a cumplir con cualquiera de estas responsabilidades por escrito.

AVISO DE REQUISITOS PARA LA ADMISION DE LOS ESTUDIANTES
ACTA DE NACIMIENTO, VACUNAS, EXAMEN MEDICO Y EVALUACION VISUAL

La ley de Nebraska requiere que los padres o guardián legal provea los siguientes documentos a la escuela:

(1) Una copia del acta de nacimiento del estudiante otorgada por el estado en el cual el niño(a) nació, antes de la admisión del niño(a) al sistema escolar por primera vez. Otra prueba confiable de la identidad y la edad, acompañada por una declaración explicando la inhabilidad de producir una copia del acta de nacimiento, puede ser usada en lugar del acta. Una declaración puede ser una carta notariada por una persona que pueda verificar la razón por la cual una copia del acta de nacimiento no puede ser producida.

(2) Evidencia de una reexaminación medica por un doctor, asistente de doctor capacitado o una enfermera de practica avanzada, dentro de seis meses antes de que el niño(a) entre al grado inicial (Kinder) y al séptimo grado o en caso de transferencia fuera de otro estado a cualquier grado, a menos que los padres o guardián legal presenten una declaración legal objetando al examen medico.

(3) Evidencia de una evaluación visual por un doctor, asistente de doctor capacitado o una enfermera de practica avanzada u optometrista, dentro de seis meses antes de que el niño(a) entre al grado inicial (Kinder) o en caso de transferencia fuera de otro estado a cualquier grado, a menos que los padres o guardián legal presenten una declaración legal objetando al examen visual. La evaluación visual debe de consistir de un examen para ambliopía, strabismus, y salud externa e interna de los ojos con suficiente prueba para determinar la actualidad de la vista.

(4) Evidencia de protección contra la Difteria, Tétano, Tos Ferina, Polio, Sarampión, Paperas, Rubéola, Hepatitis B, Viruela, Hemofilia b y otras enfermedades como son requerida por la ley aplicable por las inmunizaciones antes de ser inscrito.

*Excepciones pueden ser hechas basadas en:

(1) Una declaración por escrito de un proveedor de salud donde indique que las vacunas seria una lastimadura para el estudiante o miembro de la familia o

(2) Una declaración de la razón religiosa por el cual no se a sido vacunado.

*Inscripción Provisional es permitida a base de:

(1) Una declaración por parte del proveedor de salud indicando que el proceso de las vacunas a sido iniciado, y que las vacunas continuaran tan pronto como sea médicamente posible y

(2) Una declaración de los padres o guardián que atestigüen que las vacunas han sido completadas, si es que los padres del niño están en el servicio militar, el niño se a registrado después de llegar fuera del estado, y prueba de las vacunas es dada dentro de 60 días. Referirse a las regularizaciones, 173 NAC 3 de HHS.

**Formas para la objeción están disponibles en la oficina escolar.

PERSONAL ALTAMENTE CAPACITADO

Las Escuelas Comunitarias de Lakeview emplean personal altamente calificado.

Estos requisitos incluyen cosas tales como los maestros deberán enseñar solo en las áreas que ellos estén capacitados para hacerlo. Ayudante de maestros deberán de tener dos años de colegio o haber pasado un examen de competencia mínima.

Si usted desea ver documentación del estatus de nuestro personal calificado, favor de ver al administrador del edificio (director).

AUTO-IDENTIFICACION

Los estudiantes se identificarán a sí mismos cuando se lo pida cualquier personal de la escuela. Cualquier estudiante que falle en identificarse al momento que se lo pidan podría ser disciplinado.

SUSPENSION DENTRO DE LA ESCUELA

Los siguientes procedimientos deberán ser seguidos por cualquier estudiante que reciba una suspensión en la escuela:

1. El estudiante deberá reportarse a la oficina el día de la suspensión en la escuela.
2. El estudiante deberá traer sus tareas y material de lectura del día.
3. No radios, juegos, cartas, dormir etc. serán permitidos.
4. El estudiante comerá su almuerzo solo(a).
5. El estudiante no se levantará sin permiso de su asiento asignado durante la suspensión.
6. El estudiante obtendrá sus tareas de cada uno de sus maestros antes de empezar las clases en el día de su suspensión en la escuela.

SEGURO

El Distrito Escolar no provee seguro de accidentes o de salud a los estudiantes. Esta responsabilidad le corresponde a los padres.

ALERTA DE SECUESTRO

1. Si una disputa entre unos padres separados o divorciados conduce a nuestra intervención para proteger a un estudiante, nosotros determinaremos primero si el padre /madre tiene la custodia. Pediremos una copia de la parte de la sentencia de divorcio u orden de la corte relacionada con la custodia, para poder aclarar lo que el juez dictaminó.
2. Si uno de los padres con la custodia nos avisa de un posible secuestro, pediremos una foto y descripción del posible secuestrador. Dicha foto será mostrada a la maestra del niño y cualquier otro trabajador que este en contacto con el niño.
3. Después que un posible secuestro haya sido reportado seguiremos este procedimiento:
 - a. No se dejara solo al niño en la escuela o en los patios de la escuela.
 - b. A donde quiera que el niño vaya dentro de la escuela (aún al baño) deberá estar acompañado por un adulto, ya sea que el niño este en un grupo o no.
4. Si recibimos una llamada alertándonos de un posible atentado de secuestro, y sabemos o nos han dicho que el padre secuestrador conoce la localización del salón de clases del

niño, moveremos a la clase entera a otro salón. (Los secuestros logrados en los patios de la escuela generalmente toman noventa segundos o menos.)

5. Si un secuestro ocurre, obtenga una buena descripción del secuestrador y del vehículo, incluyendo placas y registro del estado. Pero sobre todo, proteja al niño; aunque algunos secuestradores armados han sido convencidos de rendirse, nosotros aconsejamos evitar una confrontación física con ellos.

Como parte de nuestro reglamento, nosotros no permitimos que ningún estudiante salga al patio solo. Cualquier padre / madre que necesite recoger a su niño durante el día escolar, sin importar el propósito, debe venir a la oficina de la escuela para hacerlo. Nosotros nos reservamos el derecho de entregar el niño a cualquier otro que no sea el padre / madre en custodia; en caso de duda, llamaremos al padre / madre en custodia para confirmar que alguien más está autorizado para recoger al estudiante. Si el padre / madre autoriza que el niño deje el edificio (cuando el padre / madre no lo pueda recoger) la oficina pedirá al niño que llame cuando llegue a su casa. Solo bajo extremas circunstancias esto es permitido.

SALIDA DE LA ESCUELA

No se le permite a los estudiantes salir de la escuela en ningún momento durante el día escolar sin permiso de la oficina. Si tiene que dejar la escuela debido a una enfermedad u otra emergencia, el estudiante debe reportarse a la oficina antes de partir. También deben reportarse a la oficina al momento de regresar a la escuela. El incumplimiento del procedimiento apropiado será considerado como una falta sin excusa.

TIRAR BASURA

Los estudiantes deberán usar apropiadamente los botes de la basura para tirar cualquier cosa. Los estudiantes que tiren basura en el piso, patios de la escuela, o que dejen basura en los muebles de la escuela que pueden ser colocada en el bote de basura habrán violado esta regla y serán disciplinados por sus acciones.

PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN /EXPULSION DE LARGO TERMINO/ EXCLUSION (6-19 DIAS)

(Este procedimiento cubre las Suspensiones de Largo-Termino, Expulsión, y Exclusión)
Las elementos esenciales del privilegio a proceso del estudiante en el caso de una Suspensión de Largo-Termino, Expulsión o Exclusión; están cubiertos en detalle en el Reglamento de la Escuela como sigue:

1. Una notificación por escrito a los padres o guardianes legales indicando lo siguiente:
 - a. Las reglas o estándares de conducta supuestamente violados.
 - b. El castigo recomendado por el oficial de la escuela a cargo.
 - c. Una declaración indicando que el estudiante tiene derecho a una audiencia por los cargos especificados según sea requerida.
 - d. Una descripción del proceso de audiencia y procedimiento de apelación.
 - e. Una forma para que los padres llenen pidiendo una audiencia (que sea firmada y regresada al superintendente de las escuelas).

Nada en el procedimiento arriba mencionado impide al estudiante, padres del estudiante, guardianes legales, o representante discutir y llegar a un acuerdo con el personal de la escuela

correspondiente antes de la audiencia. En el caso de que la escuela no reciba una petición de audiencia dentro de cinco (5) días escolares después de que la notificación escrita haya sido recibida, el castigo deberá llevarse a cabo. Una audiencia puede aún ser solicitada antes de treinta (30) días del calendario después de recibirse la notificación escrita; sin embargo, el castigo impuesto puede continuar dependiendo de la decisión final.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

La mayoría de los artículos que son perdidos deben regresarse a la oficina. Si el artículo está etiquetado, se le llamara al niño(a) para que lo recoja. Eres invitado a revisar frecuentemente los objetos perdidos y encontrados. Si el artículo no está etiquetado y no es reclamado, será entregado a una agencia de beneficencia durante el verano.

POLÍTICA DEL PROGRAMA DE ALMUERZO

Antes del comienzo del año escolar, la política y los procedimientos del almuerzo se comunican a todas las familias a través de las orientaciones, el manual escolar y la comunicación de los procedimientos diarios. Las políticas y procedimientos también se comunican en la página web de la escuela bajo la sección del manual del estudiante. Los siguientes procedimientos de almuerzo se aplican a todos los estudiantes; Es responsabilidad del estudiante y del padre / guardián supervisar el balance diario de su hijo. Se anima a los padres a supervisar la cuenta de almuerzo de sus hijos en Powerschool. Si necesita ayuda para supervisar la cuenta de almuerzo de su hijo en Powerschool, comuníquese con la oficina escolar y nuestro personal le ayudará con este proceso. Los estudiantes pueden cargar hasta 3 comidas. Si un estudiante no trae dinero después de los 3 cargos, no se le permite al estudiante comer la comida principal a menos que el Administrador le dé permiso. El estudiante es proporcionado y se le permite comer una comida alternativa hasta que su cuenta sea pagada y el niño tenga un balance positivo para el almuerzo. El niño no tiene que pagar por la comida alternativa, pero no recibirá la comida principal hasta que su cuenta de almuerzo se encuentre en positivo. La comida alternativa se accede en la misma línea de comida que la comida principal y se presenta de la misma manera que la comida principal. La oficina escolar comunica el saldo negativo del almuerzo enviando un mensaje telefónico automatizado informando a los padres / tutores que su hijo tiene un saldo negativo para el almuerzo. Si un niño se transfiere a un distrito escolar diferente o es el final del año escolar y el saldo del almuerzo de su hijo es negativo, la escuela no firmará oficialmente los registros del estudiante y estos no serán dados hasta que se pague la cuenta del almuerzo del niño. Si tiene alguna pregunta con la cuenta de almuerzo de su hijo, puede comunicarse con la oficina de la escuela.

MARCANDO LA PROPIEDAD ESCOLAR

Los estudiantes no deberán escribir, dibujar, o marcar de ninguna forma con ningún objeto la propiedad escolar.

POLÍTICA DE ENVOLVIMIENTO DE LOS PADRES Y FAMILIA

Lakeview Community Schools (Shell Creek y Platte Center) tiene la intención de seguir las pautas de la Política de Participación Familiar y de Padres del Título I de acuerdo con la ley federal, *Sección 1116 (a -f) ESSA, (Cada estudiante triunfa) Acto de 2015.*

En general

La política escrita de participación del padre y la familia del distrito se ha desarrollado conjuntamente con, actualizada periódicamente y distribuida a los padres y familiares de los niños participantes y la comunidad local en un formato comprensible y uniforme. Esta política acordada por dichos padres describe los medios para llevar a cabo los requisitos que se enumeran a continuación.

- Los padres y familiares de todos los estudiantes son bienvenidos y alentados a involucrarse con la escuela y la educación de sus hijos; esto incluye a los padres y miembros de la familia que tienen un dominio limitado del inglés, alfabetización limitada, están en desventaja económica, tienen discapacidades, antecedentes de minorías raciales o étnicas o son niños migratorios. La información relacionada con los programas escolares y de padres, reuniones, informes escolares y otras actividades se envían a los padres de los niños participantes en un formato, y en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender.
- Los padres participan en la planificación, revisión, evaluación y mejora del programa de Título I, la Política de participación de padres y familias y el Pacto entre escuela y padres en una reunión anual de padres programada en un momento conveniente. Esto incluiría la planificación e implementación de actividades efectivas de participación de los padres y la familia.
- Llevar a cabo, con la participación significativa de los padres y la familia, una evaluación anual del contenido y la eficacia de la Política de participación de padres y familias. Use los hallazgos de la evaluación para diseñar estrategias basadas en la evidencia para una participación más efectiva de los padres, y para revisar la Política de participación de padres y familias.
- Se brindan oportunidades para que los padres y familiares participen en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos. La escuela y la agencia educativa local deberán proporcionar otro apoyo razonable para las actividades de participación de los padres.
- Los padres de los niños participantes recibirán información oportuna sobre los programas de esta parte, una descripción y explicación del plan de estudios en uso, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso del estudiante y los niveles de logro de los estándares académicos estatales desafiantes. La escuela brindará asistencia, oportunidades y / o materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar los logros académicos de sus hijos en un formato, y cuando sea factible, en un idioma que los padres y familiares puedan entender.
- Educar a los maestros, personal de apoyo instructivo especializado, directores y otros líderes escolares, con la asistencia de los padres sobre el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres, cómo llegar, comunicarse y trabajar con los padres como socios iguales.
- Coordinar e integrar los programas y actividades de participación de los padres con otros programas federales, estatales y locales, incluidos los programas preescolares que fomentan y apoyan a los padres para que participen más plenamente en la educación de sus hijos.

DEMOSTRACION DE AFECTO EN PUBLICO

No será tolerada ninguna demostración de afecto inapropiado en los terrenos escolares o durante el transcurso de alguna actividad escolar.

MASCOTAS

Los arreglos para que se traigan mascotas a la escuela deben de ser hechos con el /la maestra del salón de la clases. Los padres deben permanecer en la escuela y llevarse la mascota después de haber sido mostrada en la escuela.

QUEJAS PUBLICAS SOBRE LOS EMPLEADOS

El Consejo Educativo cree firmemente que las preocupaciones deben ser resueltas al nivel de la organización más bajo posible por las personas más cercanas al problema. Cuando una queja o preocupación se pone en conocimiento al Consejo, esta será referida a la administración para resolver. Sin embargo, antes de la consideración del Consejo Educativo, lo siguiente debe ser completado:

1. Cuestiones relativas a un estudiante, maestro o cualquier otro empleado primero deben ser dirigidas al maestro o empleado.
2. Asuntos pendientes de arriba (1) o por problemas y preguntas acerca de los centros de asistencia individuales deberán dirigirse al director de la escuela del empleado para el personal certificado y al superintendente para el personal de apoyo.
3. Asuntos pendientes con respecto a los empleados certificados mencionado (2) o problemas y cuestiones relacionados con el distrito escolar deben ser dirigidas al superintendente.
4. Si un asunto no puede resolverse satisfactoriamente por el superintendente, entonces puede ser llevado al Consejo Educativo. Para presentar una preocupación con respecto a un empleado, el individuo podrá notificar al presidente de la junta para su inclusión en la agenda del consejo de una reunión de la junta programada regularmente de acuerdo con la política del consejo 204.10.

DERECHO AL PRIVILEGIO DE PROCESO

La política del Consejo Educativo indica:

El Consejo Educativo de las Escuelas Comunitarias de Lakeview contemplan el establecimiento de reglas y responsabilidades que gobiernan la conducta del estudiante como un elemento necesario del proceso educacional.

Las reglas y responsabilidades que gobiernan la conducta del estudiante que ejercen esta política y otras políticas del Consejo Educativo que afectan a los estudiantes deberán ser aprobadas por el procedimiento establecido de la escuela antes de usarse.

Todas las reglas y responsabilidades establecidas por el Distrito Escolar y cualquier regla establecida por cada edificio particular que gobierna la conducta de los estudiantes en la escuela deberá ser publicada.

El Consejo Educativo reconoce que cada maestro de salón de clases necesita establecer ciertas reglas que gobiernen el proceso educacional del que esta a cargo. Cualquier regla establecida por un maestro en particular deberá reflejar las políticas o reglas de la escuela. Tales reglas están exentas de la aprobación del Consejo Educativo y podrán ser hechas conociendo únicamente cada clase individual del que el maestro esta a cargo.

Cualquier conducta de un estudiante que viole las políticas de la escuela, reglas, o regulaciones podría estar sujeto a una acción disciplinaria. Cualquier acción disciplinaria deberá ser administrada dentro del marco fundamental del privilegio de proceso.

INFORMACION SOBRE LA CANCELACION DE CLASES

La decisión de cerrar la escuela se toma después de monitorear de cerca los informes y pronósticos del clima, así como también, considerando la visibilidad, el desvío y las condiciones de la carretera.

La decisión entonces será tomada si la escuela estará abierta, cerrada o si se retrasaran las clases para una hora mas tarde. De ser posible, esta decisión será tomada antes de las 7:30 a.m. y será anunciado en KKOT/FM93, KLIR/FM 101 y KZ 100 al igual que el horario programado se anunciara en KOLN-TV. Todas las familias con un número de contacto recibirán información sobre la cancelación de la escuela, el inicio tardío o la salida temprana del sistema de llamadas. Específicamente, queremos pedirle su cooperación durante esos momentos para que **no** llame a la escuela preguntando por información referente a la cancelación de clases. Por favor manténgase informado escuchando su radio y Televisión para cualquier cambio de información. Es importante que mantengamos la línea de teléfono abierta para nuestras propias necesidades de comunicación. También queremos enfatizar que la última decisión la tomaran los padres si decidimos que haya clases. Tal decisión estará basada en la promesa de que la mayoría de los estudiantes no tendrán problema para llegar aquí. Si las clases han empezado y nos vemos forzados a cancelar las clases temprano debido a la formación de una tormenta, la decisión de cancelar las clases será anunciada en KKOT/FM93, KLIR/FM 101, KZ 100 al igual que KOLN-TV.

MILLAGE ESCOLAR

El distrito escolar contrata a Mid States School Bus Company para proporcionar transporte con ciertos puntos de recogida. El distrito pagará una asignación de millas para los estudiantes de primaria que asisten a las Escuelas Comunitarias de Lakeview en cumplimiento de la Ley de Escuelas de Nebraska.

Los estudiantes que viven a más de cuatro millas de su centro de asistencia escolar designado tendrán derecho a transporte hacia y desde su centro de asistencia a expensas del distrito escolar. Los padres de los estudiantes que viven donde el transporte en autobús no es práctico o no está disponible pueden ser obligados a proporcionar transporte hacia y desde el centro de asistencia designado a expensas del distrito escolar. Aquellos padres que transporten a sus hijos a costa del distrito escolar serán reembolsados de acuerdo con los estatutos del estado. Se le puede pedir a un estudiante, a discreción de la mesa directiva, que se reúna con un vehículo de la escuela sin reembolso hasta tres cuartos de milla. La mesa directiva puede requerir que los padres transporten a sus hijos hasta dos millas para conectarse con los vehículos del autobús escolar a expensas del distrito escolar cuando las condiciones lo consideren conveniente. Será a discreción

de la mesa directiva para determinar tales condiciones.

Si la familia reside en el distrito y tiene estudiantes registrados en una escuela pública elemental y tiene estudiantes registrados en la high school, tal familia no deberá recibir mas de un subsidio por la distancia verdaderamente viajada.

FOTOS ESCOLARES

Las Escuelas Comunitarias de Lakeview hacen los arreglos necesarios cada año para que las fotos de los estudiantes sean tomadas. La información referente a la fecha, hora y precios será distribuida en cada escuela.

REGISTRO E INCAUTO

Los estudiantes poseen el derecho a la privacidad de cada persona al igual que la libertad de registro e incautación irrazonable de la propiedad garantizada por la Cuarta Enmienda de la Constitución. Este derecho individual, sin embargo esta balanceado por la responsabilidad de la escuela de proteger la salud, seguridad, y bienestar de todos los estudiantes.

Los empleados de la escuela pueden registrar cuando tengan razón por sospechar que la salud, seguridad, o bienestar de los estudiantes puede estar en peligro. Cualquier empleado de la escuela que haga un registro e incautación seguirá los siguientes pasos:

1. Los registros generales de la propiedad de la escuela (incluyendo artículos personales encontrados en la propiedad de la escuela) pueden ser conducidos a cualquier hora cuando hay causas razonables para que los empleados de la escuela creen que algo que viola la ley o las reglas de la escuela esta dentro de la propiedad escolar. Este registro de la propiedad escolar puede hacerse sin que el alumno este presente.
2. Artículos ilegales (armas de fuego, armas, drogas) u otras posesiones razonablemente determinadas como amenaza a la seguridad, seguridad de otros, o la cual posiblemente interfiera con los propósitos de la escuela, podrá ser incautados por los empleados de la escuela.
3. Artículos que son usados para interrumpir o interferir con el proceso educacional pueden ser temporalmente removidos de la persona del estudiante.
4. Un estudiante puede ser registrado por los empleados de la escuela cuando haya causa razonable para creer que el estudiante tiene en su posesión artículos ilegales u otros artículos que puedan interferir con los propósitos de la escuela.

PROCEDIMIENTO DE SUSPENSION DE CORTO-TIEMPO (1-5 DIAS)

Los elementos esenciales del privilegio a proceso concedidos al estudiante en caso de una suspensión de corto-término (1-5) días emprendidos en la Política de la Escuela son los siguientes:

1. Notificación del cargo en contra del estudiante.
2. Una explicación del cargo en contra del estudiante.

3. Una oportunidad para que el estudiante explique el incidente(s), punto(s), y/o evento(s).
4. Notificación, ya se verbal y /o por escrito, dentro de un lapso razonable de tiempo, indicándole a los padres o guardianes del estudiante:
 - a. la razón(nes) de la suspensión de corto-término
 - b. fechas de la suspensión de corto-término
5. La decisión del administrador será final.

CUMPLEAÑOS DE LOS ESTUDIANTES

Los padres pueden enviar bocadillos a la escuela para celebrar el cumpleaños del estudiante. Los bocadillos deberán ser individuales y fáciles de servir. Los padres deberán informar al maestro antes de enviar cualquier bocadillo. Los procedimientos de alergias pueden diferir entre los edificios y serán seguidos estrictamente para asegurar la salud y seguridad del estudiantes,

Las invitaciones para fiestas de cumpleaños no deben ser distribuidas en la escuela a menos que todos los niños /niñas en el salón de clases reciban una.

Regalos enviados a la escuela a los estudiantes en su cumpleaños u otras ocasiones especiales permanecerán en la oficina y entregados al estudiante al final del día escolar.

EXPECTATIVAS DE CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS:

Deberá ser la política de las Escuelas Comunitarias de Lakeview cumpliendo con el Acta de Disciplina de los Estudiantes de 1994, según fue enmendada, la de asegurarse que los estudiantes reciban un trato justo y consistente con sus derechos constitucionales a un proceso concedido justo y fundamental dentro del contexto de un proceso educacional efectivo y ordenado, antes de ser sujeto a exclusiones de emergencia, suspensiones de corto o largo término, expulsiones, o reasignaciones obligatorias. Tal acción disciplinaria, por lo tanto, deberá seguir los siguientes procedimientos:

DEFINICIONES Y ESTANDARES:

Las siguientes conductas del estudiante constituirán las bases para una suspensión en la escuela, suspensión de corto-término, suspensión de largo-término, expulsión, o reasignación obligatoria, sujetas al procedimiento y disposiciones del Acta de Disciplina del Estudiante, cuando tal actividad ocurre en los terrenos de la escuela, en un vehículo propiedad de la escuela, o en una actividad patrocinada por la escuela, o evento atlético:

1. Uso de violencia, fuerza, coerción, amenaza, intimidación, u otra conducta similar de tal forma que constituya una interferencia substancial con los propósitos de la escuela;
2. Deliberadamente causar o atentar provocar daño substancial a la propiedad, robar o atentar robar propiedad de valor substancial, o daños repetidos o robos que involucren la propiedad escolar;

3. Causar o intentar provocar lesiones personales a un empleado de la escuela, a un voluntario de la escuela, o a cualquier estudiante. Las lesiones personales provocadas por accidente, auto-defensa, u otra acción asumida en la creencia razonable de que fue necesaria para proteger a otra persona no deberá constituir una violación de esta subdivisión;
4. Amenazas o intimidación de cualquier estudiante con el propósito de o con el intento de obtener dinero o cualquier cosa de valor de tal estudiante;
5. Deliberadamente poseer, manejar o transmitir cualquier objeto o material que es ordinariamente o generalmente considerado como un arma o la cual es un arma de fuego según es definido por 18 U.S.C. 921;
5. Participar en la posesión ilegal, venta, desecho, o uso de una sustancia controladas o una imitación de una sustancia controlada, o una sustancia que se crea que es una sustancia controlada, o licor alcohólico, o estar bajo la influencia de una sustancia controlada o licor alcohólico;
7. Indecencia pública, excepto que esta sub-división deberá aplicar solo a estudiantes mayores de doce años de edad pero menores de diez y nueve años de edad;
8. Asaltar sexualmente o intentar asaltar sexualmente a cualquier persona si una queja ha sido hecha por un jurado acusador en una corte de jurisdicción competente alegando que el estudiante ha asaltado sexualmente o intentado asaltar sexualmente a cualquier persona, incluyendo asaltos sexuales o intentos de asaltos sexuales los cuales ocurrieron fuera de los terrenos escolares y no ocurrieron en una función o evento educacional. Para los propósitos de esta subdivisión, asalto sexual deberá significar asalto sexual en primer grado y asalto sexual en segundo grado.
9. Involucrarse en cualquier otra actividad prohibida por las leyes del Estado de Nebraska la cual constituya un peligro para otros estudiantes o interfiera con los propósitos de la escuela; o
10. Una violación repetida de cualquier regla y estándar validamente establecida y ejercida en §79-4, 176 si tales violaciones constituyen una interferencia substancial con los propósitos de la escuela.

ARMAS DE FUEGO

Deberá ser la política del Distrito cuando se ha determinado que un estudiante deliberada e intencionalmente posee y uso, o transmitió un arma de fuego según esta definido por 18 U.S.C. 921, como el estatuto existido el 1 de Enero, 1995, expulsar a tal estudiante por un periodo no menor de un año si la conducta de tal estudiante ocurrió en los terrenos de la escuela, o en una actividad patrocinada por la escuela o evento atlético. Nada en esta política, sin embargo, deberá detener al Superintendente de las Escuelas o al Consejo de la Escuela de modificar tal requisito de expulsión según cada caso individual. Esta política no se aplica a la expedición de armas de fuego o posesión de armas de fuego por miembros de la corporación de entrenamiento de

oficiales de reserva., o a las armas de fuego las cuales puedan ser legalmente poseídas por la persona recibiendo instrucción bajo la inmediata supervisión de un instructor adulto que legalmente puede poseer armas de fuego.

Después de una audiencia solicitada y ejercida según §79-4-, 181 y §79-4,182 R.R.S., el examinador de la audiencia deberá llenar un reporte de sus conclusiones y recomendaciones de las acciones que deberán tomarse, tal reporte deberá explicar, en términos de las necesidades de ambos los estudiantes y el Consejo de Educación, las razones para la particular acción remendada. Tal recomendación puede variar de no acción hasta el campo entero de orientación, hasta una suspensión de largo-término, expulsión, tareas obligatorias, o un cambio educacional alternativo; previendo, sin embargo que nada en esta política deberá requerir que el oficial de la audiencia evite concluir recomendando una suspensión o expulsión sin un cambio educacional alternativo.

USO DE FUERZA

En el caso de que un estudiante sea expulsado porque deliberadamente uso la fuerza provocando o atentando provocar lesiones personales a un empleado de la escuela, voluntario de la escuela, o estudiante excepto que cuando tal deliberación y uso intencional de la fuerza resulte en lesiones personales a las personas mencionadas arriba sean causadas por accidente, auto-defensa, u otra acción asumiendo que fueron necesarias para proteger alguna otra persona, o la deliberada e intencional posesión, uso, o transmisión de un arma peligrosa diferente a un arma de fuego, deberá por un periodo no exceder el resto del año escolar en el cual tomo efecto si el mal comportamiento ocurre durante del primer semestre. Si la expulsión toma lugar durante el segundo semestre, la expulsión deberá permanecer en efecto durante la escuela de Verano y permanecerá en efecto durante el primer semestre del año siguiente. Tal acción puede ser modificada o terminada por el distrito escolar en cualquier momento durante el período de expulsión.

CODIGO DE VESTIR DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes pueden usar cualquier ropa que no interfiera con el propósito de la escuela o que no viole alguna de las reglas de la escuela. La ropa que genera una distracción al personal o estudiantes o interrumpe el proceso en cualquier forma no será permitida. Ninguna pieza de ropa o cualquier otro articulo traído a la escuela por un estudiante deberá promover la violencia, afiliación con pandillas, profanidad, insinuaciones sexuales o promover el uso del tabaco, alcohol, o drogas de cualquier manera. Los estudiantes que traigan ropas a la escuela que sea considerada inapropiada deberán cambiar su atuendo por el resto del día.

Nuestro código de vestir específicamente prohíbe los siguientes tipos de ropas por las siguientes razones:

- La ropa o artículos que anuncien la violencia en una forma promocional. Ropa identificada por agencias exteriores (policía y otras agencias legales) como atuendos relacionados con pandillas, (ejemplo, pantalones anchos, abrigos largos y anchos, pantalones largos y anchos, colores específicos asociados con una pandilla, paliacates usados en la cabeza, colgados de la cintura, atados alrededor de la rodilla o brazo, atados a un cinturón, etc.; o colores, etc.) La violencia es definida como cualquier palabra mala, apariencia, señal, o acto que hiera el cuerpo de una persona, sentimientos, o cosas como ropa que promocionen la violencia. Cadenas de carteras y bolsillos de los pantalones no

son permitidas.

- Ropa que este muy apretada o muy corta, blusitas cortas arriba del ombligo, o ropa que tenga hoyos en la cadera, muslos, o que muestren el pecho, o exhiban innecesariamente cualquiera de estas áreas (por ejemplo blusas con hoyos grandes en el área de las axilas, blusas desbotonadas para mostrar sostenes deportivos, etc.) shorts y faldas deberán de exceder la punta de los dedos cuando las manos estén en los lados. No se permitirá mostrar ninguna ropa interior. (Boxers, sostenes deportivos, o sostenes debajo de blusas de tirantes, etc.) Tales atuendos violan nuestra política de acoso sexual.
- Ropas que contengan profanidad o lenguaje sexualmente sugestivo o fotos. Tales atuendos violan ambos nuestra regla de profanidad y nuestra política de acoso sexual.
- Ropas que promocionen drogas (definidas en nuestra política como licor, productos de tabaco, drogas compradas sin prescripción, drogas prescritas, sustancias controladas, y sustancias que se sabe son drogas), o estilos de vida relacionados con las drogas, logos con temas relacionados con las drogas, o parafernalia de drogas (por ejemplo ropas de Marlboro o Winston, Budweiser, o cualquier ropa que promueva cervecerías, cantinas, etc.). Tales atuendos violan nuestra política de drogas del Distrito.

Por favor tenga esto en mente cuando elija la ropa que compraran para la escuela o para usar en la escuela.

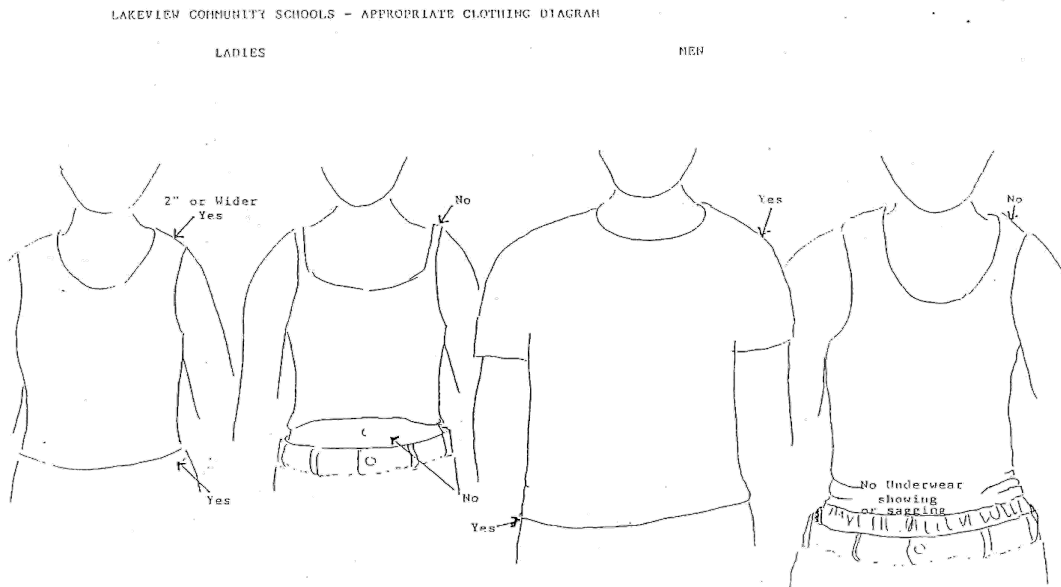
No se permite a los estudiantes usar gorras, sombreros, paliacates, y capuchas dentro de la escuela. Si

vamos a respetar a otros debemos seguir las reglas de etiqueta y mostrar nuestro respeto quitándonos los sombreros o gorras dentro de la escuela. Además, cuando los sombreros o gorras son usados en la escuela tienden a convertirse en interrupciones y distracciones porque los estudiantes se los quitan unos a otros, los pierden, etc.

Los abrigos, chamarras, rompe-vientos, u otra ropa que se usa como abrigo o ropa para el exterior tampoco puede ser usada dentro de la escuela.

Se le pedirá a los estudiantes vestidos inapropiadamente que se cambien con ropas propiedad de la escuela, o que se pongan otra ropa que les pertenezca, o que llamen a sus padres y les pidan que les traigan un nuevo cambio de ropa a la escuela. Si el padre / madre no puede ser localizado, se le entregará al estudiante una camisa para que la use en la escuela.

La administración se reserva el derecho de determinar la propiedad del código de vestir de los estudiantes. Los estudiantes que no cumplan con estos estándares pueden ser enviados a casa para que se vistan apropiadamente antes de regresar a la escuela.



CUOTAS DE LOS ESTUDIANTES

El consejo educativo reconoce que algunas actividades podrían requerir gastos adicionales que deberán de ser pagadas por los estudiantes como una cuenta separada. Tales gastos podrían aplicarse como es especificado abajo dependiendo de la elegibilidad en el programa para la comida del estudiante. Ningún pago de uniforme o equipo especial o no especial será requerido de los estudiantes fuera de esta política. Esta política- no aplica a pagos de cuotas escolares para estudiantes que no son residentes del distrito.

Con el propósito de esta política, las siguientes definiciones deberán de aplicar :

1. Actividades extracurriculares quiere decir actividades u organizaciones que son supervisadas o administradas por el distrito escolar, que no cuentan hacia la graduación o avances entre grados y donde la participación no es requerida por el distrito escolar.
2. Costos de Educación post-secundarios quiere decir honorarios y otros costos asociados con obtener crédito de una institución de educación post-secundaria.

El distrito puede cobrar una cuota o requerirle a los estudiantes que provean equipo o uniforme especializado en las siguientes áreas:

1. Participación en actividades extracurriculares, incluyendo cursos extracurriculares de música;
2. Costos de admisión y cobros de transportación como espectadores asistentes a alguna actividad extracurricular.
3. Costos de educación Post-educacional, limite de honorarios y costos asociados con propósitos para obtener crédito de una institución post-secundaria;
4. Cobros de transportación para estudiantes de opción que no califiquen para la comida gratis y para los estudiantes no residentes como lo es permitido por el estatus.
5. Copias de los documentos de los estudiantes o archivos como son permitidos por el estatus del estado,
6. Reembolso por propiedad escolar perdida o dañada al distrito por el estudiante.
7. Servicios después y antes de la escuela o del Kinder de acuerdo con el estatus del estado;
8. Escuela de verano o escuela nocturna; y
9. Programas de desayuno y almuerzo

El distrito podría también requerirles a los estudiantes que provean sus propios instrumentos musicales para participar en cursos opcionales de música que no son actividades extracurriculares. Estudiante que califiquen para la comida gratis o a precio reducido será proveído con un instrumento musical seleccionado por la escuela.

Excepción aplicara a los estudiantes que califiquen para la comida gratis o a precio reducido por cobros de equipo y uniforme especializado requeridos para participar en actividades extracurriculares.

El superintendente deberá de establecer una cuenta para el estudiante con el propósito de asegurarse que los cobros colectados como honorarios sean registrados apropiadamente y depositados en esta cuenta:

- A. Participación en actividades extracurriculares;
- B. Costos de educación post-educacional
- C. Escuela de verano o clases en la noche.

El superintendente deberá de promulgar regulaciones que describan los propósitos de cual cobro de estas tres áreas son colectadas y deberá de asegurarse que tal cobro sea gastado con estos propósitos.

El superintendente deberá de promulgar regulaciones que sean publicadas anualmente en el manual de los estudiantes.

Autorización y gobernación:

1. Cualquier ropa no especializada requerida por algún curso o actividad especificada;
2. Cualquier artículo personal o consumible que el estudiante sea requerido proveer para alguna actividad especificada; y
3. Cualquier equipo o uniforme especializado que el estudiante sea requerido proveer para cualquier actividad extracurricular, incluyendo cursos extracurriculares de música.

El superintendente deberá también de promulgar regularizaciones autorizadas y gobernaciones de las siguientes áreas.

1. Todo cobro colectado dentro de las nueve áreas numeradas del párrafo mencionado o de esta política
2. Cualquier otro tipo de equipo o uniforme especializado que sea requerido para todos los estudiante de las nueve áreas numeradas del párrafo mencionado arriba de esta política.
3. Procedimientos y formas para los estudiantes o padres /Guardias para aplicar excepciones bajo esta política.
4. Fecha vigentes de excepciones para todos tipos de cobros
5. Procedimientos para los estudiantes que reciben créditos de educación post secundaria;
6. Procedimientos para tomar cobros relacionados con la escuela de verano o nocturna,
7. Requerimientos de asistencia y procedimientos de excepciones en conexión con fines de semana o uso de las facilidades de actividades extracurriculares relacionadas con el verano para evitar conflictos con esta política.

La máxima cantidad de cada cobro deberá de ser especificada como parte de esta política.

Esta política será repasada y readoptada anualmente cada 1° de agosto en una junta regular o especial del consejo educativo. Esta incluirá un repaso de la cantidad del dinero colectado bajo esta política y del uso de las excepciones como son proveídas en esta política. La política deberá de ser publicada y proveída en el manual de los estudiantes sin costo adicional a cada hogar.

Referencia Legal: Neb. Constitution, Art II, Sect. 1
 Nebr. Statute 79-215,79-241, 79-611, 79-734,79-2,104,79-2,125, 79-1104,
 79-1106

Política Adoptada: 07/08/02 ESCUELAS COMUNITARIAS LAKEVIEW
 Revisada: 07/14/03 COLUMBUS, NEBRASKA

PROCEDIMIENTOS DE EXCEPCION DE CUOTAS A LOS ESTUDIANTES

El Consejo Educativo reconoce que mientras ciertos gastos en equipo y uniformes especiales son apropiados y autorizado, algunos de los estudiantes y sus familias no pueden financieramente aportarlos. El distrito escolar hará una excepción cuando esta sea pedida por un estudiante de familias elegibles de comida gratis o a precio reducido bajo el Programa Federal de Nutrición para Niños.

Excepciones deberán de ser pedidas antes del comienzo de alguna actividad. Excepciones no serán retroactivas por honorarios previamente pagados en artículos o uniformes especializados por los estudiantes. Solamente cobros en artículos elegibles para ser exentos como lo es requerido por el estatus del estado serán exentos.

Padres o estudiantes elegibles para ser exentos deberán de llenar una solicitud en la forma que es proveída por el distrito escolar. Las solicitudes pueden ser hechas en cualquier momento antes del comienzo de alguna actividad y deberá de ser reanudada anualmente. Negamiento de la excepción pueden ser apeladas al superintendente, pero la elegibilidad es estrictamente dependiente de los requisitos financieros con las guías establecidas por el Programa de Nutrición para Niños.

El distrito escolar tratara la solicitud y el proceso para ser exento y la confidencialidad del estudiante como cualquier otro documento y acceso a provisiones serán seguidos.

El distrito escolar notificara anualmente a los padres y a los estudiantes de la excepción. La cuota de los estudiantes y la política de las guías serán publicadas anualmente en el manual de los estudiantes.

Aprobada: 07/14/03

ESCUELAS COMUNITARIAS DE LAKEVIEW
COLUMBUS, NEBRASKA

REGULACIONES DE ARTICULOS PERSONALES O CONSUMIBLES

Los maestros no podrán requerirles a los estudiantes que provean varios artículos personales o consumibles para uso en los cursos. Sin embargo, ellos pueden sugerir que los estudiantes traigan pero no requerirles los siguientes artículos para uso en la escuela. La escuela deberá de proveer cualquier articulo requerido en el transcurso del trabajo escolar que no haya sido comprado por los estudiantes.

El distrito puede hacer guías razonables en el uso de consumibles para evitar abuso y gastos innecesarios de los recursos del distrito.

La siguiente lista provee un ejemplo (y no todo es inclusive) de los tipos de los artículos consumibles que los maestros pueden pedir pero no requerirles a los estudiantes que provean.

Lápices
Colores de palo
Plumas (lapiceros)
Papel

Borradores
Tijeras
Pegamento Elmer's
Corrector de tinta

Papel para graficas
Tabletas
Cuadernos
Calendario de Actividades
Organizadores
Planeadores
Marcadores

Marcadores resaltantes
Compás
Transportador
Calculadora
Disco para grabar de computadora
Crayolas

El distrito podría requerirles a los estudiantes que provean tales artículos consumibles para actividades extracurriculares como lo siguiente (y no todo es inclusive en esta lista).

Cintas en blanco de video o audio.
Cintas para instrumentos musicales
Equipo de maquillaje para drama
Protector de dentadura para deportes

Adoptado: 07/14/03 ESCUELAS COMUNITARIAS DE LAKEVIEW
COLUMBUS, NEBRASKA

PROMOCION, RETENCION O ACCELERACION DE GRADO DE UN ESTUDIANTE

Los estudiantes serán promovidos al siguiente nivel de grado al final de cada año escolar basándose en los logros de los estudiantes, edad, madurez, estabilidad emocional y ajuste social. Los estudiantes normalmente progresaran anualmente de grado a grado. Excepciones podrían ser hechas cuando; en la opinión de los maestros y el director, tal excepción esta en el mejor interés educacional del estudiante envuelto. Excepciones siempre se harán antes de la notificación y explicación a los padres del estudiantes, pero la decisión final quedara con las autoridades escolares.

Mas de una retención durante los años elementales recibirán consideración especial y requerirán la aprobación del superintendente basándose en la recomendación del director, los maestros y padres o tutores.

Estudiantes con talentos excepcionales podrían con el permiso del director y los padres, tomar clases mas avanzadas de su nivel de grado. Oportunidades de enriquecimiento fuera del distrito escolar podrían ser permitidas cuando estas no conflicten con los requisitos de graduación del distrito. Aceleración adelantado en una nivel de grado deberá de ser acercado con precaución y deberá de ocurrir solo con la aprobación de todos; el superintendente, el director, y los padres o tutores.

Referencia Legal: Estatus de Nebraska 79-526

AUTO-EXPRESION DE LOS ESTUDIANTES

Cuando los estudiantes se expresan a si mismos en la escuela, durante actividades patrocinadas por la escuela, o en lugares públicos lejos de la escuela, deben estar concientes de las siguientes reglas:

1. La expresión no deberá contener palabras que son consideradas indecentes, lascivas, obscenas, profanas, vulgares, subidas de tono, violentas o bajas (palabras de cuatro letras); frases que contengan amenazas, o gestos físicos los cuales son ofensivos o amenazantes a cualquiera que oiga la expresión; y expresiones que humillen o sean irrespetuosas para el personal.
2. La expresión del estudiante no deberá de contener palabras, frases, o gestos que ridiculicen o rebajen a otros.
3. La expresión del estudiante no deberá animar a otras personas para que violen las reglas de la escuela.
4. La expresión del estudiante no deberá ser inusualmente ruidosa, o interferir con u obstruir cualquier misión legal, proceso, función, o propósito de la escuela.
5. La expresión del estudiante no deberá ser difamatoria.
6. La expresión del estudiante no deberá ser calumniosa.
7. La expresión del estudiante acerca de, o dirigida a cualquier maestro, administrador, u otro empleado de la escuela en cualquier momento en un lugar público deberá cumplir con las seis reglas declaradas previamente gobernando la expresión del estudiante (Ex: Cualquier estudiante que se refiera a un empleado en cualquier lugar publico por un nombre lascivo o obsceno en voz alta que el maestro y / u otros escucharon el insulto podrían ser disciplinados por las autoridades locales.

Cualquier estudiante que falle en cumplir con estos requisitos cuando se auto-exprese podría ser disciplinado.

Aprobada: 07/14/03

ESCUELAS COMUNITARIAS DE LAKEVIEW
COLUMBUS, NEBRASKA

LIBROS DE TEXTO Y DE LA BIBLIOTECA

No se cobrara ninguna tarifa a los estudiantes por usar libros de texto y de la biblioteca. Sin embargo, los alumnos son responsables de cualquier daño fuera de lo ordinario a los libros usados. La escuela esta autorizada para calcular y recolectar tarifas razonables por daños excesivos.

USO DE TABACO

Los estudiantes no pueden usar o poseer ninguna forma de tabaco, nicotina, productos de vapor o cualquier artículo similar a este en la escuela, en los terrenos escolares o en actividades patrocinadas por la escuela.

Escuelas Comunitarias de Lakeview

*****Nota** – Esta forma necesita ser firmada y regresada a la escuela de su niño para el 31 de agosto, 2020.

REPASO DEL MANUAL DE ESTUDIANTE

Nosotros hemos revisado el Manual de Estudiante/ Padres de las Escuelas Elementales Platte Center / Shell Creek 2020-2021 incluyendo las provisiones relativas al uso seguro y aceptable de las computadoras, la seguridad en la Internet y la tecnología.

Firma de Estudiante _____ Grado _____

Firma de Estudiante _____ Grado _____

Firma de Estudiante _____ Grado _____

Firma de Estudiante _____ Grado _____

Firma de Estudiante _____ Grado _____

Firma de Padre/Tutor: _____

PERMISO PARA PUBLICAR

Como parte del programa de la educación de su niño(a) el o ella tendrá la oportunidad de publicar trabajos y proyectos en la Internet. Estos proyectos podrían incluir, una pagina de su clase, wiki o blog, una historia, un poema o un dibujo, un proyecto de investigaciones, fotos, video o proyectos de multimedia. Individuos con acceso al Internet podrían ver el trabajo de su niño(a). Nosotros pensamos que esto es emocionante y una oportunidad enriquecedora para su niño(a) el publicar sus trabajos para una audiencia global. Nosotros haremos todo lo posible para proteger la identidad de su niño(a), pero no podemos hacer ninguna promesa de cómo otra gente podría utilizar esta información. Seleccione una de las opciones de abajo

Si usted **NO DESEA** que la foto o información de su niño sea publicada en la Web o en el boletín escolar, por favor maque a continuación y escriba el nombre de su estudiante.

_____ **No** publicar artículos de _____.

FORMA DE PERMISO DE ACTIVIDADES/ EXCURSIONES DE PRIMARIA

Estimados Padres/Tutores:

Su hija / hijo es elegible para participar en actividades / excursiones patrocinadas por la escuela que requieren transporte a un lugar alejado de Shell Creek / Platte Center. Los eventos se llevarán a cabo bajo la guía y supervisión de empleados de las Escuelas Comunitarias de Lakeview.

Antes de cualquier actividad / excursión, el maestro de su estudiante enviará una carta a casa con información sobre los detalles de cada viaje. En ese momento, puede comunicarse con el maestro de su estudiante para excluirlo de cualquier actividad / excursión, si lo desea.

Si aprueba la participación de su estudiante en estos eventos, complete, firme y devuelva la siguiente declaración de consentimiento y exención de responsabilidad. Como padre / tutor legal, usted sigue siendo totalmente responsable de cualquier responsabilidad legal que pueda resultar de acciones personales tomadas por su estudiante. En caso de que surjan problemas importantes con la conducta de su estudiante, se le contactará para llevárselo a casa.

Nombre de Estudiante	Maestro	Grado

Por la presente, autorizamos la participación de los niños mencionados anteriormente para asistir a eventos que se llevan a cabo fuera de la escuela primaria Shell Creek/Platte Center. Nos damos cuenta de que estos eventos estarán bajo la supervisión de los empleados de las Escuelas Comunitarias de Lakeview y que los estudiantes serán transportados en autobús o van.

Firma de Padre/Tutor

Compañía de Seguro Médico

Dirección

Teléfono de casa / trabajo

Teléfono de emergencia