

**Norfolk Public Schools**  
**Norfolk, Nebraska**  
**Agosto 2023**

Estimados Estudiantes, Padres y Guardianes:

El personal de Norfolk Public Schools se complace en asociarse con usted durante el año escolar 2023-2024 para mantener un ambiente educativo positivo que se centra en el aprendizaje del estudiante. Nuestra visión es ser una escuela de mayor rendimiento que ofrece excelentes oportunidades de educación para todos los estudiantes y es una fuente de orgullo y de gran valor para nuestra comunidad.

Este manual contiene información que es importante para cumplir esa visión. Se tiene la intención que sirva como guía para nuestras escuelas. A pesar de que contiene información detallada sobre muchos temas, no se pretende que abarque todo. No cubre todas las situaciones y circunstancias que puedan surgir durante el año escolar, y no crea un "contrato". La administración se reserva el derecho de tomar decisiones y revisiones de reglas cuando sea necesario para poner en práctica el programa educativo y de asegurar el bienestar el bienestar de nuestros estudiantes.

Gracias, de antemano, por colaborar con nosotros, mientras nos esforzamos por ser una escuela de mayor rendimiento que ofrece excelentes oportunidades de educación para todos los estudiantes. Esperamos un año muy exitoso, centrado en el aprendizaje del estudiante.

Por favor, devuelva la hoja de acuse de recibo adjunto para nuestros archivos. Si usted tiene alguna pregunta relacionada con el material adjunto, no dude en ponerse en contacto con el administrador del edificio o el Director de Servicios Estudiantiles.

Atentamente,  
Dr. Jami Jo Thompson  
Superintendente de Escuelas

**Norfolk Public Schools**  
**Norfolk, Nebraska**  
**Agosto 2023**

La familia de \_\_\_\_\_  
(nombre del estudiante en molde) recibió y a tenido la  
oportunidad de leer las Reglas y Regulaciones de la Conducta  
Estudiantil y los Derechos y Responsabilidades de los  
Estudiantes, Pólizas de Acoso, Política de Internet, Política de  
Cuotas del Estudiante, y Derechos y Responsabilidades de  
Estudiantes en Actividades Extracurriculares para los estudiantes  
en Norfolk Public Schools. Entendemos que cada estudiante es  
responsable de familiarizarse con el manual y saber la  
información contenida en el mismo.

Firma del Padre/Guardián: \_\_\_\_\_

Firma del Estudiante: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**Norfolk High School**  
 801 Riverside Boulevard  
 Norfolk, NE 68701  
 402-644-2529 Oficina  
 402-644-2534 Orientación

**Administración de Senior High**

Jason Settles	Director	
Paige Hastings	Asistente del Director	
Blake Wockenfuss	Asistente del Director	
David Nelson	Decano de Estudiantes	
John Erwin	Director de Actividades	Cuarto 302

**Los consejeros de Orientación Comience con el Apellido del Estudiante**

José Hernández	A - D	Cuarto 300
Alissa Hoffmann	E - K	Cuarto 300
Heather Marotz	L - Ri	Cuarto 300
Kendra Marshall	Ro - Z	Cuarto 300
Tia Onderstal	AFS	AFS

**Asistentes Administrativos**

Melissa Hansen	Secretaria / Finanzas	Oficina Principal
Kelly Hansen	Asistencia	Oficina principal
Deanna Dolezal	Secretaria de Asistente Director/Registración	Oficina Principal
Stephanie Hutchison	Recepcionista	Oficina Principal
Peggy Dolliver	Asistente del Director	Oficina Principal
Dave Lichtenberg	SRO	Oficina Principal
Connie Ingram	Secretaria de Orientación	Cuarto 300
Aly Bowers	Secretaria de Actividades	Cuarto 304
Trish Bowers	Seguridad	Cuarto 806

**NORFOLK HIGH SCHOOL**  
**Del escritorio del Director**

Estimados Padres y Estudiantes de Norfolk High School,

Bienvenido al año escolar 2023-2024. Estoy emocionado y honrado de servir como director de Norfolk High School. Junto con este dedicado equipo de maestros y personal, estoy listo para continuar el proceso de creación de oportunidades de aprendizaje excepcionales y efectivas. Juntos, con su apoyo, aporte y cooperación, podemos ofrecerles a nuestros estudiantes los mejores programas y oportunidades posibles.

Este manual contiene los derechos y responsabilidades de los padres, estudiantes, maestros y administradores, así como la base legal y la razón de ser de las políticas que se fundan. Como parte de nuestro equipo, es importante que los padres lean, analicen y ayuden a hacer cumplir las normas y reglamentos que se incluyen en este manual para estudiantes. Nuestro objetivo no es castigar continuamente a los estudiantes por conductas inapropiadas, sino apoyarlos en sus esfuerzos por aprender y exhibir los que sean apropiados.

Juntos, nosotros (padres, líderes empresariales, miembros de la comunidad, administradores, maestros y personal) somos responsables del bienestar de nuestros estudiantes. Debemos trabajar juntos para modelar y apoyar un comportamiento apropiado, vestimenta adecuada y asistencia puntual. Juntos, podemos proporcionar y mantener un ambiente de aprendizaje positivo y seguro para todos los estudiantes. Este manual sirve como una guía para que todos sigamos.

El éxito depende de que trabajemos juntos como un equipo. Si trabajamos juntos, nada puede evitar que seamos una escuela de alto rendimiento que brinde oportunidades educativas sobresalientes para cada alumno y que sea una fuente de orgullo y una ventaja para nuestra comunidad. Si trabajamos juntos, nada puede evitar que preparemos a todos los estudiantes para alcanzar sus metas para el futuro. Si trabajamos juntos, nada puede evitar nuestro éxito.

Sinceramente,  
Jason Settles  
Director, Norfolk High School

***Declaración de Visión de Norfolk High School***

*Es la visión de Norfolk Public Schools de ser una escuela de alta realización que provee oportunidades educacionales para cada estudiante y es un recurso de orgullo y una ventaja a nuestra comunidad.*

***Misión del Distrito de Norfolk Public Schools***

*La misión de Norfolk Public Schools es preparar a todo estudiante a perseguir sus metas para el futuro.*

**Norfolk High Cancion de Lucha**

*Para Norfolk High School*

*Hacia la Victoria*

*Panteras de Norfolk*

*lucharán siempre para ti*

*RAH, RAH, RAH*

*A ganar la Batalla*

*Con todas Nuestras Fuerzas*

*Panteras de Norfolk,*

*Marrón y Blanco*

**Los horarios de Campanas NHS**

**8:00 a.m.-3:25 PM**

**Período**

1	8:00-8:48 am
2	8:52-9:40 am
3	9:44-10:32 am
4	10:36-11:24 am
5	11:28-12:16 am
6	12:20-1:08 pm
7	1:12-2:00 pm
8	2:04-2:52 pm
ELO	2:56-3:25 pm

**8:00 am a 2:00 pm**

**Período**

1	8:00-8:41 am
2	8:45-9:26 am
3	9:30- 10:11 am
4	10:15-10:56 am
5	11:00-11:43 am
6	11:47-12:30 pm
7	12:34-1:15 pm
8	1:19-2:00 pm

**Los períodos de comida**

5A 11:28-11:52 am

5B 11:52-12:16 pm

6A 12:20-12:44 pm

6B 12:44-1:08 pm

5A 11:00-11:21 am

5B 11:22- 11:43am

6A 11:47-12:08 pm

6B 12:09-12:30 pm

## Tabla de Contenido

<b>Información Académica</b>	<b>Página</b>
Premios Académicos	8
Visitas a Colegios	9
Política de Finales	9
Clasificación de Grado	9
Escala de Calificación	9
Requisito mínimo de Cursos	10
Grados de Educación Física	10
Registración	10
Cursos Requeridos	10
Requisitos para la graduación	10
Cambios de Horario	11
Transferencia de Créditos / Cursos por correspondencia	11
Clases Tabuladas	11
Acceso a Records	11
Tarjetas de Actividad	11
Eventos Después de Escuela	11
Asistencia	11
Bicicletas	12
Acta de Nacimiento	12
Programa de Desayuno	12
Boletines y Anuncios	12
Cafetería	12
Política de Teléfonos Celulares	13
Oficiales de la clase	13
Derechos de Autor y Uso Justo	13
Centro de Consejería	13
Crédito para el trabajo del curso durante la suspensión	13
Violencia en el Noviazgo	14
Cambios de Demografía	14
Detenciones	14
Discriminación	14
Exclusión de Emergencia	14
Igualdad de trato de Estudiantes	14
Participación en Actividades Extracurriculares	15
Multas	15
Procedimientos de Quejas	15
Acoso	15
Hazing	15
Servicios de Salud	15
Política de Estudiantes Sin Hogar	15
Tarjetas de Identificación	16
Vacunas / Exámenes físicos	16
Seguro	17
Casilleros	17
Perdido y Encontrado	17
Reponer Trabajo	17
Estudiantes Casados	17
Centro de Medios	17

Política Multicultural	17
Sociedad Nacional de Honor	18
Campus Abierto	18
Participación de los Padres en la Educación (LAB1161)	18
Estacionamiento	18
Cuota de Participación	18
Pases	19
Tiempo de Pase	19
Permiso para Salir del Edificio	19
Fotografías / Notas de Prensa	19
Entrevistas de la policía	19
Estudiantes Embarazadas o Estudiantes con hijos	19
Límites profesionales	20
Uso Prohibido de Aparatos Electrónicos	21
Selección de Realeza	22
Bailes Escolares	22
Horario de la Escuela	23
Enfermera de la Escuela	23
Registro e incautacon	23
Fumar y Profanidades	23
Educación Especial	23
Aptitud de Personal	24
Comportamiento de los Estudiantes	24
Disciplina del Estudiante	24
Código de Vestimenta Estudiantil	24
Protección de la privacidad del estudiante	25
Lista/fotos de Estudiantes	26
Visitas a los Estudiantes	26
Retiro del Estudiante	26
Expectativas de la Sala de Estudio	26
Tecnología	27
Teléfonos	27
Título VI Educación de Indios	27
Guías de transportación	27
Vigilancia de Video	27
Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes	28
Política de Actividad Extracurriculares	31
Cuotas del Estudiante	33
Política de Acoso	37
Política de Internet	40
Política de Absentismo	41
Código de Conducta Senior High	41

## **INFORMACIÓN ACADÉMICA**

### **Premios Académicos**

#### **Graduarse con Honores**

Los estudiantes que se gradúan con honores se usarán cuerdas blancas en la graduación. Los estudiantes que obtienen este reconocimiento en los grados 9 - 12 deben: Tener un promedio general de calificaciones de por lo menos de 3.89.

#### **Graduándose con Distinción**

Estudiantes que se "gradúen con distinción" se usarán cordones de oro en la graduación. Los estudiantes que obtienen este reconocimiento en los grados 9 - 12 El debe:

- Tener un promedio general de calificaciones de por lo menos el 3.89.
- Completar con éxito cuatro años de matemáticas. Álgebra 1 en el octavo grado satisfará un año.
- Completar con éxito cuatro años de cursos de literatura y de la composición excluyendo Inglés Básico I y II, además de la exigencia de voz.
- Completar con éxito cuatro años de Ciencias, que pueden incluir solamente el siguiente: Ciencia Física, Biología, Biología AP, Química, AP Química, Física, Física AP, Anatomía y Fisiología, Ciencia Ambiental.
- Completar con éxito de dos años del mismo idioma extranjero.
- Completar con éxito un mínimo de 50 créditos cada año escolar, independientemente de asistencia a la escuela de verano.
- Completar con éxito al menos un curso de grado ponderada con un grado mínimo no ponderado de 70% o un curso de doble crédito.
- No ser un graduado temprano.

#### **Graduarse con la Más Alta Distinción**

Los estudiantes que se "gradúan con alta distinción" se limitará a la parte superior del 5% de la clase que se graduó. Este número se determina como un porcentaje de los candidatos para la graduación a partir del 1 de Mayo. Estos estudiantes usarán batas blancas en la graduación. Los estudiantes que obtienen este reconocimiento en los grados 9 - 12 deben:

- Completar todos los artículos en las secciones A y B.
- Estado presente como estudiante a tiempo completo durante dos semestres continuos en Norfolk Senior High, incluyendo el semestre de inicio. Los estudiantes de transferencia deben haber obtenido créditos de una escuela secundaria acreditada.
- No ser un graduado temprano.

#### **Cuadro de Honor**

Cada semestre un cuadro de honor de estudiantes que cumplen los requisitos mínimos del curso enumerados anteriormente y que reciben todos los A y B se publica. Cualquier estudiante que recibe un "NC", sin crédito, grado no se incluirá en ninguna de las listas del Director, o Cuadro de Honor. "NC", sin crédito, es una calificación registrada para los estudiantes que han superado la política de asistencia. Los estudiantes que reciben "INC", incompletas, los grados deben quitar los grados incompletos dentro de cinco días después de la conclusión de cada semestre para ser considerados para estos dos honores. Una calificación de "C" en una clase ponderada de grado será considerado como una "B" y una "B" en un grado de la clase ponderada será considerada una "A" a los efectos de establecer el cuadro de honor.

#### **Premio Norfolk Senior High de Todas As**

Los estudiantes que reciben todos los grados "A" y que llevan un mínimo de 10 cursos de semestre académico para el año.

- Todos los cursos incluyen cursos de nueve semanas cuentan para este premio.
- Ganadores de los premios por primera vez reciben una medalla de bronce.
- Ganadores del premio por segunda vez reciben una medalla de plata.
- Ganadores de los premios tercera vez recibirá una placa.

#### **Premio Norfolk Senior High de Ciencia**

Los estudiantes deben tener un promedio acumulado de por lo menos 3.89. Los estudiantes deben obtener un 3.0 o superior en al menos cuatro clases de ciencias en los grados 10-12 con al menos una clase de cada una de las siguientes categorías:

- Biología, Biología AP, Fisiología,
- Química, Química AP,
- Física, Física AP.

#### **Premio del Presidente a la Excelencia Educativa y al Logro Académico Excepcional:**

- Promedio acumulado de calificaciones de 3.75
- ACT compuesto de 25 o más o un puntaje SAT comparable.

#### **Premio al Logro Académico:**

- Promedio acumulado de calificaciones de al menos 3.89
- Completado durante el año escolar actual un mínimo de cincuenta créditos de los cuales treinta créditos fueron de inglés, matemáticas, ciencias y / o idioma extranjero.



### **Lista del Director**

Cada semestre la Lista del Director se publicará el reconocimiento de los estudiantes que obtienen todos los A y que cumplan con los requisitos mínimos del curso: Grados 9, 10 y 11 deben tener treinta créditos por semestre. Grado 12 deben tener veinticinco créditos por semestre. De la carga mínima de los cursos, los estudiantes deben tener al menos cuatro calificaciones numéricas. Los estudiantes que aparecen en la Lista del Director no aparecen en la lista de Honor.

### **Visitas a Colegios**

Los estudiantes que eligen visitar un colegio durante el grado 11 y 12 deben hacer arreglos de la ausencia de antemano con sus maestros utilizando el formulario de ausencia preestablecido. Se le da a los estudiantes dos ausencias para visitar una institución post-secundaria durante grado 11 y 12. Los estudiantes deben haber ya hecho arreglos de la ausencia con la secretaría de asistencia y proporcionar la documentación de la institución de la visita a su regreso.

### **Política de Finales**

En el caso de que un estudiante está considerando la posibilidad de estar ausente durante los exámenes finales de los estudiantes deben:

1. Los padres/guardián deben comunicarse con la Administración.
2. Administración informará a los maestros de la ausencia
3. El estudiante será programado para tomar el examen en el primer día del maestro después de la pausa de invierno o en el semestre de primavera en el último día de trabajo del maestro o como se hallan arreglado con los maestros individualmente.

### **Clasificación de Grado**

Los estudiantes se clasifican anualmente de acuerdo con los siguientes créditos:

Grado 12	170-230
Grado 11	110-169
Grado 10	50- 109
Grado 9	0- 49

Un estudiante puede ser reclasificado a medio término, si esta reclasificación le ayuda a él/ella a reunirse con su clase original.

### **Escala de Calificación**

Puntuación de Objetivo	Puntaje de Porcentaje	Puntaje GPA	Aumento de colocación avanzada del 10%
4	100	4	4.4
3.5	99	4	4.4
3	98	4	4.4
2.5	89	3.375	3.7125
2	80	2.25	2.475
1.5	70	1	1.1
1	61	0	0

El sistema de clasificación de Norfolk Public School es el siguiente:

A =	Sobresaliente, 94-100%	P =	Paso
B =	Arriba del Promedio, 86-93%	INC =	Incompleto
C =	Media, 78-85%	WD =	Retiro
D =	Por debajo del promedio, 70-77%		
F =	Reprobando, menos de 70%	NC =	No tiene crédito

Solamente los grados del semestre se consideran permanentes y aparecerá en el expediente-. Política de la Junta 5202, Artículo 5 Modificación de los Archivos del Estudiante.

### **Requisito Mínimo de Cursos**

- Los de grado 9, 10, y 11 están requeridos a estar matriculados en las materias académicas por un total de 30 créditos (6 cursos académicos).
- Los de grado 12 están requeridos para ser inscritos en las materias académicas por un total de 25 créditos por semestre (5 cursos académicos).
- Las solicitudes de excepciones a los requisitos anteriores deberán ser presentadas por escrito al Director de Senior High.

Los créditos académicos son los indicados para la mayoría de los cursos. Las posiciones de asistente del maestro y de la oficina no cuentan como créditos académicos.

### **Grados de Educación Física**

Educación Física en las letras y los grados porcentuales. Estas calificaciones no se tendrán en cuenta en el promedio de calificaciones del estudiante. Las calificaciones finales serán de aprobación o no.

### **Registración**

La pre-registración de los estudiantes en asistencia se lleva a cabo durante el semestre de primavera después de continuar el período de otoño. La inscripción de estudiantes nuevos en el Distrito se lleva a cabo durante las dos semanas anteriores a la caída plazo. Los estudiantes que han abandonado durante su carrera de alto nivel primero deben tener una conferencia con el director antes de ser autorizados a registrar.

### **Cambio de Horario**

**El registro de la primavera se considera definitivo.** Los cambios de horario sólo se producirán si un error se ha hecho en la programación o si un estudiante ha fallado en las clases requeridas necesarias para la graduación. El NHS Programa Maestro de clases se componen, los maestros son contratados y designados, las habitaciones están asignadas, instalaciones se construyen o se ajustan y suministros / materiales son comprados basan en el número de alumnos matriculados en clases específicas. Por lo tanto, el cambio de horario de venta al por mayor no sólo afectaría el contorno cuidadosamente planificado de la carrera de secundaria del estudiante, pero también podría anular los esfuerzos realizados en la construcción de un pozo desarrollado Maestro Edificio Calendario para todos los estudiantes y profesores. Si usted tiene un problema o descubrir una error en su programación, continúe siguiendo el horario asignado hasta que visite a su consejero (probablemente se requiera una cita).

no se pierda la clase en cuestión a la espera de su consejero. Haga una cita antes o después de la escuela o durante un período libre. Si no se presenta al maestro con una hoja de la cita de orientación antes de tener una conferencia con su consejero, recibirá una calificación de cero por el tiempo perdido.

### **Cursos requeridos para Graduación**

Artes del lenguaje, **debe incluir:** 40 créditos

- 10 créditos de inglés 9
- 10 créditos de inglés 10
- 10 créditos de composición / literatura
- 5 créditos de oratoria
- 5 créditos de cursos electivos en el área de artes del lenguaje

Estudios sociales, **debe incluir:** 30 créditos

- 20 créditos de historia americana
- 5 créditos de culturas del mundo / geografía
- 5 créditos de gobierno

Ciencia, **debe incluir:** 30 créditos

- 10 créditos de ciencias físicas
- 10 créditos de biología
- 10 créditos de cursos electivos en el área de ciencias

Matemáticas, **debe incluir:** 30 créditos

- 10 créditos de álgebra
- 10 créditos de geometría
- 10 créditos de cursos electivos en el área de matemáticas.

Educación Física: **debe incluir:** 10 créditos

Tecnología informática: **debe incluir:** 5 créditos

Finanza Personal: 5 créditos – empezando con la Clase de 2024

Electivas, **deben incluir:** 85 créditos

- Ochenta y cinco horas de crédito de cursos optativos en las áreas de contenido de elección del estudiante
- La Clase de 2024 solamente necesitara 80 créditos electivos con la adición de Finanza Personal

Cualquier solicitud de excepción a los requisitos de graduación se presentará, por escrito, al Director de Senior High al menos 60 días de calendario antes de la fecha de graduación.

### **Requisitos para la Graduación**

- Un estudiante debe completar 230 créditos, grados 9 al 12, para calificar para la graduación.
- Al menos se han completado los dos últimos términos en residencia en Norfolk Senior High. Este requisito residente de dos términos puede incluir un período de verano. Si un estudiante no puede cumplir con este requisito de graduación y desea ser considerado para la graduación, se debe hacer una solicitud al Superintendente de Escuelas, a través del Director de Senior High, indicando por escrito su razón de ser incapaz de cumplir con el requisito de residencia.
- Un estudiante puede solicitar ser considerado para la graduación al final del primer semestre, cuando el estudiante haya cumplido con los requisitos de graduación para Norfolk Senior High. Esta solicitud deberá ser presentada por escrito al Director de Senior High el 15 de octubre y 15 de marzo.

### **Cambios de Horario**

Se debe primero consultar con el consejero, maestro, Asistente Director, y el padre antes de que se le permita cualquier clase o cambiar de maestro.

- Si el estudiante abandona una clase después de 10 días de escuela, se grabará un WD (Retiro) en su / su transcripción.
- Todos los estudiantes que abandonan una clase después del período de caída de 10 días serán colocados en una sala de estudio.
- Los estudiantes que abandonan un curso después de las primeras nueve semanas de cada semestre recibirán un 60% en su transcripción.

### **La transferencia de créditos / Cursos por correspondencia**

Los créditos transferidos deben ser de una institución acreditada. Créditos por correspondencia también deben ser de una institución acreditada y cumplir con los siguientes criterios: la aprobación por escrito del director, no debe tener menos de 5 semanas para completar, hay un supervisor aprobado, ser completada por el tiempo designado anualmente para la realización de calificaciones y créditos mayores, (típicamente el lunes anterior a la graduación.)

### **Clases Tabuladas**

En la actualidad todos los cursos de Nivel Avanzado y Contabilidad 2 son cursos "con peso". El peso de los grados será de 10%. agregado al promedio general final.

## **Políticas Escolares y Reglamentos**

### **Acceso a Records**

Será aún más la política del Distrito para proporcionar acceso completo a los registros de los estudiantes a un padre / guardián todo como se establece en 79-4,157, la educación adecuada Federal de Privacidad (FERPA), Reclutamiento Militar (Política 5012) y otra aplicable la ley durante las horas regulares de la escuela.

Aviso sobre la información del directorio

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

1. Nombre del estudiante, dirección, lista de teléfonos, y nombre, dirección, listas de teléfonos (si no están listados), dirección de correo electrónico y trabajo u otra información de contacto de los padres / guardianes del estudiante u otro adulto que actúe in loco parentis o con autoridad para actuar como padre o tutor en asuntos educativos para el estudiante;
2. Escuela y fechas de asistencia;
3. Grado actual del estudiante;
4. Estado de matrícula del estudiante (por ejemplo, a tiempo completo o parcial);
5. Fecha de nacimiento y lugar de nacimiento del estudiante;
6. Participación extracurricular del estudiante.
7. Premios a los logros del estudiante o honores;
8. El peso y la estatura del estudiante si es miembro de un equipo atlético;
9. Fotografía del estudiante. y
10. Escuela o distrito escolar al que asistió el estudiante antes de inscribirse en Norfolk Public Schools.

No obstante lo anterior, el Distrito no designa como información de directorio la información de identificación personal de los registros educativos de los estudiantes donde el Distrito determina que la divulgación al posible destinatario representa un riesgo para la seguridad o el bienestar de los estudiantes, incluidas, entre otras, circunstancias en las que el destinatario potencial es un delincuente sexual registrado y la información de identificación personal permitiría al destinatario potencial comunicarse o comunicarse con el estudiante. Un padre o estudiante elegible tiene el derecho de negarse a permitir que el Distrito designe información sobre el estudiante como información de directorio. El período de tiempo dentro del cual un padre o estudiante elegible debe notificar al Distrito por escrito que no desea información sobre el estudiante designado como información de directorio es el siguiente: dos semanas desde el momento en que esta información se recibe por primera vez. Comuníquese con la oficina del Superintendente para indicar que se niega a que la información de su hijo sea designada como información de directorio.

### **Tarjetas de Actividad**

Cualquier estudiante puede comprar una tarjeta de actividades por \$40. La Tarjeta de Actividad permite a los estudiantes asistir a todos los partidos en casa del NHS, el estreno de obras de teatro y musicales. No es válido en actividades patrocinadas por la NSAA (distritos y torneos estatales) o el tema clásico del noreste de Nebraska.

### **Eventos Después de Escuela**

Norfolk Senior High School ofrece una serie de eventos los estudiantes pueden asistir después de que el día escolar haya terminado. Es nuestra expectativa de que un estudiante que asiste a uno de estos eventos, ya sea en casa o fuera seguirá los Derechos de Norfolk Public School y responsabilidades junto con el Alto Código de Conducta de Norfolk Senior High.

### **Asistencia**

La asistencia puntual y regular es una parte muy importante de su expediente de la escuela todos los días. Se requiere que todos los estudiantes asistan a la escuela todos los días. La ley estatal permite un máximo de veinte días por año escolar. Las ausencias son justificadas solamente cuando los padres han contactado a la escuela dentro de las 24 horas de la ausencia. Todas las ausencias (justificadas o injustificadas) serán tenidas en cuenta para el límite de veinte días, a excepción de las ausencias de actividades escolares y suspensiones. Los padres serán notificados por correo cuando su estudiante tenga cinco, 10, 15 y 20 ausencias en cualquier clase durante el año escolar. En la ausencia 10 y 15 se solicita una reunión para repasar un plan de mejora de asistencia. En la ausencia 20 una carta será enviada a la oficina del Fiscal del Condado de Madison.

### **Las Ausencias Preestablecidas**

Solicitud por ausencias preestablecidas debe ser completada y se entregará a la oficina de asistencia 24 horas antes de la fecha (s) de la ausencia. Las hojas de ausencias preestablecidas están disponibles con la recepcionista. Los estudiantes están obligados a hablar con cada uno de sus maestros para organizar el trabajo escolar. Los padres tienen que ponerse en contacto con la oficina de asistencia para verificar la ausencia. Estas ausencias se contarán hacia la política de ausencia obligatoria de 10 días. Los estudiantes que participan en actividades no patrocinadas por la escuela están obligados a completar la ausencia preestablecida ya concertada 24 horas antes de la ausencia.

### **Asistencia- Tardanza:**

A los estudiantes se les permitirá SOLAMENTE tres tardanzas al primer periodo después de eso habrá consecuencias. Se asignan consecuencias a los estudiantes que lleguen tarde a las clases después del 1<sup>er</sup> periodo la primera vez que llegue tarde. Un estudiante recibirá una detención de 20 minutos por la primera tardanza para todos los periodos excepto el 1<sup>er</sup> período que comenzará después de la 4ta tardanza. Cada tardanza adicional en el mismo día escolar resultará en 10 minutos adicionales por cada tardanza. Las primeras llegadas tarde al 1<sup>er</sup> período empezaran de cero al comienzo de cada semestre. Los estudiantes solo pueden ser excusados por un padre cuando lleguen tarde al entrar al edificio al primer periodo del día del estudiante o cuando regrese de un periodo abierto. Llegar tarde al primer período del día del estudiante durante 5 días escolares consecutivos en los que el estudiante no haya cumplido el tiempo de detención resultará en 1 día de ISS.

**La tardanza más allá de 10 minutos se considera como ausencia de la clase.**

### **Asistencia-Ausente/ Ausencias no justificadas**

Los estudiantes serán considerados ausentes si ellos (Ver Política de Ausentismo)

- No se reporta a la escuela y no tienen una excusa de los padres o guardiánes dentro de 24 horas.
- Abandonan el edificio sin consultar con la oficina principal o la enfermera y / o no hay una llamada de los padres antes de salir de la escuela.
- No están en su clase asignada, sino que permanecen en el edificio de la escuela sin permiso.
- Los estudiantes que permanecen sin excusa se enfrentará a medidas disciplinarias de acuerdo con la política de la escuela.
- Si un estudiante no es verificado en el mismo período durante 3 días consecutivos, resultará en ISS por tiempo de detención.

### **Bolsas de Libros / Mochilas / Bolsas de Lona**

Las bolsas de libros, mochilas, bolsas de lona y otras bolsas grandes se consideran equipos para transportar libros y suministros entre el hogar y la escuela. Deben guardarse en los casilleros de los pasillos o, en el caso de las bolsas de lona, en el casillero del gimnasio del estudiante. Por razones de seguridad, estos artículos no deben usarse durante el día escolar para llevar libros y suministros de clase a clase. Los libros y suministros deben ser llevados a mano. Esto requerirá que los estudiantes organicen sus casilleros y planifiquen su día en torno a los horarios de las clases para que los libros y los suministros se puedan ubicar rápidamente y los estudiantes no lleguen tarde a clase.

### **Bicicletas**

Un estante de bicicleta está disponible para los ciclistas y se encuentra en la entrada oeste. Todas las bicicletas deben ser encadenadas.

### **Acta de Nacimiento**

Por ley estatal, cualquier estudiante que se inscriba y transferir a Norfolk tiene que proporcionar una copia certificada de su certificado de nacimiento o declaración jurada aceptable. No se permitirá que los estudiantes se inscriban hasta que estos documentos sean presentados a la escuela.

### **Programa de Desayuno**

La escuela servirá desayunos por la mañana. Los estudiantes que quieran comer el desayuno escolar podrán entrar en el edificio a las 7:20 am El desayuno se sirve de **7:20-7:50 am** cada día escolar. Los estudiantes deben entrar en el edificio de la entrada principal (puerta # 1). Los estudiantes que viajan en el autobús podrán tomar el desayuno cuando lleguen.

### **Boletines y Anuncios**

Los tableros de anuncios y vitrinas están disponibles para publicar y exhibir materiales relacionados con la escuela y aprobados. Los carteles que se utilizarán en los pasillos o los materiales para su distribución deberán ser aprobados por el Director de Servicios Estudiantiles y la oficina del Director. Los carteles no deben colocarse en ninguna superficie de pared pintada. Coloque carteles sobre mármol, vidrio, metal, ladrillo y madera. La persona u organización responsable de distribuir los carteles es responsable de asegurarse de que todos los carteles se retiren dentro de las 48 horas posteriores al evento.

### **Cafetería**

Un almuerzo de Clase "A" almuerzo caliente bien equilibrado es proporcionado durante el año escolar para todos los estudiantes. La Junta Escolar determina el costo de una comida. Todas las comidas se sirven en la cafetería. Además de la comida regular de la cafetería se ofrecen varios artículos a la carta todos los días. Las bolsas de almuerzo se deben comer en la cafetería o en el centro de estudiantes. "De conformidad con la Ley Federal y el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, esta institución prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad. Para presentar una queja de discriminación, escriba a USDA, Director, Oficina de Derechos civiles, Room 326-W, Whitten Building, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, DC 20250-9410 o llame al (800) 795-3272 o al (202) 720-6382 (voz y TDD). USDA es un proveedor de igualdad de oportunidades y el empleador ". El área de foro no es para ser utilizado para propósitos de comer. **Artículos de comida, bebida, o un aperitivo sólo podrán ser consumidos en la cafetería, la sala de estudiantes, u otra área designada.** Después de comer se puede visitar en la cafetería, sala de estudiantes y foro. Dado que las clases se llevan a cabo, los estudiantes no pueden perder el tiempo en los pasillos o áreas de casilleros.

Traer comida de vendedores de afuera (McDonalds, Burger King, Subway, etc) no está permitido. Los estudiantes deben comer en esos establecimientos.

### **Declaración de no discriminación**

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran programas de USDA tienen prohibido discriminar por raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalia o represalia por actividad previa de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieren medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense, etc.) deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja del programa de discriminación, complete el Formulario de Queja por Discriminación del Programa del USDA, (AD-3027) que se encuentra en línea en: [http://www.ascr.usda.gov/complaint\\_filing\\_cust.html](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html), y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcionar en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completada al USDA por:

(1) Correo: Departamento de Agricultura de EE. UU.

Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410

(2) Fax: (202) 690 - 7442; o

(3) Correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov)

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

### **Política de Teléfono Celular / Dispositivos Electrónicos**

Como con cualquier herramienta, hay lugares y momentos apropiados para el uso de estos dispositivos. Situaciones permisibles para el uso de teléfonos celulares / dispositivos electrónicos están designados para el aprendizaje cuando el maestro, durante pase y durante la comida. Los administradores y maestros tienen el derecho de prohibir el uso de dispositivos en determinados momentos o durante actividades designadas (es decir, presentación del campus, Teatro, o orador invitado) que se producen durante el día escolar. Al permitir a los estudiantes llevar los teléfonos celulares / dispositivos electrónicos en el edificio de la escuela, los estudiantes y sus familias están consintiendo a una búsqueda de ese teléfono / dispositivo electrónico por funcionarios de la escuela cuando los oficiales de la escuela determinan la necesidad de realizar dicha búsqueda. Las instancias que determinan la necesidad de una búsqueda de teléfono celular / electrónicos pueden incluir, pero no se limitan a: la intimidación, el acoso, la integridad académica (trampa), amenazas, o cualesquiera otras acciones consideradas inapropiadas por la administración. Los estudiantes que no cumplan con la política de teléfono celular estarán sujetos a un código de conducta. Reproductores de MP3, teléfonos móviles, reproductores de CD, localizadores / buscapersonas y punteros láser tienen un uso limitado en un entorno educativo. Existe un gran potencial para el robo, la falta de control sobre el material que se está escuchando, y la posible interferencia del proceso educativo. Los estudiantes que usan estos artículos sin permiso, en las zonas que no se apruebe, o sin el permiso del maestro tendrá el elemento (s) confiscados y entregados de acuerdo con el código de conducta. Los estudiantes que se niegan a entregar su dispositivo a un miembro del personal serán enviados a la oficina para reunirse con un administrador. **Norfolk Senior High no es responsable de la pérdida de cualquiera de estos elementos.**

### **Nominaciones de Oficiales de Clase**

- Todos los miembros de la clase, en un buen nivel académico, que están interesados en una oficina determinada clase pueden inscribirse como candidato mediante la presentación de su nombre.
- El director deberá fijar un plazo, cuando se completó toda la presentación.
- Consulte las normativas que regulan la participación en actividades extracurriculares y que ocupan puestos de oficina.
- Oficiales de la clase serán seleccionados de entre los miembros del consejo estudiantil electo

### **Derechos de autor y uso justo**

Es política de la escuela seguir la ley federal de derechos de autor. Se recuerda a los estudiantes que, al usar el equipo escolar y al completar el trabajo del curso, también deben seguir las leyes federales de derechos de autor. La ley federal de derechos de autor rige la reproducción de obras de autoría. Las obras con derechos de autor están protegidas independientemente del medio en el que se crean o reproducen; por lo tanto, los derechos de autor se extienden a las obras digitales y las obras transformadas a un formato digital. Las obras con derechos de autor no se limitan a aquellas que llevan un aviso de derechos de autor.

La doctrina del "uso justo" permite la reproducción limitada de obras protegidas por derechos de autor con fines educativos y de investigación. La parte relevante del estatuto de derechos de autor establece que el "uso justo" de un trabajo protegido por derechos de autor, incluida la reproducción "para fines tales como críticas, informes de noticias, enseñanza (incluidas copias múltiples para uso en el aula), becas o investigación" no es una infracción de derechos de autor. La ley enumera los siguientes factores como los que deben evaluarse para determinar si un uso particular de una obra protegida por derechos de autor es un "uso justo" permitido, en lugar de una infracción de los derechos de autor:

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

Aunque se considerarán todos estos factores, el último factor es el más importante para determinar si un uso en particular es "justo". Los estudiantes deben buscar la ayuda de un miembro de la facultad si tienen alguna pregunta sobre lo que se puede copiar.

### **Centro de Consejería**

Hay cuatro consejeros de orientación en Norfolk Senior High School. Cada uno está asignado a una parte del alfabeto. Si usted tiene un problema de cualquier tipo, no dude en ir a la oficina de orientación y visitar a uno de los consejeros. Los servicios de orientación son para su beneficio. Los consejeros pueden ayudar a hacer la mayor parte de sus años de high school y planificar sabiamente para el futuro. Algunas de las cuestiones más importantes, que los consejeros le puede ayudar incluyen los siguientes:

- Un consejero le puede ayudar en la comprensión de uno mismo y encontrar su lugar en la escuela. Los consejeros tienen a su disposición un registro completo de sus puntuaciones en la aptitud escolar, logros, pruebas de interés profesional, las calificaciones obtenidas en las clases, y otra información pertinente. Conocer y comprender esta información le ayudará a entender mejor a sí mismo, dirigirse mejor a sí mismo y encontrar su lugar en la vida.
- Los estudiantes también pueden inscribirse para participar en Observación de Trabajo y Asesoría.
- El punto de contacto de conciencia de comportamiento y salud es el consejero de la escuela.

### **El crédito para el trabajo del curso durante la Suspensión**

Estudiantes que sirven suspensiones en la escuela o fuera de la escuela recibirá el reconocimiento por su trabajo terminado mientras estén suspendidos.

### **Violencia en el noviazgo Política 5420**

Norfolk Public Schools se esfuerzan por brindar entornos seguros física y emocionalmente para todos los estudiantes y el personal. Los comportamientos positivos se fomentan en el programa educativo y se requieren de todos los estudiantes y el personal. No se tolerará la violencia en el noviazgo.

A los fines de esta política, "violencia en el noviazgo" significa un patrón de comportamiento en el que una persona usa amenazas o en realidad usa abuso físico, sexual, verbal o emocional para controlar a su pareja. "Pareja en el noviazgo" significa cualquier persona, independientemente del género, involucrada en una relación íntima con otra persona caracterizada principalmente por la expectativa de una relación afectiva, ya sea casual, seria o a largo plazo.

Los incidentes de violencia en el noviazgo que involucren a estudiantes en la escuela se abordarán según lo determine la administración, dentro del alcance y sujeto a los límites de la autoridad del Distrito. La capacitación del personal sobre la violencia en el noviazgo se proporcionará según lo considere apropiado la administración. La capacitación sobre violencia en el noviazgo incluirá, entre otros, conocimientos básicos sobre violencia en el noviazgo, señales de advertencia de violencia en el noviazgo y la política de violencia en el noviazgo del Distrito.

La educación sobre violencia en el noviazgo que sea apropiada para la edad se incorporará al programa escolar. La educación sobre la violencia en el noviazgo incluirá, entre otros, definir la violencia en el noviazgo, reconocer las señales de advertencia de violencia en el noviazgo e identificar las características de las relaciones saludables en el noviazgo. La administración será responsable de garantizar que esta política de violencia en el noviazgo se publique en el manual para estudiantes y padres del distrito escolar o en una publicación equivalente. Se informará a los padres y tutores legales sobre la política de violencia en el noviazgo por cualquier otro medio que la administración determine apropiado. Si se solicita, a los padres o tutores legales se les proporcionará una copia de la política de violencia en el noviazgo e información relevante.

Referencia legal: Neb. Rev. Stat. §§ 79-2139 a 79-2142

Fecha de adopción: 12 de mayo de 2014

Fecha de Reafirmación: 9 de abril de 2018

Fecha de Reafirmación: 11 de abril de 2022

### **Cambios Demográficos**

Los estudiantes que cambian de dirección y / o números de teléfono deben informar de tales cambios inmediatamente a la **Oficina Principal**. La escuela también necesita un número de teléfono de emergencia donde un adulto responsable puede contactarse inmediatamente en caso de cualquier emergencia.

### **Detenciones**

Detenciones se asignará a los estudiantes que tienen un comportamiento irresponsable. Las detenciones deben ser servidas después de la escuela a menos que el permiso concedido por un administrador de la escuela lo haga antes de la escuela. Aquellos que no puedan servir a una detención en la fecha asignada deberá notificar a la oficina. El no cumplir con una detención asignada dentro de los tres días siguientes puede dar lugar a que la detención se duplique o se signando a ISS.

### **Discriminación**

Es la política de Norfolk Norfolk Public School, no discriminar por motivos de raza, nacionalidad, credo, edad, estado civil, sexo o discapacidad en sus programas educativos, actividades o políticas de empleo como es requerido por los Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles 1964, Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la Ley de Rehabilitación Sección 504 de 1973 y la Ley de Oportunidades de Nebraska educativas equitativas.

Cualquier persona que cree que él o ella ha sido discriminado, negó un beneficio, o ha sido excluido de participar en cualquier programa de educación del distrito o actividad sobre la base de sexo, raza o discapacidad, en violación de esta política puede lamentar tales materias utilizando la queja aprobada procedimientos de este distrito. Dichos procedimientos deberán prever la pronta y equitativa resolución de las denuncias de actos de discriminación.

Las preguntas relacionadas con el cumplimiento del Título IX, Sección 504, Título VI o la Ley de Oportunidades Educativas de Nebraska pueden dirigirse a: Director de Servicios Estudiantiles, 512 Philip Avenue, Norfolk, NE 68702-0139, (402) 644-2504.

**Exclusión de Emergencia:** Un estudiante puede ser excluido de la escuela en las siguientes circunstancias:

- a. Si el estudiante tiene una enfermedad transmisible peligrosa transmisible a través de contactos escolares normales y representa una amenaza inminente para la salud o la seguridad de la comunidad escolar; o
- b. Si la conducta del alumno representa una clara amenaza para la seguridad física de sí mismo o de otros, o es tan extremadamente disruptiva como para hacer que la remoción temporal sea necesaria para preservar los derechos de otros estudiantes a seguir una educación.

Cualquier exclusión de emergencia se basará en una clara situación de hecho que lo justifique y no durará más de lo necesario para evitar los peligros descritos anteriormente.

Si la exclusión de emergencia será por cinco días escolares o menos, se seguirán los procedimientos para una suspensión a corto plazo. Si el Superintendente o su designado determina que una exclusión de emergencia se extenderá más allá de cinco días, se llevará a cabo una audiencia y se tomará una decisión final dentro de los diez días escolares posteriores a la fecha inicial de exclusión. Tales procedimientos deberán cumplir sustancialmente con los procedimientos establecidos en esta política para una suspensión o expulsión a largo plazo, y se modificarán solo en la medida necesaria para llevar a cabo la audiencia y la determinación dentro de este período de tiempo más corto.

### **Igualdad de Trato de los Estudiantes**

Sensible a las necesidades del estudiante: Es la posición de la Junta de Educación que todos los empleados de Norfolk Public Schools sean sensibles a las necesidades de todos los estudiantes. El personal de Norfolk Public Schools debe esforzarse continuamente para tratar a todos los estudiantes por igual, incluyendo aquellos que tienen inquietudes o preguntas acerca de temas controvertidos como el aborto, estilos de vida alternativos, o matrimonios del mismo sexo. Del mismo modo, todos los

estudiantes tienen el derecho 1) para asistir a la escuela libre de acoso verbal y físico, 2) para asistir a la escuela donde el respeto y la dignidad para todos se hace cumplir por el personal, y 3) que se incluirán en los programas de apoyo o recursos que existen para ayudar a adolescentes se ocupan de los problemas de la adolescencia.

### **Procedimientos**

Si un estudiante que tiene preguntas específicas o preocupaciones acerca de un miembro del personal de Norfolk Public Schools respecto a cualquiera de los temas mencionados anteriormente (u otros), y solicita asistencia de ayuda los siguientes pasos deben seguirse:

- Haga que el estudiante contacte con uno de la escuela consejeros.
- El consejero proporcionará la ayuda de los estudiantes en la obtención de ayuda profesional fuera del distrito escolar incluyendo expertos: ministros, sacerdotes, consejeros familiares, expertos en salud, psicólogos, etc.
- Si un estudiante cree que sus derechos han sido violados la materia será enviada al director del edificio para su revisión y la acción que se necesita.

### **Participación de Actividades Extracurriculares**

Los estudiantes deben asistir a los 4 períodos antes de la salida de su actividad o al final del día. Si un estudiante falta a cualquiera de los 4 períodos antes de su salida o al final del día para una cita, la ausencia debe programarse con anticipación y el estudiante debe traer una nota del médico que verifique la cita. En caso de dudas, consulte con el director atlético de la escuela con respecto a la elegibilidad **inmediatamente antes** de participar en cualquier actividad escolar (práctica o competencia).

### **Multas**

A veces, los estudiantes pueden incurrir en multas por libros atrasados de la biblioteca, el daño a los libros o la propiedad, pérdida de equipos de la escuela, multas de clase, etc. Los estudiantes deben ser responsables de su propiedad y cuidar de los elementos que la escuela les ha prestado para períodos de tiempo. Se espera que los estudiantes tengan que cuidar de estos fines a medida que ocurren. Peticiones de multas se deben hacer a un administrador del edificio. La falta de pago de multas puede resultar en consecuencias administrativas. Los estudiantes no pueden ser capaces de asistir a las actividades escolares designadas (como bailes de la escuela) hasta que se paguen todas las multas escolares.

### **Procedimiento de Quejas**

Siempre que los estudiantes y / o padres tienen un problema con otra persona, el primer paso es discutir el problema con la persona directamente involucrada. Si esa conferencia no tiene éxito, entonces la persona debe ver a la persona que tiene el siguiente paso de la responsabilidad.

- En caso de problemas en el aula el estudiante / padre debe discutir el problema con el maestro en privado.
- Si esa conferencia no tiene éxito, entonces uno de los administradores debe contactarse.
- Si el estudiante / padre todavía no está satisfecho de que puede presentar una queja con el Director de Servicios Estudiantiles usando las hojas de reclamaciones correspondientes.

### **Acoso**

Norfolk Public Schools prohíbe cualquier forma de acoso contra los empleados, los solicitantes de empleo, y estudiantes. Toda persona tiene el derecho legal de venir a la escuela sin ser acosados. El acoso toma muchas formas, pero en términos simples, amenazas, insultos, intimidación, burlas, comportamiento verbal y / o física, contando falsedades, etc. se consideran acoso. Los estudiantes que participen en el comportamiento de acoso pueden esperar para hacer frente a las medidas disciplinarias y posiblemente legales. Cualquier persona que sienta que él / ella ha sido acosado deben comunicarse inmediatamente con: Oficina del Superintendente, 512 Philip Avenue, Norfolk, NE 68702-0139, (402) 644 a 2.504. Ver la Política de Norfolk Public Schools de acoso en este manual.

### **Hazing (ritos de iniciación)**

“Hazing” se refiere a cualquier actividad que se espera de alguien unirse a un grupo (o para mantener el estado completo en un grupo) que humilla, degrada o riesgos daño emocional y / o físico, independientemente de la voluntad de la persona para participar. Norfolk Senior High School no tolerará novatadas en cualquier forma.

### **Servicios de Salud**

La oficina de la enfermera de la escuela se encuentra en el primer piso de la adición al norte en el cuarto 161. La enfermera de la escuela proporciona servicios a la escuela y al estudiante en las áreas de las pruebas visuales, inmunización y control de enfermedades contagiosas, el fomento de física y exámenes dentales y promover la buena salud mental. Cualquier estudiante que tiene que dejar la escuela debido a una enfermedad debe comprobar con la enfermera de la escuela. Salir de la escuela sin permiso será clasificado como el absentismo escolar y tratada en consecuencia. Es necesario que la enfermera o personal de la oficina hablen con uno de los padres con el fin de que un estudiante sea excusado de la escuela debido a una enfermedad o accidente. **El estudiante no puede llamar a los padres sin permiso del personal escolar.** Los medicamentos que deben tomarse en la escuela se debe dar a la enfermera de la escuela. El medicamento está en su embalaje original y se etiqueta como dispensado por el médico o farmacéutico. La etiqueta debe tener el nombre al niño e identificar la medicación, la fuerza, el intervalo de tiempo y la ruta que ha de administrarse. Si es necesario, el médico puede contactarse aclaraciones sobre la administración de medicamentos. Los estudiantes no deben llevar una medicación con ellos durante el día escolar. **Si su hijo tiene fiebre o vómitos en casa, por favor, tenga en casa al menos veinticuatro (24) horas después de que desaparezcan los síntomas. Si su niño es enviado a casa desde la escuela con estos mismos síntomas, el tiempo de espera de 24 horas se prefiere antes de que regresen a la escuela. Por favor, consulte con la escuela antes de traer a su hijo a la escuela.**

**Nota: Las vacunas y los registros de vacunas necesitan ser actualizados y completos o no se les permitirá a los estudiantes inscribirse en la escuela.**

### **Política los estudiantes sin hogar**

Los niños sin hogar para fines de esta Política generalmente incluyen a los niños que carecen de una residencia fija, regular y adecuada para la noche, que se describe por la ley federal y estatal aplicable.

Sin estigmatización o segregación de los estudiantes sin hogar: Es la política y la práctica del Distrito para asegurar que los niños sin hogar no sean estigmatizados y segregados por el Distrito en base a su condición de personas sin hogar.

Coordinador de personas sin hogar: El coordinador de personas sin hogar servirá como enlace escuela para niños y jóvenes sin hogar y se asegurará de que: (1) los niños sin hogar son identificados por el personal escolar; (2) los niños sin hogar inscribirse en, y tener una completa e igual oportunidad para tener éxito en, la escuela; (3) los niños sin hogar y sus familias reciben servicios de educación para los que son elegibles y referidos a la salud, dental y servicios de salud mental y otros servicios apropiados; (4) los padres o guardián es de los niños sin hogar son informados de las oportunidades educativas y disponibles a sus hijos y les ofrecen oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos; (5) aviso público de los derechos educativos de los niños sin hogar se difunde en estos niños reciben servicios bajo las leyes federales de los niños sin hogar, tales como escuelas, centros de acogida de la familia, y comedores; (6) disputas de inscripción están mediados de acuerdo con la ley; y (7) los padres o guardián es de los niños sin hogar, y cualquier joven sin compañía, esté plenamente informado de los servicios de transporte disponibles en la legislación. El Coordinador Homeless coordinará con los coordinadores estatales y personal de comunidad y las escuelas responsables de las disposiciones de Educación y Servicios relacionados a los niños sin hogar. El Coordinador Homeless puede designar deberes aquí como Coordinador Homeless determine que sea apropiado.

La inscripción de los Servicios y de los niños sin hogar: Un niño sin hogar deberá estar inscrito en el cumplimiento de la ley y proporcionar servicios comparables a los servicios ofrecidos a otros estudiantes de la escuela en la que el niño sin hogar ha sido colocado. La colocación de un niño sin hogar se determina basándose en “escuela de origen” del niño y el “interés superior” del niño. La “escuela de origen” significa que la escuela que el niño asistió cuando están alojados de forma permanente o la escuela donde el niño fue inscrito última. Las decisiones de colocación se harán de acuerdo a la determinación del interés superior del niño del distrito, y debe ser en:

(1) la escuela de origen durante la duración de la falta de vivienda del niño (o, del niño, si el niño se encuentra de forma permanente durante el año escolar , durante el resto del año escolar) o (2) la escuela del área de asistencia donde el niño está viviendo actualmente. En la medida de lo posible, la colocación será en la escuela de origen, excepto cuando tal es contraria a los deseos de los padres del niño sin hogar o guardián legal. Si la colocación no está en la escuela de origen o una escuela solicitada por el padre del niño sin hogar o guardián legal, el Distrito deberá proporcionar una explicación por escrito de la decisión de la ubicación y una declaración de derechos de apelación a los padres o guardián es a lo dispuesto en la Regla de Nebraska 19.

Si el niño sin hogar es un joven solo, el coordinador de personas sin hogar deberá ayudar en la decisión de la ubicación, tenga en cuenta las opiniones del menor no acompañado, y proporcionan el menor no acompañado con una notificación del derecho a apelar. El proceso para resolver conflictos relativos a la inscripción o la colocación de un niño o joven sin hogar es el siguiente:

1. El distrito proporcionará una respuesta por escrito y explicación de una decisión con respecto a cualquier queja o conflicto de un padre, guardián u otra persona que esté a cargo legal o real o control de un niño o joven sin hogar dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la hora tal queja o conflicto se pone;
2. La inscripción del niño o joven sin hogar, en la escuela, donde se busca la matrícula durante el tiempo que se está considerando dicha disputa;
3. Y el aviso de derecho de recurrir a lo dispuesto en la Regla 19 de Nebraska.

Cualquier padre, guardián u otra persona que esté a cargo o el control de un niño o joven sin hogar legal o real que no está satisfecho con la decisión de un distrito escolar después del proceso de resolución de disputas, puede presentar una apelación ante el Comisionado del Departamento de Educación de Nebraska dentro de los treinta (30) días naturales desde la notificación de la decisión. Tales apelaciones son informales y se presentarán al Comisionado por escrito, tal como se indica en el Departamento de Educación de la Regla 19, Sección 005,03 Nebraska. El Distrito deberá comunicarse inmediatamente con la última escuela a la que asistió el niño sin hogar para obtener los registros académicos y de otra índole. Si el niño sin hogar necesita obtener inmunizaciones o registros médicos, el Distrito deberá referirse inmediatamente al padre o guardián del niño sin hogar al Coordinador de personas sin hogar, que auxiliará en la obtención de vacunas necesarias o registros médicos. El distrito puede, sin embargo, requerir al padre o guardián del niño sin hogar a presentar información de contacto.

Se proporcionará transporte a los estudiantes sin hogar, en la medida requerida por la ley y comparable a la proporcionada a los estudiantes que tienen hogar, a petición del padre o guardián del niño sin hogar, o por el Coordinador de personas sin hogar en el caso de un joven solo , de la siguiente manera:

(1) si la escuela de origen del niño sin hogar se encuentra en el distrito, y el niño sin hogar sigue viviendo en el Distrito, el transporte hacia y desde la escuela de origen deberá ser proporcionada por el Distrito; y (2) si el niño sin hogar vive en una escuela que no sea el Distrito, pero continúa asistiendo a la [Nombre] Escuelas Públicas basa en que es la escuela de origen, la nueva escuela y [Nombre] escuelas públicas deben ponerse de acuerdo sobre un método para repartir la responsabilidad y los costos de proporcionar al niño con el transporte hacia y desde la escuela de origen y, si no pueden llegar a un acuerdo, la responsabilidad y el costo para el transporte serán compartidos por igual.

### **Tarjetas de Identificación**

Cada estudiante recibirá una tarjeta de identificación, que es propiedad de Norfolk Senior High School. Se requiere la tarjeta de identificación para utilizar la cafetería, la biblioteca y tener el campus abierto. Los estudiantes deben llevar su tarjeta de identificación en todo momento y estar preparados para mostrarla a petición. Una tarjeta de identificación de reemplazo tendrá un costo de \$5. Si los estudiantes eligen dejar Norfolk Senior High School la identificación debe ser devuelta como parte del proceso de retirada. Se le pedirá al estudiante entrar en el edificio sin una tarjeta de identificación para iniciar sesión para verificar su identidad. Si un estudiante entra a más de 5 veces la construcción sin su ID, se hará referencia a un administrador y se requiere comprar una nueva tarjeta de identificación por \$5. Los reincidentes pueden estar sujetos a suspensión social. La Oficina del Director de Programas Estudiantiles es el coordinador de servicios para estudiantes sin hogar.

### **Inmunización / Información Examen Físico**

El Departamento de Salud de Nebraska requiere las siguientes vacunas a fin de que su hijo entre a la escuela en Agosto de 2023:

**Un estudiante se define como cualquier niño que entra en Kindergarten a 12 y todos los estudiantes de la transferencia desde fuera del Estado de Nebraska, independientemente de grado:**

- 3 dosis de DTaP, DTP, DT o vacuna Td, uno en o después de 4 años
- 3 dosis de vacuna Polio
- 2 dosis de la vacuna MMR, dada en o después de 12 meses de edad y separadas por al menos una meses
- 3 dosis de vacuna contra la hepatitis B
- 2 dosis de varicela (varicela) dada en o después de 12 meses de edad y separadas por al menos 1 mes o documentación de la enfermedad de la varicela escritas.

**Además estudiantes de grado 7- 1 dosis de Tdap dado cualquier momento después de 10-11 años de edad.**



*La ley de Nebraska también requiere evidencia de un examen de la vista y el examen físico por un médico calificado, asistente del médico o enfermera practicante para que los estudiantes la transferencia de fuera del estado.*

### **Seguro**

Bajo la ley de Nebraska, el Distrito no puede usar los fondos de la escuela para proporcionar un seguro general de accidentes o deportivo para los estudiantes. El Distrito exige que todos los estudiantes que participen en programas atléticos tengan seguro contra lesiones y accidentes y alienta a todos los estudiantes que están en clases con riesgo de lesiones personales o accidentes a tener cobertura de seguro. El Distrito no hace recomendaciones ni maneja las primas o reclamos de ninguna compañía de seguros, agente o aseguradora. La información sobre los proveedores de seguros para estudiantes estará disponible en la oficina de la escuela o en el sitio web de la escuela.

### **Casilleros**

Los casilleros pertenecen al distrito escolar. Para mayor comodidad, la Junta de Educación da a cada estudiante el permiso para utilizar un armario durante el año escolar. Por lo tanto, los estudiantes no pueden esperar que su casillero no sea objeto de inspección por parte de la escuela si la Administración considera una búsqueda necesaria para mantener la integridad del ambiente escolar y para proteger a otros estudiantes.

- Un acuerdo firmado de casillero es debido en el momento de la recogida horario.
- Los estudiantes no deben dejar objetos de valor en cualquier casillero (regular o PE). Dinero, joyas y otros objetos de valor son tentaciones para personas de poca confianza e imposibles de rastrear.
- Material, que por su naturaleza pudiera ofender a otro estudiante, no se pueden colgar en los casilleros. Además, escribir en los casilleros, dentro o fuera, está prohibido.
- ¡Los casilleros deben estar cerrados en todo momento! Nunca dé su combinación del candado a otros.
- Al final del año escolar Senior High espera que los estudiantes limpien sus armarios y los dejen como los encontraron. De no hacerlo, dará lugar a una multa de \$5.

***La escuela no es responsable de las pérdidas de los casilleros, ya sea que estén cerrados o no.*** Los casilleros han sido asignados. No se pueden hacer cambios sin notificar a la oficina. Los estudiantes son responsables de su casillero asignado.

### **Perdido y Encontrado**

Cualquier artículo que se puede encontrar en los terrenos de la escuela deben ser entregados a los perdidos y encontrados en la oficina. Asegúrese de revisar los objetos perdidos si ha perdido algo. Los objetos no reclamados al final de cada semestre serán donados a una organización benéfica local. La escuela no es responsable por artículos perdidos, robados o dañados.

### **Reponer Trabajo**

Estudiantes con ausencias justificadas se les permitirá recuperar su trabajo, y se espera que hacer el esfuerzo de ver que este trabajo está hecho. Los estudiantes que estarán ausente por un período prolongado se les pide que soliciten su tarea con la recepcionista de la escuela para facilitar el trabajo de ser completa cuando el estudiante regrese. En general, el estudiante tendrá el mismo número de días de escuela para completar el trabajo de recuperación, ya que él o ella estaba ausente, sin embargo, cada maestro tiene su propia política y será puesto a disposición en el primer día de clase.

### **Estudiantes Casados**

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

### **Centro de Medios**

El propósito de la Biblioteca Senior High es proporcionar a los estudiantes y maestros con materiales para el enriquecimiento del trabajo en el salón y la lectura recreativa. La biblioteca está abierta todos los días de 7:30 am a 4:00 pm, excepto cuando se anuncia lo contrario. Los siguientes sobre el Centro de Medios deben ser útiles:

- Se espera que entre y salga de la entrada principal a través de la única puerta de seguridad.
- Para llegar a la biblioteca durante cualquier período de la clase asignada o la sala de estudio debe tener un pase verde.
- Usted es responsable de la firma dentro y fuera de la biblioteca y devolver el pase al monitor de sala de maestro o estudio antes del final del período de clase. Necesitará su tarjeta de identificación para sacar materiales.
- Para poder utilizarlas computadoras disponibles en el Centro de Medios durante una sala de estudio, período de apertura, o estudiantes de tiempo libre debe tener un permiso firmado de un maestro con la asignación del equipo listados en el pase.
- La mayoría de los materiales de la biblioteca pueden ser prestados por dos semanas y luego se renuevan si todavía se necesitan. Los libros de referencia, libros de reserva, publicaciones periódicas y materiales de archivos verticales son materiales durante la noche y se deben antes del primer período al siguiente día escolar. Cualquier libro vencido debe ser devuelto o se declara perdido; si se pierde, usted debe pagar por el libro. Si el libro se encontró más tarde y regresó a la biblioteca, todo el dinero será devuelto.
- Es la expectativa que permitirá que un especialista en medios revise todos los materiales transportados desde el Centro de Medios. Si tienes comida o bebida en la biblioteca, actúas de manera irrespetuosa o perjudicial, si eres destructivo del material de prensa, instalaciones o mobiliario que serás objeto de medidas disciplinarias que van desde la detención hasta estar restringido por el uso del Centro de Medios.

Se espera que seas auto-disciplinado y utilices tu tiempo en la biblioteca para leer y / o hacer la investigación. El Centro de Medios es para ti; Por lo tanto, piensa en él como un privilegio (no como un derecho) al uso y disfrute.

### **Política Multicultural**

La educación multicultural es la identificación, selección y la infusión de conocimientos, habilidades y actitudes específicas con el fin de:

- la afirmación de la cultura, la historia y las contribuciones que deberá incluir, pero no limitarse a los Afroamericanos, Asiático-Americanos, Nativos Americanos y Latinos;
- combatir y eliminar el racismo, los prejuicios, la intolerancia, la discriminación y los estereotipos basados en la raza;
- la valoración de múltiples perspectivas culturales; y
- proporcionar a todos los estudiantes la oportunidad de “ver a sí mismos” en el ambiente educativo de manera positiva y de forma continuada.

Para promover y apoyar la educación multicultural en Norfolk Public Schools, será la política y la práctica de este distrito para crear oportunidades para todos los estudiantes para lograr académicamente y socialmente en un ambiente educativo en el que todos los estudiantes y el personal de entender y respetar la diversidad racial y cultural la diversidad y la interdependencia de los miembros de nuestra sociedad.

### **Sociedad Nacional de Honor**

- Norfolk Senior High es un miembro de la Sociedad Nacional de Honor. Para ser elegible para ser miembro, el candidato debe ser un miembro de la clase junior.
- Los candidatos deben haber estado presentes en Norfolk Senior High el equivalente a un semestre completo antes de la elección.
- Los candidatos deben tener un promedio general de calificaciones de por lo menos el 90 por ciento. Los candidatos deberán ser evaluados a continuación, sobre la base de servicio, liderazgo y carácter. La selección de los miembros de la Sociedad Nacional de Honor será por mayoría de votos del comité de selección del profesorado. Este comité de selección del profesorado estará compuesto por profesores de Matemáticas, Ciencias, Inglés, Lengua Extranjera y los departamentos de Ciencias Sociales.
- Los estudiantes elegibles pueden no solicitar la adhesión a la Sociedad Nacional de Honor. Deben, sin embargo, completar un perfil del estudiante que será utilizado por el comité de selección de la facultad en la selección de los miembros honor society.
- Los criterios anteriores se han adoptado de acuerdo con las Guías de la Sociedad Nacional de Honor.

### **Campus Abierto**

Norfolk Senior High ofrece modificado campus abierto al tercer y cuarto responsables.

- Los estudiantes de grado 9 y 10 no tienen ningún privilegio de campus abierto.
- Cualquier estudiante de grado 11 o 12 que repruebe una o más clases pueden perder el privilegio campus abierto.
- Cualquier estudiante de grado 11 o 12 que no está en camino para cumplir con los requisitos de graduación no se pueden dar privilegios de campus abierto.

Los estudiantes pueden perder el campus abierto y ser asignado a la sala de estudio debido a: merodear en el estacionamiento, tirar basura, llegar tarde después de campus abierto, faltar a clases sin permiso y / o ser injustificado / faltas sin excusa y otras violaciones regla de la escuela.

### **Participación de los Padres en la Educación (LB 1161):**

El Distrito Escolar del Condado de Madison No. 2 después de haber llevado a cabo una audiencia pública sobre la participación de los padres en el distrito escolar declare que va a ser la política de Norfolk Public Schools para proporcionar acceso a los padres a todos libros de texto, exámenes, materiales de estudio y otros materiales didácticos utilizados por la escuela.

### **Estacionamiento**

La seguridad de la escuela y de los estudiantes es la máxima prioridad para NHS y NPS, por lo tanto, todos los vehículos estacionados en los estacionamientos que rodean Norfolk High School deben mostrar un permiso de estacionamiento emitido por la High School. **Los permisos de estacionamiento y permisos de reemplazo se pueden comprar por \$5 en la High School.** El estacionamiento en Norfolk High es limitado. Sugerimos llegar a la escuela temprano (7:40 am) y las siguientes pautas:

- Estacionarse en el césped, zona de visitantes, áreas asignadas, zonas de carga del bus, islas, están prohibidos y resultará en ser multado.
- Las plazas de estacionamiento en frente de los edificios de apartamentos son sólo para los residentes.
- No se estacione en frente de buzones o entradas.
- Respetar los otros vehículos estacionados en los estacionamientos.
- Reporte todos los accidentes a la SRO y Seguridad.
- Cierre su vehículo y mantenga todos los objetos de valor fuera de la vista.
- Mace / spray de pimienta: los estudiantes pueden llevar una pequeña botella de maza de viaje en su llavero si se guarda en sus casilleros durante el día. Cualquier uso de macis / spray de pimienta que no sea para fines de autodefensa dará lugar a medidas disciplinarias.

Las multas son las siguientes:

- 1ra Violación = multa de \$5 y conferencia del estudiante con la seguridad / SRO
- 2da Violación = multa de \$15, conferencia con el estudiante y contacto con los padres
- 3ra Violación = multa de \$30 referencia a la administración, la posible pérdida de los privilegios de estacionamiento

**\*\* Cada violación de estacionamiento después de la tercera multa resultará en \$ 30 por cada una a partir de entonces. \*\***

Los vehículos estacionados en los lotes de estacionamiento escolares están sujetos a búsquedas si se considera necesario por la Administración de la High School. La seguridad es una prioridad. Por favor, entre y salga de las plazas de estacionamiento con cuidado. La violación de las reglas de estacionamiento puede dar lugar da ser asignado un estacionamiento. El no hacerlo puede resultar en la pérdida del permiso de estacionamiento.

### **Cuota de Participación**

La Junta Escolar de Norfolk inició una cuota de participación de \$60. Todos los alumnos que participan en una actividad en la que se paga el patrocinador como un extra de servicio deben pagar esta cuota. La cuota es de \$60 si el estudiante está involucrado en 1 o 10 actividades. Esta tarifa incluye una tarjeta de actividad requerida por el Senior High. En la política de cuotas de los estudiantes de la cuota de participación que se conoce como una “cuota de actividad”.

## **Pases**

- Los estudiantes pueden solicitar salir de clase no más de dos veces por día. Estos pases, cuando se conceden, se deben registrar en la agenda del estudiante.
- Los estudiantes que están regresando a un área asignada a petición de un maestro o administrador debe tener un “pase verde”, que no se registra en la agenda del estudiante.
- Los estudiantes que deseen utilizar el Centro de Medios durante la clase asignada o sala de estudio deben tener un “pase verde” de la maestra de la cual están completando ese trabajo y anotarse en el mostrador del Centro de Medios.
- Los estudiantes que acceden al Centro de Realización durante la Clase de Estudio deben solicitar un “pase rosa” de su maestro o maestro de la sala de estudio y el registro a su llegada.

## **Tiempo de Pase**

El tiempo de paso entre períodos de clase es para permitir a los estudiantes usar los baños, ir a su casillero cuando sea apropiado y para pasar de un salón a otro. NHS espera que los estudiantes utilicen este tiempo de manera eficiente, adecuada, y para llegar a su próximo período de clase a tiempo.

## **Permiso para Salir del Edificio**

Cualquier estudiante que tenga que salir de la escuela debido a una enfermedad u otras razones deben reportarse con la oficina o la enfermera de la escuela. Salir de la escuela sin permiso será clasificado como absentismo sin excusa escolar y tratada en consecuencia. Los padres deben ponerse en contacto con la escuela o entregar un aviso por escrito del médico o dentista antes de que el estudiante salga del edificio para el doctor, dentista, u otras citas. Norfolk Senior High se reserva el derecho de verificar todas las citas.

## **Fotografías / Notas de Prensa**

A menos que los padres soliciten expresamente por escrito al director de la escuela que su hijo (s) no debe incluirse fotografías de los estudiantes y de los nombres puede ser liberado para la impresión en las cuentas de la escuela de medios sociales, los sitios web de la escuela, y las publicaciones de la prensa local.

## **Exámenes físicos**

Las directrices estatales requieren un examen físico firmado por un médico o una renuncia firmada antes del séptimo grado. Esto debe ser completado antes del inicio de clases.

Padres/Guardianes- tenga en cuenta que si su hijo está planeando practicar deportes a nivel del 8º grado, que el físico deportivo debe ser completado después de la fecha del 1 de mayo del mismo año. Los estatutos de atletismo NSAA requieren la física para ser completado después de mayo 1. Si un estudiante tiene una física con fecha anterior al 1 de mayo, se les pedirá obtener una nueva física con el fin de participar en los deportes.

## **Las entrevistas de la policía - Política de 5413**

Con la exclusión del Oficial de Recursos de Norfolk Public Schools; No se permitirá a la policía o los oficiales juveniles entrevistar a los estudiantes en la escuela durante el día escolar sin el oficial de la escuela haciendo un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres. *El director de la escuela podrá conceder excepciones a los oficiales de libertad condicional que desean reunirse con los estudiantes que ya están en libertad condicional y / o representantes de los servicios sociales que son acompañados por los agentes del orden.* Si la violencia física o un acto criminal se produce en la escuela, el director o su designado puede llamar a la policía sin recibir primero la autorización de los padres

## **Estudiantes Embarazadas o con hijos**

Norfolk Public Schools reconoce que las estudiantes embarazadas y los que tienen hijos tienen el derecho y la responsabilidad de asistir a la escuela. Este derecho y responsabilidad de asistencia se aplica a los estudiantes independientemente de su estado civil o paterno. Además, el distrito educará a las estudiantes embarazadas y los estudiantes con hijos y proporcionará adaptaciones razonables para apoyar y alentar a todas las estudiantes embarazadas y los que tienen hijos a obtener su diploma de escuela secundaria. Ningún estudiante será excluido, se le negará el beneficio o será discriminado en virtud de ningún programa o actividad educativa debido a su embarazo o responsabilidades de crianza.

## **Asistencia y Permisos de Ausencias**

A las estudiantes embarazadas y estudiantes con hijos se les permitirá asistir a su propia atención médica, a la atención médica de su hijo u otras citas relacionadas con el embarazo o citas relacionadas con el ser padres con el beneficio de tener dichas ausencias o tardanzas justificadas. A un estudiante se le permitirá tomar un permiso de ausencia por embarazo, parto y cualquier otra necesidad médica relacionada con el embarazo y el posparto, junto con la recuperación de la misma durante el tiempo que el proveedor de atención médica autorizado del estudiante considere médicamente necesario. Al finalizar el permiso de ausencia, el estudiante se inscribirá inmediatamente en el distrito en el mismo grado y estado que tenía cuando comenzó el permiso. A las estudiantes embarazadas y los que tienen hijos se les permitirá participar en todas las actividades, incluidas las actividades extracurriculares durante el embarazo de la estudiante y posteriormente, a menos que el distrito considere que dicha participación representa un riesgo sustancial de lesiones para el estudiante o para otros. Se le puede pedir a una estudiante embarazada y a un estudiante con hijos que obtenga una certificación del proveedor de atención médica con licencia del estudiante con respecto a la participación segura del estudiante en una actividad extracurricular cuando dicha certificación se requiere de los estudiantes para otras condiciones que requieren la atención de un proveedor de atención médica con licencia.

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

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

### Medios alternativos para completar el trabajo del curso

El distrito proporcionará al menos un método alternativo, además de la instrucción tradicional en el salón de clases, para mantener a las estudiantes embarazadas y estudiantes con hijos en la escuela. Dichas adaptaciones pueden incluir el acceso a cursos en línea, estudio independiente en el hogar o tutoría en el hogar. Los métodos alternativos de instrucción u otro programa alternativo para estudiantes embarazadas y los estudiantes con hijos son voluntarios para el estudiante, quien puede elegir participar en un método alternativo de instrucción o en los métodos tradicionales de instrucción disponibles para sus compañeros. A las estudiantes embarazadas y estudiantes con hijos se les permitirá asistir a sus salones regulares y completar los cursos regulares.

### Lactancia

El distrito proporcionará tiempo y espacio razonables para acomodar a los estudiantes lactantes para que se extraigan la leche materna o amamenten durante el día escolar. Tales adaptaciones estarán en un lugar, que no sea un baño o armario, que sea privado, limpio, que tenga un tomacorriente, una silla y que sea razonablemente accesible. A los estudiantes también se les proporcionará un refrigerador apto para alimentos para almacenar la leche materna de manera segura.

### Cuidado de los niños

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

### Privacidad y confidencialidad

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

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

### Otras acomodaciones

Las estudiantes embarazadas y estudiantes con hijos pueden solicitar adaptaciones razonables adicionales para garantizar la participación e inscripción continuas en la escuela. Las solicitudes de alojamiento se evaluarán caso por caso. Dichas adaptaciones pueden incluir, entre otras: frecuencia adicional permitida para ir al baño, tiempo adicional permitido entre períodos de clase, un escritorio más grande o espacio de trabajo adicional y ajustes a los requisitos de educación física según sea necesario. Los estudiantes que busquen adaptaciones razonables adicionales deben hacer tales solicitudes al director del edificio.

### Bullying y Acoso

Las estudiantes embarazadas y con hijos tienen los mismos derechos que los demás estudiantes de estar libres de discriminación, intimidación y acoso. Dichas políticas escolares se incorporan aquí y se aplican a todos los estudiantes.

### Difusión de políticas

De conformidad con la ley, esta política estará disponible al comienzo de cada año escolar en el sitio web del distrito y por la presente se incorpora al manual del estudiante.

## **Límites profesionales**

Las siguientes reglas de límites profesionales existen para proteger tanto al personal como a los estudiantes. Todo estudiante o padre que observe o sospeche que un miembro del personal o un estudiante viola cualquiera de estas reglas debe informar al Director de su edificio o al Superintendente lo antes posible:

Se espera que todos los empleados observen y mantengan los límites profesionales entre ellos y los estudiantes. Una violación de los límites profesionales se considerará una forma de mala conducta y puede dar lugar a medidas disciplinarias.

La siguiente lista no exclusiva de acciones se considerará una violación de los límites profesionales que se espera que los empleados mantengan con un estudiante:

- Usar correo electrónico, mensajería de texto, mensajería instantánea o sitios de redes sociales para hablar con un estudiante sobre un asunto que no se relaciona con las actividades escolares, como la tarea del estudiante, la actividad de la clase, deporte o club escolar u otra actividad patrocinada por la escuela. Las comunicaciones electrónicas con los estudiantes deben enviarse simultáneamente a múltiples destinatarios, no a un solo estudiante, excepto cuando la comunicación esté claramente relacionada con la escuela y sea inapropiada para que la reciban otras personas que no sean el estudiante individual (por ejemplo, enviar un mensaje por correo electrónico sobre un calificaciones de los estudiantes)
- Participar en amistades de redes sociales con un estudiante en sitios de redes sociales. El material que los empleados publiquen en las redes sociales y que esté disponible públicamente para los integrantes de la comunidad escolar debe reflejar la imagen profesional aplicable al puesto del empleado y no afectar la capacidad del empleado para mantener el respeto de los estudiantes y los padres ni menoscabar la capacidad del empleado para desempeñarse como modelo a seguir para los niños. Los empleados no serán amigos ni seguirán a los estudiantes en ningún sitio de redes sociales.
- Participar en actividades sexuales, una relación romántica o salir con un estudiante o ex estudiante dentro de un año de la graduación del estudiante o de dejar el Distrito.

- Hacer cualquier avance sexual - verbal, escrito o físico - hacia un estudiante.
- Mostrar materiales u objetos sexualmente inapropiados a un estudiante.
- Hablar con un estudiante temas sexuales que no están relacionados con un plan de estudios específico.
- Contar chistes sexuales a un estudiante.
- Invadir la privacidad física de un estudiante (p. ej., sorprender al estudiante en un baño).
- Abrazos u otro contacto físico con un estudiante que es iniciado por el empleado cuando el estudiante no busca o no quiere esta atención.
- No "juguetear" en demasía con un estudiante específico.
- Permitir que un estudiante específico se salga con la suya con una mala conducta que no es tolerada por otros estudiantes, excepto cuando sea apropiado para estudiantes con un IEP o un Plan 504.
- Hablar con el estudiante los problemas del empleado que normalmente se hablarían con los adultos (por ejemplo, problemas matrimoniales).
- Llevar a un estudiante en el vehículo personal del empleado sin el permiso expreso de los padres del estudiante o del administrador de la escuela, a menos que haya otro adulto en el vehículo.
- Llevar a un estudiante a una excursión sin obtener el permiso expreso previo de los padres del estudiante o del administrador de la escuela.
- Invitar a un estudiante a la casa del empleado sin el permiso expreso previo de los padres del estudiante y del administrador de la escuela.
- Ir a la casa del estudiante cuando el padre del estudiante o un chaperón adecuado no está presente.
- Dar regalos de carácter personal a un estudiante específico.
- Hablar sobre el alcohol, el tabaco u otras drogas ilícitas en un entorno no instructivo, cómo describir una fiesta a la que asistió el empleado.
- Hablar sobre asuntos personales de otro estudiante o empleado cuando no es apropiado fuera del entorno educativo.
- *Grooming*, que incluye generar confianza con un estudiante y personas cercanas al estudiante en un esfuerzo por obtener acceso y tiempo a solas con el estudiante, con el objetivo final de tener contacto sexual o penetración sexual con el estudiante, independientemente de cuándo en la vida del estudiante se produciría el contacto sexual o la penetración sexual.

Se permiten excepciones apropiadas a lo anterior por motivos legítimos de salud o educativos y por razones de relaciones familiares entre los empleados y sus hijos que son estudiantes en el Distrito. Un miembro del personal que busque una excepción debe recibir la aprobación previa de su administrador. Si un miembro del personal no puede comunicarse con un administrador por adelantado (como en el caso de una emergencia), el miembro del personal debe notificar al administrador lo antes posible, pero a más tardar 24 horas después del evento.

Cualquier persona que sospeche que un empleado del Distrito participa en cualquier conducta prohibida según esta política, incluida *grooming*, debe comunicarse con el Superintendente tan pronto como sea posible.

Un empleado que viole esta política puede enfrentar medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido, y puede ser remitido a las agencias de certificación o acreditación correspondientes para medidas disciplinarias adicionales.

**Uso prohibido de dispositivos electrónicos:** Los estudiantes no deberán usar dispositivos electrónicos para: (a) actividades que interrumpen el entorno educativo; (b) actividades ilegales en violación de las leyes o regulaciones estatales o federales; (c) actividades no éticas, como hacer trampa en tareas o exámenes; (d) actividades inmorales o pornográficas; (e) actividades en violación de las políticas y procedimientos de la Junta o la escuela relacionados con la conducta y el acoso del estudiante; (f) grabar a otros (fotografías, grabaciones de video, grabación de sonido, etc.) sin la aprobación administrativa directa y consentimiento de la (s) persona (s) registrada (s), que no sea la grabación de personas que participan en actividades escolares abiertas al público; (g) "sexting" o (h) actividades que invaden la privacidad de otros. Dichos usos indebidos de los estudiantes se tratarán como violaciones graves de la escuela, y se impondrán medidas disciplinarias inmediatas y apropiadas, que incluyen, entre otras, la suspensión y expulsión de la escuela.

**Aviso sobre la designación de la Unidad de Cumplimiento de la Ley:**

El Distrito designa al Departamento de Policía de Norfolk como "unidad de aplicación de la ley" del Distrito para fines de (1) hacer cumplir todas y cada una ley federal, estatal o local, (2) el mantenimiento de la seguridad física y la seguridad de las escuelas en el distrito, y (3) el mantenimiento de las escuelas libres de drogas y seguras.

**Notificación de Preocupación**

Será la política del distrito que cada vez que se interpuso la excepción de los padres en relación con los libros de texto, pruebas, u otros materiales de estudio, el tema y la preocupación deben ser llevados al director del edificio por escrito. Sólo aquellas solicitudes realizadas de buena fe por razones de conciencia o de creencias religiosas serán respetadas. Las solicitudes serán hechas al director del edificio en un formulario de exención estándar que estará disponible en todos los edificios escolares y las oficinas administrativas del distrito. El administrador del edificio dirigirá el personal adecuado para hacer un esfuerzo razonable para proporcionar

(siempre que sea razonable o práctico hacerlo) las experiencias de enseñanza y / o escolares alternativos para aquellas actividades de las que el estudiante ha sido justificadas.

### **Aviso a los padres de los derechos reconocidos en el artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973,**

La siguiente es una descripción de los derechos otorgados a los estudiantes calificados con discapacidades bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. La intención de la ley es para mantenerlo completamente informado sobre las decisiones acerca de su hijo y para informarle de sus derechos si no está de acuerdo con cualquiera de estas decisiones. Usted tiene derecho a:

1. Haga que su hijo tome parte en, y reciba beneficios de programas de educación pública sin discriminación a causa de su discapacidad.
2. Haga que el distrito escolar le informará de sus derechos bajo la ley federal.
3. Recibir notificación con respecto a la identificación, evaluación o colocación de su hijo.
4. Que su hijo reciba una educación pública gratuita y apropiada.
5. Que su hijo reciba servicios y sea educado en instalaciones que son comparables a los proporcionados a cada estudiante.
6. Tener evaluación, las decisiones educativas y colocación hechas sobre la base de una variedad de fuente de información y por personas que conocen al estudiante y que conocen los datos de la evaluación y las opciones de colocación.
7. Tienes transporte proporcionado desde y hacia el lugar de colocación alternativa (si el ajuste es un programa no operado por el distrito) sin mayor costo para usted que se incurriría si el estudiante se coloca en un programa operado por el distrito.
8. ¿Que se le dé a su hijo una oportunidad igual para participar en las actividades académicas y extracurriculares ofrecidas por el distrito.
9. Examinar todos los archivos relacionados con las decisiones respecto a la identificación, evaluación y colocación de su hijo.
10. Solicitar mediación o una audiencia imparcial de debido proceso relacionado con las decisiones o acciones relacionadas con la identificación, evaluación, programa o colocación educativa de su hijo. (Usted y su hijo pueden participar en la audiencia. Solicitudes de audiencia deben ser hechos al Superintendente.)
11. Presentar una queja local.

### **Selección de Realeza**

#### **Baile de Bienvenida Rey y la Reina:**

- Cinco (5) candidatos para Rey y Reina de Baile de Bienvenida serán seleccionados de una lista de los muchachos de grado 12 y una lista de las muchachas de grado 12 que son estudiantes de tiempo completo y han asistido NHS durante dos semestres consecutivos antes de la elección. Las personas mayores que se graduaron temprano no son elegibles para convertirse en candidatos para Rey o Reina de Baile de Bienvenida. Deben ser elegibles académicamente y no han violado la política de la actividad antes de la votación para los candidatos.
- Los muchachos de grado 12 seleccionarán los candidatos para Reina y las muchachas de grado 12 seleccionarán los candidatos de Rey.
- Todo el alumnado votará para seleccionar el Rey y la Reina de la lista de candidatos.

#### **Realeza de Invierno Rey y Reina:**

- Los candidatos a Rey y la Reina de Invierno serán seleccionados de una lista de los muchachos y muchachas de grado 12 que son estudiantes de tiempo completo y han asistido NHS durante dos semestres consecutivos antes de la elección.
- Los estudiantes que fueron candidatos a Rey y la Reina de Bienvenida y estudiantes que se han graduado temprano serán eliminados de las listas. Deben ser elegibles académicamente y no haber violado la política de la actividad antes de la votación para los candidatos.
- Los muchachos de grado 12 seleccionarán los candidatos para Reina y las muchachas de grado 12 seleccionarán los candidatos de Rey. Los cinco (5) muchachos y las cinco (5) muchachas que reciban más votos serán los candidatos.
- Todo el alumnado votará para seleccionar el Rey y la Reina de la lista de candidatos.

#### **Rey y Reina de Baile de Graduación:**

- Los candidatos para Rey y Reina serán seleccionados de una lista de muchachos y muchachas de grado 12 que son estudiantes de tiempo completo y han asistido NHS durante dos semestres consecutivos antes de la elección. Los estudiantes que eran candidatos a Rey y Reina de Bienvenida, Rey y Reina de Invierno y los graduados temprano tendrán sus nombres retirados de la lista. Deben ser elegibles académicamente y no han violado la política de la actividad antes de la votación para los candidatos.
- Los muchachos de grado 11 seleccionarán los candidatos para Reina y las muchachas de grado 11 seleccionarán los candidatos de Rey. Los cinco (5) muchachos y las cinco (5) muchachas que reciban más votos serán los candidatos.
- Todos de grado 11 y 12 votarán para seleccionar el Rey y la Reina de la lista de candidatos.
- Ninguna muchacha será candidata para más de una reina. Ningún muchacho será candidato para más de un rey.

### **Bailes Escolares**

- Los estudiantes que asisten a los bailes deben tener su tarjeta de identificación escolar con ellos para entrar en el baile. Todos los estudiantes que no tengan tarjeta no serán admitidos.
- Antes de entrar al baile, el estudiante y su invitados deben someterse a una prueba de alcohol de aliento. Los estudiantes que obtienen un resultado positivo no se les permite entrar y se pondrán en contacto con la policía y los padres.
- Bailar debe ser apropiado. No bailar con la otra persona por detrás; los estudiantes deben bailar frente a frente
- El reingreso no se le permitirá - una vez que un estudiante o invitado salga del baile, el estudiante o invitado no se le permitirá volver.
- Después de la primera hora de baile no se le permitirá a los estudiantes entrar en el baile.
- NHS administración se reserva el derecho de eliminar cualquier persona del baile que se comporta o baile de una manera inapropiada.
- Se solicita a los estudiantes a elegir ropa que sea a la vez modesto y decente.
- Los estudiantes pueden traer un invitado. Los invitados deben estar en la High School y no tener más de 20 años.
- Si va a llevar a un invitado de fuera de Norfolk Senior High hay que hacer las siguientes cosas:

- Registrarse en la oficina. Los invitados que no estén apuntados por adelantado no serán admitidos.
- Los invitados de otras escuelas deben traer sus tarjetas de identificación con ellos para ser admitidos en el baile.
- Los invitados que ya no están en la escuela deben traer una licencia de conducir o identificación con foto apropiada con ellos para demostrar que no son mayores de 20 años de edad.

### **Horario de la Escuela**

Norfolk High School está abierto para el uso general de estudiantes de 7:45 am hasta las 3:40 al día (7:45 am a 2:15 pm los miércoles). Se espera que los estudiantes que cumplen con los maestros o participan en las actividades de permanecer en esas áreas. Las puertas 1 y 16 se abrirán para los estudiantes en los días escolares a partir de las 7:00 am y se cerrarán a las 8:10 am. Los estudiantes que lleguen antes de las 7:00 am se sentarán en la cafetería de la escuela, foros, vestíbulo. Después de la escuela todos los estudiantes que no cumplan con los maestros, en las actividades escolares o de detención vayan a salir del edificio rápidamente.

### **Enfermera de la Escuela**

La oficina de la enfermera de la escuela se encuentra inmediatamente al oeste de las oficinas administrativas. Si está enfermo, obtenga un pase de su maestro e informe a la oficina de la enfermera. Es necesario que la enfermera de la escuela o oficial de la oficina hable con uno de los padres con el fin de que un estudiante sea excusado de la escuela debido a una enfermedad o accidente. Si no reporta a través de la Oficina de la enfermera o la oficina principal se considerará absentismo escolar. El estudiante no llamará a los padres. Un permiso para salir del edificio incluye la firma en la oficina. Los estudiantes que regresan a la escuela después de tres días consecutivos de enfermedad / lesión deben registrarse con la enfermera de la escuela.

### **Registro e incautación-Política de 5406**

El equipo administrativo está autorizado para realizar búsquedas de los estudiantes y sus bienes, así como la propiedad del distrito con el fin de hacer cumplir las leyes, políticas y normas. Una búsqueda puede llevarse a cabo cuando un miembro del equipo administrativo determina que hay razones para creer que podría revelar la evidencia de la violación de una ley, la política o regla. El equipo administrativo también está autorizado para realizar búsquedas de área amplia (por ejemplo, búsquedas de todos los casilleros de los estudiantes) en las mismas condiciones y por razones que incluyen, pero no se limitan a, la seguridad, la salud y el descubrimiento de la violación de una ley, la política o descartar. Los casilleros, escritorios, y otros tales bienes son propiedad de la escuela. La escuela ejerce un control exclusivo sobre la propiedad escolar, y los estudiantes no deben esperar privacidad en relación con los artículos colocados en propiedad de la escuela debido a que la propiedad escolar está sujeta a buscar en cualquier momento por las autoridades escolares. Los estudiantes son responsables de lo que está contenido en casilleros y escritorios emitidos o puestos a su disposición por la escuela. Cuando una búsqueda es parte de una investigación criminal llevada a cabo en cooperación con la policía o oficiales de la ley, o está destinado a descubrir pruebas para ser utilizado exclusivamente en un proceso penal, el funcionario de la aplicación de la policía o de la ley se hará responsable de la búsqueda. La política permite a los administradores escolares a los vehículos estacionados en la propiedad de Norfolk Public Schools de búsqueda. Aplicación de la ley, incluye perros para olfatear drogas, será contactado cuando las circunstancias lo exijan.

### **Fumar y Profanidades**

No se permite fumar y decir palabrotas en cualquier terreno de la escuela, en cualquier edificio escolar, en cualquier actividad de la escuela, durante cualquier parte del día, que incluye actividades de la tarde. Cualquiera de los anteriores puede resultar en que el estudiante sea suspendido. Por favor refiérase a los Derechos de los Estudiantes y Responsabilidades y / o políticas de la Junta Directiva, que especifican la suspensión y de la escuela. Vea también el Código de Conducta Senior High.

### **Moratoria Social**

A los estudiantes que cometan violaciones del Código de Conducta Estudiantil también se les puede asignar una moratoria social efectiva hasta la terminación satisfactoria de un contrato de conducta. Durante la moratoria, los estudiantes tendrán prohibido asistir a actividades patrocinadas por la escuela que ocurran fuera del horario regular del día escolar. Ejemplos de actividades a las que los estudiantes estarían excluidos incluyen bailes escolares, eventos deportivos, conciertos, producciones dramáticas y producciones musicales. Los administradores también pueden asignar una moratoria social en el caso de múltiples violaciones de las categorías del Código de Conducta del NHS. (Es decir, absentismo / negarse a cumplir), ausencias crónicas, y no pasar 4 o más clases.

### **Educación Especial**

¿Qué es "la educación especial?" La educación especial se refiere a "especialmente instrucción o apoyo a los estudiantes con discapacidades verificadas.

¿Quiénes tienen derecho a una educación especial? Los distritos escolares en Nebraska proporcionan una educación para las personas con discapacidades desde el nacimiento hasta los 21 o finalización del programa.

Los discapacitados son atendidos a través de programas de educación especial? Los niños que se benefician del programa ofrecido puede tener una o más de las siguientes discapacidades: desorden, sordera, ceguera, discapacidad auditiva, discapacidad mental (leve, moderada, grave / profunda), problemas ortopédicos, otros impedimentos de salud, discapacidad específica de aprendizaje del comportamiento, deterioro del habla y del lenguaje, deficiencia visual, autismo, o lesión cerebral traumática. Se harán todos los esfuerzos para educar a los estudiantes con una discapacidad con sus compañeros no discapacitados.

¿Cómo calificar a un niño para un programa de educación especial?

- Cualquier padre o maestro que cree que un niño puede tener una discapacidad, pueden solicitar una reunión Equipo de Asistencia al Estudiante (SAT) para discutir la posibilidad de una referencia para una evaluación de educación especial.
- Si los miembros del SAT creen una evaluación de educación especial es necesario, se hará una recomendación a los padres de conceder permiso para esta evaluación.
- Después de que se haya obtenido el permiso escrito de los padres, profesionales cualificados apropiados completan una evaluación del niño y hacen recomendaciones a un equipo multidisciplinario (MDT) para determinar si existe una discapacidad.
- Si se determina que un niño tiene una discapacidad verificada, los padres y los miembros del personal están de acuerdo en un Plan de Educación Individual (IEP) para atender las necesidades especiales del niño.
- El niño es colocado en un nivel adecuado de servicios de educación especial, que puede incluir una serie de servicios que van desde la colocación continua de clase regular con asistencia proporcionada a separar programas especializados. Esta colocación es determinada por el equipo del IEP de los cuales los padres son una parte integral, y se basa en las necesidades de aprendizaje del estudiante. Se necesita el permiso escrito de los padres para la colocación inicial en la programación de la educación especial.

## **Aptitudes del personal**

El 10 de diciembre de 2015, el Presidente Barack Obama firmó la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) como ley pública número 114-95. ESSA autoriza la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 "para asegurar que cada niño logre". (1)

ESSA es la ley de educación general de la nación y, como tal, ha sido revisada por el Congreso muchas veces a lo largo de los años. La última reautorización tuvo lugar en 2001 y se llamó la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás (NCLB).

De acuerdo con la Ley Cada Estudiante Triunfa / DERECHO-DE-CONOCER DE PADRES, esta es una notificación de Norfolk Public Schools a todos los padres de un estudiante en una escuela de Título I que usted tiene el derecho de solicitar y recibir de manera oportuna: a) información sobre las aptitudes profesionales de los maestros del salón de su estudiante.

Tenga en cuenta que Norfolk Junior High School no es una escuela de Título I, sin embargo, Norfolk Public Schools recibe fondos de Título.

La información con respecto a las aptitudes profesionales de los maestros del salón de su estudiante incluirá lo siguiente:

- 1) Si el maestro ha cumplido con los requisitos estatales y los criterios de licencia para el nivel de grado y las materias enseñadas;
  - a) Si el maestro está enseñando bajo un estado de emergencia o temporario en el cual las aptitudes estatales y los criterios de licencia no se aplican;
  - b) El grado de bachillerato de los maestros es importante, la certificación de postgrado y el campo de disciplina; y
  - c) Si el estudiante recibe servicios de paraprofesionales, y si es así, sus calificaciones [ESSA 1112 (e) (1) (A) (i) - (ii)]

## **Comportamiento del Estudiante**

Se hace todo lo posible para trabajar con los estudiantes y problemas especiales/disciplina. La asistencia de los maestros se solicita en un intento de lograr este fin. Se hará todo lo posible para que las consecuencias se ajusten al comportamiento inapropiado. Se están haciendo esfuerzos especiales para coordinar las expectativas de comportamiento y consecuencias de ser consistente entre la Middle School, Junior y Senior High. Detenciones, los detalles del trabajo, pérdida de privilegios, suspensión, expulsión e incluso pueden resultar de una sola comportamiento inapropiado o un patrón de conductas inapropiadas en base a la naturaleza de la acción (s). Normas completas de comportamiento, acciones que pueden resultar en suspensiones corto o largo plazo, y los procedimientos tanto están contenidas en los "Derechos y responsabilidades de los estudiantes", que se incluye en este manual. Cada estudiante recibe su manual en su primer día de clases y que requieren reconocimiento por parte de los padres y la firma del estudiante.

## **Disciplina del Estudiante**

La disciplina del estudiante se maneja de una manera estructurada y está diseñado para servir como elemento de disuasión. Las consecuencias por violar las reglas y políticas de la escuela incluyen conferencias con la Administración, las conferencias con Consejeros de Orientación, Detención, Escuela de Sábado, Suspensión dentro de Escuela (ISS), Suspensión fuera de Escuela (OSS), y la expulsión. Por favor, revise la sección de Derechos y Responsabilidad de este manual para obtener información completa sobre la suspensión y expulsión. El Código de alta Norfolk Superior de Conducta también se encuentra en este manual.

## **Código de Vestimenta Estudiantil -Política de 5101**

Norfolk Public Schools se suscribe a la premisa de que la enseñanza de los principios de la buena preparación y la limpieza son una faceta deseable del proceso educativo. Nuestras escuelas públicas son sensibles a los cambios rápidos en la vestimenta y aseo. Sin embargo, no podemos aceptar esos cambios que se apartan de la limpieza, la pulcritud, el buen gusto, la modestia y la decencia. Los administradores deben sopesar las normas de la comunidad, el acoso o las normas de los demás, junto con los derechos individuales. En general, las apariencias que le restan al ambiente de aprendizaje no se puede permitir. Se espera que los estudiantes de Norfolk sentirán orgullo por su apariencia y su escuela.

### **Guías**

- No se permite la publicidad o promoción de violencia/armas, bebidas alcohólicas, tabaco y drogas ilegales. Esto incluye joyas.
- Atuendo que contiene lenguaje vulgar u ofensivo o sexualmente explícito, indecente o lascivo.
- Todas las camisetas usadas deben encajar bien en el área de la axila, y no tener un escote profundo.
  
- Los conjuntos de dos piezas deben tocar en la cintura. No se permiten estómagos descubiertos.
- Las faldas y vestidos deben ser apropiados y modestos.
- Los zapatos deben ser usados en todo momento. Pantunflas no son aceptables.
- Toda la ropa interior (es decir, sosten, ropa interior, calzoncillos, etc.) debe estar cubierta en todo momento.
- El uso de diademas novedosas, gorras, sombreros, cachuchas o lentes de sol no se permitirá. Gorras, sombreros, cachuchas y lentes de sol deben ser removidos al entrar al edificio. No se permitirá usar o llevar pañuelos o pañuelos de colores. (Violaciones resultará en sombreros y pañuelos siendo confiscadas hasta el final del año escolar.)
- El uso de pantalones de mezclilla con agujeros, barras o recortes no se permitirá si se producen por encima de la mitad del muslo.
- Para que cualquier artículo de ropa se considere apropiado para la escuela, debe cubrir el pecho / escote, el estómago y las nalgas de la persona en todo momento.
- Cadenas que están conectadas en ambos extremos a la ropa o carteras / billeteras y son permitidos no más de 12 pulgadas, si la cadena es apropiada para la escuela.

## **Consecuencias de Violación de Código de Vestimenta**

!Los que violen esto será requerido que se cambien de ropa!! En algunos casos, la camisa, sombrero, collar, etc. será confiscado para que los padres la recolectan. Los estudiantes que rehúsen corregir las violaciones al código de vestimenta serán referidos a la oficina. La negativa se considerará una violación de la categoría II del código de conducta del estudiante y los estudiantes estarán sujetos a las consecuencias incluidas.



## Política de protección de la privacidad del estudiante

Es política de Norfolk Public Schools desarrollar e implementar políticas que protejan la privacidad de los estudiantes de acuerdo con las leyes aplicables. Las políticas del Distrito en este sentido incluyen lo siguiente:

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

Protección de la privacidad del estudiante en relación con las encuestas de asuntos considerados sensibles: El Distrito requerirá, para cualquier encuesta de estudiantes que contenga uno o más asuntos considerados sensibles (consulte la sección titulada "Definición de encuestas de asuntos considerados sensibles"), que se hagan los arreglos adecuados para proteger la privacidad de los estudiantes (es decir, el nombre u otra información de identificación sobre un estudiante en particular). Para tales encuestas, el Distrito también seguirá los procedimientos establecidos en la sección titulada: "Notificación y derecho a optar por no participar en eventos específicos".

Derecho de los padres a inspeccionar los materiales de instrucción: Los padres tienen derecho a inspeccionar, previa solicitud razonable, cualquier material de instrucción utilizado como parte del plan de estudios educativo de su hijo. Las solicitudes razonables de inspección de materiales de instrucción se otorgarán dentro de un período de tiempo razonable después de que se reciba la solicitud. Los padres no tendrán derecho a acceder a pruebas académicas o evaluaciones académicas, ya que tales no están dentro del significado del término "materiales de instrucción" para los fines de esta política. Los procedimientos para realizar y otorgar una solicitud para inspeccionar materiales de instrucción son los siguientes: el padre deberá realizar la solicitud, con una especificidad razonable, directamente al director del edificio. El director del edificio, dentro de los cinco (5) días escolares, deberá consultar con el maestro u otro educador responsable de los materiales del plan de estudios. En caso de que se pueda atender la solicitud, el director del edificio pondrá a disposición los materiales para que los padres los inspeccionen o revisen, en momentos y lugares razonables que no interfieran con el uso previsto de los materiales por parte del educador. En el caso de que haya dudas sobre la naturaleza de los materiales del plan de estudios solicitados o sobre si se requiere que se proporcionen los materiales, el director del edificio notificará a los padres sobre dicha inquietud y ayudará a los padres a formular una solicitud que razonablemente pueda ser acomodada. Si el padre no formula dicha solicitud y continúa deseando ciertos materiales del plan de estudios, se le pedirá al padre que presente su solicitud al Superintendente.

Derechos de los padres a ser notificados y optar por no participar en ciertos exámenes físicos o pruebas de detección. La política y práctica general del Distrito es no administrar exámenes físicos o evaluaciones de estudiantes que requieran notificación previa o derechos de exclusión de los padres según las leyes federales aplicables, por la razón de que los exámenes físicos o evaluaciones que realizará el Distrito por lo general encajan en una de las siguientes excepciones: (1) exámenes de audición, visión o escoliosis; (2) exámenes físicos o exámenes de detección permitidos o exigidos por una ley estatal aplicable; y (3) encuestas administradas a los estudiantes de acuerdo con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades. Para exámenes físicos o evaluaciones que no se ajusten a las excepciones aplicables, el Distrito seguirá los procedimientos establecidos en la sección titulada: "Notificación y derecho a optar por no participar en eventos específicos".

Protección de la privacidad de los estudiantes con respecto a la información personal recopilada de los estudiantes: La política y práctica general del Distrito es no involucrarse en la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el fin de comercializar o vender esa información. El Distrito hará arreglos razonables para proteger la privacidad de los estudiantes en la medida de lo posible en el caso de tal recopilación, divulgación o uso de información personal. "Información personal" para los fines de esta política significa información identificable individualmente sobre un estudiante, que incluye: el nombre y apellido de un estudiante o padre, domicilio, número de teléfono y número de seguro social. El término "información personal", para los fines de esta política, no incluye la información recopilada de los estudiantes con el único propósito de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para estudiantes o instituciones educativas. Esta excepción incluye los siguientes ejemplos: (i) reclutamiento universitario o de educación postsecundaria, o reclutamiento militar; (ii) clubes de lectura, revistas y programas que brindan acceso a productos literarios de bajo costo; (iii) currículo y materiales de instrucción utilizados por las escuelas primarias y secundarias; (iv) las pruebas y evaluaciones utilizadas por las escuelas primarias y secundarias para proporcionar información cognitiva, evaluativa, diagnóstica, clínica, de aptitud o de logros sobre el estudiante, o para generar otros datos estadísticamente útiles con el fin de garantizar dichas pruebas y evaluaciones, y la análisis posterior y publicación pública de la fecha agregada de dichas pruebas y evaluaciones; (v) la venta por parte del estudiante de productos o servicios para recaudar fondos para actividades relacionadas con la escuela o la educación; (vi) programas de reconocimiento de estudiantes.

Acceso de los padres a los instrumentos utilizados en la recopilación de información personal: Si bien la práctica general del Distrito es no participar en la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el fin de comercializar o vender esa información, los padres tendrán derecho a inspeccionar, previa solicitud razonable, cualquier instrumento que puede ser administrado o distribuido a un estudiante para tales propósitos. Las solicitudes razonables de inspección se concederán dentro de un período de tiempo razonable después de que se reciba la solicitud. Los procedimientos para realizar y conceder dicha solicitud son los siguientes: el padre deberá realizar la solicitud, con una especificidad razonable, directamente al director del edificio e identificará el acto específico y el miembro del personal escolar o el programa responsable de la recopilación, divulgación o uso de información personal de los estudiantes con el fin de comercializar esa información. El director del edificio, dentro de los cinco (5) días escolares, deberá consultar con el miembro del personal de la escuela o la persona responsable del programa que ha sido informado por los padres como responsable de la recopilación, divulgación o uso de información personal de los estudiantes. En caso de que se produzca dicha recopilación, divulgación o uso de información personal o exista un plan para que ocurra, el director del edificio consultará con el Superintendente para determinar si se permitirá que continúe la acción. De lo contrario, el instrumento para la recopilación de información personal no se entregará a ningún estudiante. Si se permite, dicho instrumento se proporcionará al padre solicitante tan pronto como pueda obtenerse razonablemente dicho instrumento.

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

Notificación a los padres de las fechas y el derecho a optar por no participar en eventos específicos: El Distrito notificará directamente a los padres de los niños afectados, por lo menos anualmente al comienzo del año escolar, de las fechas específicas o aproximadas durante el año escolar en que se programe o se espere programar alguna de las siguientes actividades:

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

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

Cualquier examen o examen físico invasivo que no sea de emergencia y que se requiera como condición para asistir; administrado por la escuela y programado por la escuela con anticipación; y no es necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante o de otros estudiantes. (Nota: la práctica general del Distrito es no participar en exámenes físicos o evaluaciones que requieran notificación previa, por la razón de que los exámenes físicos o evaluaciones que llevará a cabo el Distrito generalmente encajarán en una de las siguientes excepciones al avance requisito de notificación y derecho de exclusión de los padres: (1) exámenes de audición, visión o escoliosis; (2) exámenes físicos o exámenes permitidos o requeridos por una ley estatal aplicable, y (3) encuestas administradas a los estudiantes de acuerdo con el Ley de Educación para Personas con Discapacidades).

A los padres se les ofrecerá la oportunidad por adelantado de optar por que su hijo no participe en cualquiera de las actividades mencionadas anteriormente.

En el caso de un estudiante de una edad adecuada (es decir, un estudiante que ha cumplido los 18 años o un estudiante legalmente emancipado), el derecho de notificación y exclusión pertenecerá al estudiante.

**Definición de Encuestas de Materias Consideradas Sensibles:** Cualquier encuesta que contenga uno o más de los siguientes asuntos se considerará "sensible" para el propósito de esta política:

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

#### **Listas/ Fotos de Estudiantes**

Norfolk Senior High proporciona una lista de los estudiantes a los reclutadores militares, colegios, y en ocasiones a Senior High aprobados proveedores, es decir, anillos de graduación, útiles de graduación. Los estudiantes también pueden tener su foto usada en publicaciones de los medios locales de Norfolk High. Las familias que no quieren ser incluidas en la lista de correo o no quieren que su foto estudiantes sea usada debe ponerse en contacto con la Oficina de Orientación antes del 1 de septiembre de cada año escolar.

#### **Visitas a los Estudiantes**

No es la política de Norfolk Senior High School para permitir que los no estudiantes asistan a clases con un estudiante. Creemos que es importante no interrumpir el proceso educativo.

#### **Retiro del Estudiante**

Si un estudiante planea dejar o transferirse a otra escuela, él o ella debe informar la oficina principal con la persona de Registros para una hoja de retiro. El estudiante le pregunta a cada maestro que firme la hoja de retiro e indica que el estudiante ha entregado todos los libros y cumplido todas las demás obligaciones. La hoja de retiro se devuelve luego a la oficina del director.

#### **Expectativas de la Sala de Estudio**

Los estudiantes que no tomen una carga completa de cursos serán colocados en una sala de estudio obligatorio. Esta sala de estudio se considera una parte importante del plan de estudios completo y ofrece a los estudiantes una excelente oportunidad de completar el trabajo escolar. Ausencias injustificadas o faltas a clase, no serán toleradas y los estudiantes serán tratados de acuerdo con la política.

#### **Los estudiantes no pueden:**

- Hablar sin permiso del instructor.
- Cambiar asientos sin el permiso del instructor.
- Dejar sin un pase del maestro.
- Dormir durante la sala de estudio.
- Jugar juegos.

#### **Los estudiantes deben:**

- Estar en la sala antes de que suene la campana.
- Traer materiales a la sala de estudio.
- Sigas las instrucciones del instructor.
- Informar de un pase antes de la campana.

### Tecnología

Los estudiantes en Norfolk Senior High seguirán las políticas de la Poliza de Internet de Norfolk. Los estudiantes y maestros deben cumplir con las políticas contenidas en dicho acuerdo. Los estudiantes y maestros que no cumplan con estas políticas tendrán su acceso a la tecnología terminado. En concreto, Norfolk Senior High School se reserva el derecho de inspeccionar todos los archivos de la red sin autorización expresa una causa razonable en interés de la seguridad y la integridad del sistema. Norfolk Senior High School no se hace responsable de la pérdida de datos o la interferencia con los archivos resultantes de sus esfuerzos por mantener la privacidad, la seguridad y la integridad de las instalaciones de computación del Norfolk Norfolk Senior High. Norfolk Senior High no permite ninguna copia del software o licencia de propiedad de la escuela o datos a otro sistema informático para uso personal o externo sin aprobación previa. Para poder utilizar las computadoras disponibles en el Centro de Medios durante una sala de estudio, período de apertura, o estudiantes de tiempo libre debe tener un permiso firmado de un maestro con la asignación del equipo listados en el pase.

Una copia completa del "Acuerdo sobre Tecnología e Internet" está disponible en la oficina. Política de Internet de Norfolk Public School se puede encontrar en este manual.

### Teléfonos

El uso del teléfono de la oficina sólo se permitirá en caso de emergencia o cuando un estudiante esté enfermo. Después de la escuela el uso comenzará a las 3:30 pm.

### Título VI de Educación de Indios

El Programa de Educación de Indios Título VI, sirviendo a estudiantes K-12, ofrece guardián, mentor, la comunicación hogar-escuela / coordinación y distribuye material escolar cada semestre. Si el estudiante, el padre o abuelo es un miembro inscrito de una tribu Nativa Americana, por favor rellene el formulario de Elegibilidad del Estudiante disponible de su Director de la escuela o la Oficina Central (512 Philip). Para obtener información adicional o asistencia para los estudiantes Nativos Americanos, por favor, póngase en contacto con la Oficina Central al 644-2500

### Guía de Transportación

Norfolk Public Schools puede proporcionar transporte a todos los estudiantes que participan en actividades que requieren transporte. Se les puede pedir a los estudiantes que viajen juntos como un equipo (o grupo) hacia y desde la actividad. Esto proporciona un proceso seguro para todos los estudiantes (Política 5506). **En situaciones excepcionales, un padre / tutor puede solicitar, por escrito, llevar a su hijo hacia o desde la actividad programada. Esto solo se permitirá avisando al entrenador principal / patrocinador con 24 horas de anticipación.** El entrenador / patrocinador principal buscará la aprobación administrativa antes de conceder esta solicitud. No se proporcionará transporte para clases fuera del campus.

### Video Vigilancia

La Junta de Educación ha autorizado el uso de cámaras de video en la propiedad del distrito escolar para asegurar la salud, el bienestar y la seguridad de todo el personal, estudiantes y visitantes a la propiedad del Distrito, y para salvaguardar las instalaciones y el equipo del distrito. El Superintendente puede utilizar cámaras de vídeo en lugares como se considere apropiado.

Se hace saber que la vigilancia de vídeo puede ocurrir en la propiedad del Distrito. En el caso de una grabación de video vigilancia capta un usuario estudiante u otro edificio que viola normas de la escuela o reglas o leyes locales, estatales o federales, las grabaciones de video vigilancia se pueden usar en los procedimientos disciplinarios pertinentes contra el estudiante u otro usuario edificio y también pueden proporcionarse a las fuerzas del orden.

**NORFOLK PUBLIC SCHOOLS**  
**NORFOLK, Nebraska**  
**DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**  
**EN NORFOLK PUBLIC SCHOOLS**

AGOSTO 2023

La misión de Norfolk Public Schools es preparar a todos los estudiantes para alcanzar sus objetivos para el futuro

Esta misión se basa en las creencias y los principios sobre cómo los estudiantes aprenden y lo que deben saber comportarse como ciudadanos responsables y trabajadores productivos en una sociedad altamente competitiva, cada vez más global.

Esta declaración de política proporciona las directrices generales de actuación, que se espera de los estudiantes. También se describen las responsabilidades de los estudiantes en relación con esta conducta estándar.

Estas reglas y normas se aplican a todos los edificios y terrenos escolares, durante e inmediatamente antes o después de las horas de clase. También se aplican a las funciones patrocinadas por la escuela, tanto dentro como fuera de la escuela.

La Junta de Educación ha adoptado las siguientes políticas de aplicación general que rigen la conducta de los estudiantes en todas las escuelas. Los directores establecerán otras normas y reglamentos aplicables para llevar a cabo en sus respectivos sitios que son consistentes con las establecidas por el Consejo de Educación.

**I. ESTÁNDARES GENERALES DE COMPORTAMIENTO:**

Se espera que los estudiantes se comporten de una manera, que es considerado con los demás, respetuoso de la propiedad y teniendo en cuenta el bien de todos.

Por lo tanto, los estudiantes deben:

- Asistir a la escuela con regularidad y puntualidad.
- Actuar de manera que mejorará el ambiente de aprendizaje para todos los estudiantes.
- Utilizar las instalaciones escolares de una manera que va a conservar su utilidad continua.
- Dedicarse en la medida de sus posibilidades a las tareas de aprendizaje asignadas.
- Cumplir con las regulaciones de la escuela y ayudar en su aplicación y modificación.
- Participar de manera constructiva en el gobierno escolar y ayudar en la modificación o reglamentos para la mejora general de la escuela.

**II. USO/ABUSO DE ALCOHOL Y OTRAS SUSTANCIAS DEPARTE DEL ESTUDIANTE ESTUDIANTE:**

Todos los estudiantes tienen derecho a asistir a la escuela en un ambiente propicio para el aprendizaje. Puesto que el alcohol y otras drogas es ilegal, contagiosa, e interfiere tanto con el aprendizaje efectivo y el desarrollo saludable de los niños y adolescentes, la escuela tiene una obligación legal y ética fundamental para prevenir el consumo de drogas y para mantener un ambiente educativo libre de drogas.

Ningún estudiante puede usar, poseer, estar bajo la influencia de, vender o distribuir alcohol u otras sustancias, ni puede usar o poseer parafernalia de drogas (excepto los medicamentos prescritos por un médico) en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela. Las mismas restricciones se aplican a los estudiantes que participan en actividades extracurriculares. Los términos "alcohol u otras sustancias" se referirá al uso de todas las sustancias, incluyendo, pero no limitado a, alcohol, tabaco, inhalantes, drogas ilícitas, y mirar-uno-tiene gusto. Tabaco significa cualquier producto de tabaco (incluyendo pero no limitado a los cigarrillos, los cigarros y el tabaco de mascar), productos de vapor (tales como e-cigarrillos), productos alternativa de nicotina, el tabaco de productos parecidos, y productos destinados para replicar los productos de tabaco, ya sea por apariencia o efecto. También se prohibirá el uso inadecuado de medicamentos con receta y medicamentos de venta libre. Esta política se aplica a todos los edificios escolares, las instalaciones y las funciones patrocinadas por la escuela o eventos ya sea dentro o fuera de la escuela.

El distrito escolar proporcionará un programa de salud que incluirá las estrategias de prevención e intervención diseñadas para educar a los estudiantes en el uso / abuso de alcohol y otras sustancias.

Las violaciones de esta política serán tratadas de conformidad con las reglas y regulaciones establecidas en este documento.

**III. POLÍTICA DE ASISTENCIA**

A. Estatuto del Estado de Nebraska (79-201) requiere que todos los estudiantes entre las edades de 6 - 18 años asistan a la escuela. Es responsabilidad del padre / guardián ver que el estudiante está en la escuela en el momento apropiado en un buen estado de salud y limpieza. La notificación de la ausencia debe ser hecha a la oficina de la escuela o la ausencia será considerada injustificada. El distrito escolar está obligado por ley a notificar a los funcionarios de justicia de menores cuando se producen faltas excesivas. Los administradores del edificio establecerán directrices de asistencia de sus respectivos edificios y están publicadas en el manual de padres / estudiantes de la escuela.

**IV. Consecuencias de comportamiento disruptivo: suspensión o expulsión**

La conducta que viole las reglas y regulaciones y políticas adoptadas por el Consejo de Educación y como se expone a continuación se someterá al estudiante a medidas disciplinarias. La acción disciplinaria puede ser, pero no se limitan a:

- A. El asesoramiento del estudiante. En los incidentes relacionados con el alcohol / drogas los estudiantes tendrán una evaluación de alcohol realizada por un consejero calificado de drogas / alcohol. El pago será por cuenta del estudiante.
- B. Conferencias con los padres.
- C. Reordenamiento de lo previsto / asignación a otra escuela.
- D. Requisito de que el estudiante permanezca en la escuela después de las horas regulares, veranos y los sábados para completar un trabajo adicional.
- E. La restricción de la participación en actividades extracurriculares.
- F. La participación de la policía y / o agencias de servicios sociales.
- G. **Suspensión de corto plazo:** Cualquier estudiante puede ser excluido de Norfolk Public Schools por un período de tiempo no superior a cinco días de clases siempre que la suspensión se adjudique con arreglo a las directrices establecidas por la Ley del Estado de Nebraska y como se expone a continuación. Vea la referencia a la Política de la Junta 5101.

#### 1. Circunstancias que autorizan suspensión a corto plazo:

- a. Si el estudiante tiene una enfermedad contagiosa peligrosa transmisible a través de los contactos normales de la escuela.
- b. Si el estudiante está infectado con o puede ser demostrado ser un portador de parásitos externos (tales como piojos de la cabeza) que pueden ser transmisibles a través de los contactos normales de la escuela y que suponen una amenaza para la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar.
- c. Si el estudiante está involucrado en la conducta o actividades que interfieren con cualquier función educativa o que infringe los derechos de otros estudiantes a seguir una educación. Algunas **actividades objetables o comportamiento** que podrían resultar en suspensiones a corto plazo son como sigue:
  - 1. La negativa a cumplir con las medidas de comportamiento establecidas por los maestros o administradores del edificio.
  - 2. El uso de lenguaje abusivo o profano.
  - 3. Lucha.
  - 4. Absentismo escolar intencional o intencional y la tardanza repetido.
  - 5. Vandalismo, robo o hurto de los bienes pertenecientes a los miembros del personal del distrito escolar o estudiantes.
  - 6. Participar en la posesión ilegal, estar bajo la influencia de, la venta, dispensación, o el uso de una sustancia ilegal, tabaco o bebida alcohólica.
  - 7. La comisión de cualquier otro acto o involucrarse en cualquier otra actividad, lo que provoca una interrupción en la oportunidad educativa normal para otros estudiantes.
- d. Si la conducta del estudiante presenta una clara amenaza a la seguridad física de sí mismo / a sí misma, oa otros, o es tan extremadamente perjudicial como para hacer la remoción temporal necesaria para preservar los derechos de otros estudiantes a seguir una educación.
- e. Llevar a cabo motivos que constituyen para la expulsión o suspensión a largo plazo como se establece en la ley de Nebraska.

#### 2. Procedimiento para la suspensión de corto plazo:

- a. Cuando un estudiante es acusado de conducta que pueda resultar en la suspensión bajo esta sección, el administrador del edificio (Director Asistente/Decano Estudiantil) es llevar a cabo una investigación sobre los cargos hechos y determinar si existe evidencia de una violación suficientemente grave como para justificar más medidas.
- b. Cuando el administrador del edificio crea que son necesarias medidas adicionales, él / ella deberá informar al estudiante de los cargos contra él / ella y dar al estudiante la oportunidad de presentar su / su versión del incidente.
- c. En caso de que el administrador del edificio crea que una suspensión a corto plazo se justifica, el administrador del edificio realizará todos los esfuerzos razonables para notificar a los padres o guardián del estudiante inmediatamente.
- d. La suspensión entrará en vigor en el momento especificado por el administrador del edificio. La notificación por escrito de la suspensión deberá ser enviada por correo postal al padre o guardián tan pronto como sea razonablemente posible.
- e. Dicha suspensión puede ser "dentro de la escuela," donde en un estudiante no asiste a clases, pero los informes de estudio en condiciones supervisadas como el administrador del edificio puede dirigir, o "fuera de la escuela", donde en un alumno no está permitido estar presente en la propiedad escolar. En cualquiera de los casos, los estudiantes no podrán participar o asistir a cualquier actividad patrocinada por las Escuelas Públicas de Norfolk.
- f. Oportunidad se dará a los estudiantes suspendidos para hacer el trabajo perdido.
- g. Si el administrador del edificio toma la decisión de disciplinar a un estudiante y el padre o guardián no acepta esta decisión, el padre o guardián puede apelar al Director Principal del Edificio. El estudiante o el padre o guardián del estudiante debe presentar la apelación con el Director Principal del Edificio dentro de los 5 días de la recepción de la notificación por escrito. El Director Principal del Edificio revisará el incidente y las medidas disciplinarias impuestas por el administrador del edificio. El Director Principal del Edificio deberá informar al padre o guardián de su decisión dentro de los tres días naturales a partir de la fecha en que se reciba la apelación.
- h. Nada en esta política impedirá que el estudiante o guardián el padre del estudiante o el representante de discutir y resolver este asunto con el personal apropiado de la escuela antes de la conferencia con el Director Principal del Edificio.

#### Suspensión a largo plazo / expulsión:

**Suspensión a largo plazo** significa la exclusión de un estudiante de la asistencia en todas las escuelas dentro del sistema escolar público de Norfolk por un período de tiempo superior a cinco años, pero menos de veinte días escolares. **La expulsión** significó la exclusión de la asistencia en todas las escuelas dentro del sistema.

- 1. Longitud de las expulsiones en circunstancias ordinarias y extraordinarias

- **Circunstancias regulares.** La expulsión de un estudiante será por un período que no exceda el resto del semestre en el que entró en vigor, a menos que la falta haya ocurrido (1) *Primer semestre* - dentro de los diez (10) días escolares antes del final del primer semestre, en cuyo caso la expulsión permanecerá en vigor hasta el segundo semestre o (2) *segundo semestre* - en cuestión de días diez (10) la escuela antes del final del segundo semestre, en cuyo caso la expulsión permanecerá en vigor durante la escuela de verano y el primer semestre del siguiente año escolar (sujeto a revisión automática).
- **Circunstancias especiales que implican el uso de la fuerza y lesiones personales.**(1) *Primer semestre* - período que no exceda el resto del año escolar en el que entró en vigor si se produce la mala conducta durante el primer semestre o (2) *Segundo semestre* - si la expulsión se lleva a cabo durante el segundo semestre, la expulsión permanecerá en efecto para la escuela de verano y pueden permanecer en vigor durante el primer semestre del siguiente año escolar.
- **Las circunstancias especiales con armas de fuego.** Periodo de expulsión no menos de un año calendario.

2. **La siguiente conducta del estudiante será motivo para una suspensión a largo plazo o la expulsión** sujetos a las disposiciones de procedimiento de la Ley del Estado de Nebraska, cuando dicha actividad se produce en la escuela o durante una actividad escolar o evento fuera de la escuela:

- Uso de la violencia, fuerza, coacción, amenaza, intimidación o conducta similar de una manera que constituye una interferencia substancial con los propósitos escolares.
- Causar intencionalmente o intentar causar daños considerables a la propiedad privada o de la escuela, robar o intentar robar propiedad privada o de la escuela de un valor sustancial, o daño repetido o robo que implica la propiedad privada o de la escuela de poco valor.
- Amenazante, intimidante, causar o intentar causar daño físico a un empleado de la escuela o para cualquier estudiante. Daños físicos causados por accidente, defensa personal o de una acción emprendida en la creencia razonable de que era necesario proteger alguna otra persona no constituirá una violación de esta subdivisión.
- Amenazar o intimidar a cualquier estudiante con el propósito de, o con la intención de obtener dinero o algo de valor de dicho estudiante.
- Los estudiantes están prohibidos, a sabiendas o voluntariamente, para llevar a la escuela, poseen. Manejar, transmitir o usar cualquier arma de fuego, cuchillo u otra arma peligrosa en la escuela, en la escuela, o en una función escolar fuera del plantel. Armas peligrosas deben incluir: a) las armas de fuego [incluyendo pistolas de arranque, pistolas de aire comprimido (rifles y pistolas), escopetas, rifles de aire comprimido y pistolas, CO<sub>2</sub> propulsado rifles y pistolas, copiar-gato o rifles de mirar-uno-como o pistolas o no que son capaces de expulsar un proyectil, ver también la definición más adelante]; b) bombas, hojas de afeitar, granadas, cohetes, explosivos o dispositivos similares; c) cuchillos, dagas o estiletes de cualquier tipo, o cualquier otro instrumento peligroso capaz de infligir corte, punzante, o el desgarrar heridas; d) nudillos que consiste en anillos de dedo, guardias o dispositivos similares hechos de una sustancia dura que está diseñado, hecho o adaptado para el propósito de causar lesiones corporales graves golpeando a una persona con un puño o la mano abierta que o bien está encerrada por, lleva en o en poder de la mano o los nudillos.
- A sabiendas poseer, manejar o transmitir cualquier objeto o material que se ordinariamente o generalmente se considera un arma de fuego. El término “arma de fuego” como se describe en 18 USC 921 medios (1) cualquier arma (incluyendo una pistola de arranque), que, o está diseñado para, o se puede convertir fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo. [Esto incluiría rifles, pistolas y escopetas.] (2) el marco o el receptor de tal arma; (3) cualquier silenciador de arma de arma de fuego, o (4) cualquier dispositivo destructivo. Dicho término no incluye un arma de fuego antigua.

g. El término “dispositivo destructivo” significa

- cualquier, o gas venenoso explosivo, incendiario tal como una (1) bomba, (2) granada, (3) cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, (4) misil tiene un explosivo o carga incendiaria de más de un cuarto de onza, (5) mina, o (6) un dispositivo similar a cualquiera de los dispositivos descritos en las cláusulas anteriores;
- cualquier tipo de arma por cualquier nombre conocido que, o que puede ser convertido fácilmente para lanzar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tiene un cañón con un calibre de más de media pulgada de diámetro (una escopeta o un cartucho de escopeta que generalmente se reconoce como particularmente adecuado para fines deportivos no es un dispositivo destructivo en el sentido de esta definición ya que una escopeta es un arma de fuego como se define anteriormente); y
- cualquier combinación de partes diseñadas o destinadas para su uso en la conversión de cualquier dispositivo en un dispositivo destructivo descrito en el párrafo A. o B. y de la cual un dispositivo destructivo puede ser fácilmente montado.
  - El término “dispositivo destructivo” significa cualquier, o gas venenoso explosivo, incendiario tal como una (1) bomba, (2) granada, (3) cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, (4) un misil que tenga un explosivo o carga incendiaria de más de un cuarto de onza, (5) mina, o (6) un dispositivo similar a cualquiera de los dispositivos descritos en las cláusulas anteriores.
  - Participar en la posesión ilegal estar bajo la influencia de, la venta o uso de una sustancia ilegal o bebida alcohólica o que, que está representado a ser una sustancia ilegal o bebida alcohólica.

j. Indecencia pública.

k. Asaltar sexualmente o intentar sexualmente asalto cualquier empleado o estudiante (esto puede resultar en reasignación obligatoria).

l. Participar en cualquier otra actividad prohibida por las leyes del estado de Nebraska, cuando esta actividad constituye un peligro para los otros estudiantes o interfiere con los propósitos escolares.

m. Continuación de las actividades perturbadoras, que se tradujo en medidas disciplinarias o suspensión (s) de corto plazo, si dicha violación constituye una interferencia sustancial con la escuela, los propósitos.

**Procedimiento para la suspensión a largo plazo / expulsión:**

El procedimiento será el mismo que el de suspensión de corto plazo excepto en lo siguiente:

- El director (Director Principal del Edificio, Asistente del Director) puede suspender a un estudiante inmediatamente, sin tener en cuenta el hecho de que se haya solicitado una audiencia dentro de los cinco días siguientes a la notificación de expulsión o suspensión a largo plazo por la escuela, si el director determina que dicha suspensión inmediata es necesaria para prevenir o reducir el riesgo sustancialmente de: a) la interferencia con un propósito o función de la escuela de educación o b) un daño personal al estudiante, otros estudiantes, empleados de la escuela, o voluntarios de la escuela. Aunque la práctica es preferible que el director hace que dicha determinación por escrito, nada en esta política así lo requieran. Si no se solicita una audiencia, la inmediata suspensión continuará hasta la fecha de la suspensión a largo plazo, expulsión o reasignación obligatoria entre en vigor. Si se solicita una audiencia, la suspensión continuará hasta la fecha en que el examinador presenta el informe de sus hallazgos con el Superintendente, si el director ha hecho una determinación como se ha descrito anteriormente.

b. En la fecha de la decisión de un cargo por escrito y un resumen de la evidencia tal cargo deberá ser presentada ante el Director de Servicios Estudiantiles. La escuela deberá, dentro de los dos días escolares de la decisión, enviar una notificación escrita por correo certificado al padre o guardián del estudiante y por correo ordinario al estudiante.

c. Dicha notificación incluirá lo siguiente:

1. La regla o norma de conducta presuntamente violados y los actos del estudiante que se considere una causa de suspensión a largo plazo o expulsión, incluyendo un resumen de las pruebas que se presentarán en contra del estudiante.
2. La sanción, en su caso, que el administrador del edificio ha recomendado en el cargo, y cualquier otra sanción a la que el estudiante puede estar sujeto.
3. Una descripción de los procedimientos de audiencia previstos, junto con los procedimientos para apelar cualquier decisión tomada en la audiencia.

d. Una declaración de que el administrador del edificio, asesor legal de la escuela, el estudiante, el padre del estudiante o guardián y / o representante del estudiante (o al asesor legal) tendrá derecho a examinar los expedientes académicos y disciplinarios del estudiante y las declaraciones sean utilizado en la audiencia sobre la supuesta mala conducta, y el derecho a conocer la identidad de los testigos a presentarse a la audiencia y la sustancia de su testimonio.

e. Una forma en la que el estudiante, los padres del estudiante o guardián puede solicitar una audiencia para ser firmado por dichas partes y entregado al administrador del edificio o Superintendente en persona o por correo certificado según lo prescrito por la ley estatal.

f. Nada en esta política impedirá que el estudiante o guardián el padre del estudiante o el representante de discutir y resolver este asunto con el personal apropiado de la escuela antes de la audiencia.

g. Si se solicita una audiencia dentro de cinco días siguientes a la recepción de la notificación escrita por el estudiante o el padre o guardián del estudiante, el Superintendente nombrará un examinador de la audiencia y todas las disposiciones de los estatutos de Nebraska que se refieren a una audiencia, que deberá indicar ser adherido.

h. Si los institutos de estudiante, padre o guardián presentan la apelación después de la determinación del Superintendente, pueden apelar a la Junta de Educación de Norfolk. Tal apelación deberá hacerse dentro de los siete días de la escuela después de la recepción de la notificación por escrito de la determinación del Superintendente.

i. Una audiencia se llevará a cabo antes de que el Consejo de Educación en el plazo de diez días escolares después de que se solicitó y tal vez para una audiencia puede ser modificado por mutuo acuerdo del estudiante y el Director de Servicios Estudiantiles, excepto que la audiencia podrá celebrarse antes de que el Consejo de educación de no menos de tres miembros.

#### 4. Programa de Educación Alternativa durante la expulsión

a. Un programa de Educación Alternativa estará disponible para todos los estudiantes durante el período de su expulsión está en vigor, a excepción de las circunstancias descritas en la Sección G.1.c. anteriores (armas de fuego). Estos servicios de Educación Alternativa se ponen a disposición de los estudiantes de acuerdo con la revisión del estado de Nebraska y Nebraska Estatutos 79-266 Estado Regla 92NAC17. La participación del estudiante en un programa de educación alternativa es opcional. Los componentes específicos de este programa se desarrollan con el director de la escuela y pueden variar, dependiendo de la edad del estudiante.

## **Norfolk, Nebraska**

### **Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes en Actividades Extracurriculares**

#### **Agosto 2023**

Los siguientes derechos y responsabilidades están diseñados para fortalecer la autodisciplina, para mejorar la condición física y mental, para mejorar la salud del participante, y para proporcionar el debido proceso para proteger a todos los estudiantes que participan en actividades extracurriculares mientras asisten a las escuelas públicas de Norfolk. Es la creencia de Norfolk Public Schools que los estudiantes que participan en actividades deben mantenerse a un nivel superior.

Todos los estudiantes de los grados 9 - 12 pueden ser excluidos de participar en actividades extracurriculares por las siguientes infracciones:

- La conducta que constituye motivo de suspensión o expulsión del programa académico según lo establecido en la política del consejo.
- Cualquier otra violación de las reglas o normas de comportamiento en virtud de esta política.

Esta exclusión se hará únicamente después de que el administrador del edificio se ha realizado una investigación de la supuesta conducta o violación y se ha determinado que el estudiante es culpable de las reglas o normas de conducta contenidas en esta política. Antes de que la exclusión surtirá efecto, el estudiante se le dará aviso oral o escrito de los cargos, una explicación de la evidencia de que las autoridades tienen, y una oportunidad para presentar su / su versión del incidente.

#### Las actividades cubiertas

Todos los estudiantes que participan en actividades, tales como:

- Actividades interescolares, incluyendo pero no limitado a, el habla, el debate, banda, coro, orquesta, DECA, FFA, FBLA, y el atletismo;
- Elegido para un puesto de responsabilidad, incluyendo, pero no limitado a, oficial de la clase, consejo de estudiantes, o de responsabilidad en cualquier actividad escolar;
- En representación de la escuela en todas las actividades patrocinadas por la escuela, incluyendo pero no limitado a, drama, panteras rosa, banda y porristas; o
- Posiciones de Honor, incluyendo pero no limitado a baile de Bienvenida, Realeza de Invierno, Graduación se registrará por las siguientes reglas.

Estas reglas se aplican a la conducta del estudiante durante todo el año calendario. Si un estudiante viola una o más de estas reglas, él / ella estará sujeta a la disciplina como se describe en esta política.

#### Elegibilidad

Para poder competir en Nebraska Association School Actividades actividades sancionadas, y todas las actividades patrocinadas por la escuela, los estudiantes deben: Completar con éxito 20 créditos académicos del semestre previo y, por estar inscritos en 20 créditos académicos durante el semestre en curso.

#### Reglas / Normas

Las siguientes reglas y normas relativas a la conducta del estudiante para las actividades extracurriculares se han establecido para ayudar a Norfolk Public Schools en el desempeño de la función de la actividad. Las infracciones son:

1. Poseer, usar, estar bajo la influencia de, vender o distribuir alcohol o drogas ilegales o poseer parafernalia de drogas.
  - a. En los incidentes relacionados con alcohol / drogas, la administración escolar recomendará a las familias que los alumnos tengan una evaluación de alcohol / drogas realizado por un consejero calificado de drogas / alcohol. El propósito de la evaluación es ayudar al estudiante y la familia. Una lista de agencias locales está disponible desde el director, la enfermera de la escuela, o consejero.
2. Posesión o uso de tabaco.
3. Participar en cualquier actividad que se clasifica como de Clase III falta o infracción más grave, según lo dispuesto por las leyes del estado de Nebraska. Delitos incluyen pero no se limitan a: asalto, las amenazas y la intimidación de los estudiantes y / o profesores, los hurtos, robos, etc.
4. Clasificado como un Clase IV o V delito menor bajo las siguientes categorías:
  - a. El consumo de tabaco por parte de menores
  - b. Menor de edad mal representándose para obtener el tabaco
5. A sabiendas y voluntariamente llevar a la escuela, poseer, manejar, o transmitir o usar cualquier arma, cuchillo u otra arma peligrosa en la escuela, en la escuela, o en una función escolar fuera de los terrenos de la escuela.
6. La violación de la Política de Acoso de Norfolk Public Schools.
7. Ofensas las cuales no se identifican específicamente anteriormente, pero que constituye un peligro para otros estudiantes, interfiere sustancialmente con cualquier actividad extracurricular, o se considere por la administración a ser inaceptable.

**La comisión de cualquier acto, que se clasifica como un delito grave por el estado de Nebraska, se puede considerar un tercer delito en virtud de la sección de exclusión de esta política.**

La lista anterior no es inclusiva y la administración y la escuela se reservan el derecho de hacer frente a todas las infracciones y violaciones de forma individual. Todas las violaciones serán tratadas de una manera equitativa.

Se formará un comité para abordar e interpretar violaciones no mencionadas o de que se trate. Los miembros del comité serán representativos de todo el personal de la escuela.

#### **Exclusiones**

Exclusión (s) es (son) que tendrá lugar en la actividad o actividades que el estudiante está llevando a cabo en o en la siguiente actividad en la que el estudiante participe.

No se permitirá a los estudiantes servir a la exclusión de una actividad si no estaban involucrados en esa actividad la temporada o el año escolar previo. No se les permite participar en cualquier otra actividad hasta que se complete la suspensión.

#### **Primera Ofensa**

Cuando un estudiante viola una de las infracciones anteriormente mencionadas, el administrador (Asistente Director) de la escuela excluirá al estudiante de su actividad o actividades en curso o su próxima actividad por un período igual a la cuarta parte de la temporada.

#### **Auto informes**

En primera violación de una regla que figuran en esta política de un estudiante, el estudiante puede reducir la exclusión de la actividad o actividades a la mitad por:

- El auto-informe al administrador de la escuela o actividad actual entrenador / patrocinador dentro del primer día de clases después de la violación se produce, incluidos los días de escuela de verano.

*El autoinforme es una admisión de que el estudiante ha violado una regla.*

y

- En violaciones de drogas / alcohol que completaron una evaluación realizada por un calificado consejero de drogas / alcohol / (a expensas del padre / estudiante) y siguiendo las recomendaciones.
- En otras violaciones se llevará a cabo una intervención con el estudiante, padre, entrenador, director de actividades, y el Consejero. Los estudiantes que violan una regla en la escuela, en una actividad escolar, o ser vistos por un miembro del personal escolar no pueden tener auto-reporte.

*La opción de auto-informe sólo está disponible para los infractores por primera vez una vez durante su (grados 9-12) carrera en la preparatoria.*

#### **Segunda Ofensa**

La segunda vez que un estudiante viola una de las reglas anteriormente numeradas individualmente o una combinación de reglas del administrador del edificio excluirá al estudiante de su actividad actual (actividades) o su próxima actividad para toda la temporada.

#### **Tercera Ofensa**

Cuando un estudiante acumula una tercera violación de una regla individual o combinación de reglas especificadas anteriormente el administrador del edificio excluirá al estudiante de las actividades extracurriculares por un período de 12 meses.

#### **Cuarta Ofensa**

Cualquier estudiante que ha acumulado cuatro violaciones de una regla individual o combinación de reglas en el párrafo IA de esta política será excluido de las actividades extracurriculares por el resto de su carrera en la preparatoria.



## **Procedimientos**

Las consecuencias disciplinarias se han de administrar con la mayor uniformidad posible. Los estudiantes que están excluidos de la participación en actividades extracurriculares serán proporcionados debido proceso.

A. La administración deberá, tan pronto como sea razonablemente posible:

- Resumir en un comunicado por escrito al estudiante y el padre o guardián del estudiante, supuesta conducta del estudiante o violación de las reglas o normas.
- Hacer un esfuerzo razonable para establecer una conferencia entre el padre o guardián y el estudiante con el personal apropiado antes de que el estudiante se incorpore a la actividad.
- Presentar una copia del resumen escrito con el Director Principal del Edificio.

B. Si el administrador toma la decisión de disciplinar a un estudiante que está participando en una actividad extracurricular y el padre o guardián no acepta esta decisión, el padre o guardián puede apelar al Director Principal del Edificio. El estudiante o el padre o guardián del estudiante debe presentar la apelación dentro de los cinco días de la recepción de la notificación por escrito. El Director Principal del Edificio revisará el incidente y las medidas disciplinarias impuestas por el administrador del edificio. El Director Principal del Edificio deberá informar al padre o guardián de su decisión dentro de los siete días naturales a partir de la fecha en que se reciba la apelación.

C. Si el padre o guardián no acepta la decisión tomada por el Director Principal del Edificio, él / ella puede apelar, dentro de los cinco días de escuela, al Director de Servicios Estudiantiles. El Director de Servicios Estudiantiles revisará el incidente y las medidas disciplinarias impuestas por el Director Principal del Edificio. El Director de Servicios Estudiantiles deberá informar al padre o guardián de su decisión dentro de los siete días naturales a partir de la fecha en que se apeló la decisión del Director de Servicios Estudiantiles.

D. Si el padre o guardián no acepta la decisión tomada por el Director de Servicios Estudiantiles, puede apelar, dentro de cinco días escolares, al Superintendente de Escuelas. El Superintendente revisará el incidente y la acción disciplinaria impuesta por el administrador del edificio y / o el Director de Servicios Estudiantiles. El Superintendente informará a los padres o tutores de su decisión dentro de los siete días calendario a partir de la fecha en que se apele la decisión del Director de Servicios Estudiantiles.

E. Si el padre o guardián no acepta la decisión tomada por el Superintendente de Escuelas, puede apelar ante la Junta de Educación de las Escuelas Públicas de Norfolk, dentro de los cinco días escolares. La Junta de Educación revisará el incidente y la decisión tomada por el Superintendente de Escuelas. Deberán informar al padre o tutor de su decisión dentro de los treinta días calendario a partir de la fecha en que se recibió la apelación. Nada en esta política impedirá que el estudiante o el padre / tutor o representante del estudiante discutan y resuelvan este asunto con el personal escolar apropiado antes de la conferencia con el Director de Servicios Estudiantiles, el Superintendente de Escuelas o la Junta de Educación.

## **NORFOLK PUBLIC SCHOOLS/SENIOR HIGH PÓLIZA DE CUOTA DE ESTUDIANTE # 5416**

### **POLITICA DE CUOTAS ESTUDIANTILES**

Bajo la Ley de Autorización de Cuotas para Estudiantes de Primaria y Secundaria, el Distrito debe establecer en una política sus pautas o políticas para categorías específicas de tarifas para estudiantes. Esta política está sujeta a una interpretación u orientación adicional por parte de los reglamentos administrativos o de la Junta. La Política incluye el Apéndice "I", que proporciona información específica adicional sobre las tarifas de los estudiantes y los materiales requeridos de los estudiantes, que se revisan y actualizan cada año escolar. Se recomienda a los padres, tutores y estudiantes que se comuniquen con la administración de su edificio o con sus maestros o entrenadores y patrocinadores de actividades para obtener más detalles.

La política del Distrito es proporcionar la instrucción gratuita de acuerdo con la Constitución de Nebraska, la ley estatal y federal. Esto significa que la política del Distrito es proporcionar instrucción gratuita para todos los cursos, actividades y programas que se ofrecen en el distrito al proporcionar personal, instalaciones, equipo y materiales que son necesarios sin cargo ni cargo para los estudiantes. La política del Distrito es proporcionar exenciones de tarifas de acuerdo con la Ley de Autorización de Tarifas de Estudiantes de Primaria y Secundaria Pública.

A los estudiantes que califican para almuerzos gratuitos o de precio reducido según los programas de nutrición infantil del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos se les dará la oportunidad de una exención de pago o se les proporcionarán los materiales o equipos necesarios sin cargo alguno. Para los fines de esta sección, no se requiere que un estudiante que califique para el programa de almuerzo y desayuno a precio reducido o gratuito participe en el programa de desayuno y almuerzo gratuito o a precio reducido.

Los estudiantes o sus padres deben solicitar una exención de cuotas antes de participar o asistir a la actividad y antes de comprar los materiales. Algunos ejemplos son: (1) Artículos necesarios para todos los cursos electivos y requeridos por el estado ofrecidos por el distrito. (2) Participación en actividades extracurriculares y uso de un instrumento musical en cursos opcionales de música que no son actividades extracurriculares. Las exenciones se actualizarán anualmente por nivel de grado específico y se pueden encontrar en el sitio web de la escuela o contactando el edificio específico al que asiste el estudiante. El Superintendente o la persona designada por el Superintendente publicarán la política de cuotas estudiantiles del Distrito en el Manual del Estudiante o su equivalente (por ejemplo, la publicación se puede hacer en un anexo o un suplemento al manual del estudiante). El Manual del Estudiante o su equivalente se proporcionará a cada estudiante del Distrito o a cada hogar en el que al menos un estudiante resida, sin costo alguno.

La Junta Escolar tendrá un Fondo de Cuotas estudiantiles establecido con el propósito de rastrear todos los recibos y gastos de cuotas estudiantiles. El Fondo de Cuotas estudiantiles será un fondo separado del distrito escolar no financiado por ingresos fiscales, en el cual se deposita todo el dinero recaudado de los estudiantes y sujeto al Fondo de cuotas estudiantiles y del cual se gastará el dinero para los fines para los cuales fue recaudado estudiantes

Pautas de instrucción / extracurriculares y tarifas misceláneas

- (1) Materiales generales del curso: El Distrito pondrá a disposición los artículos necesarios para que los estudiantes se beneficien de los cursos durante el día escolar. Se puede alentar a los estudiantes, pero no es obligatorio, a traer los elementos necesarios para beneficiarse de los cursos que incluyen, entre otros, lápices, papel, bolígrafos, gomas de borrar, cuadernos, tramperos / carpetas, transportadores y calculadoras matemáticas. Se publicará anualmente una lista de materiales de clase específica en un manual del estudiante aprobado por la Junta o en un suplemento u otro aviso. La lista puede incluir los daños reembolsables o los depósitos de pérdida requeridos para el uso de cierta propiedad del Distrito.
- (2) Artículos dañados o perdidos: los estudiantes son responsables del uso cuidadoso y apropiado de la propiedad escolar. Los estudiantes y sus padres o tutores serán responsables de los daños a la propiedad de la escuela cuando dicho daño sea causado o ayudado por el estudiante y también será responsable del costo de reemplazo razonable de la propiedad de la escuela que se coloca al cuidado y se pierde por el estudiante. Los cargos de esta naturaleza no son renunciables. (3) Materiales requeridos para los proyectos del curso: Se permite a los estudiantes y se les puede alentar a que suministren materiales para los proyectos del curso. El estudiante puede mantener algunos proyectos del curso (como proyectos de arte y clases de taller) al finalizar. En el caso de que el proyecto completado tenga un valor más que mínimo, se puede requerir que el estudiante, como condición para que el estudiante mantenga el proyecto completado, reembolse al Distrito el valor razonable de los materiales utilizados en el proyecto. Los materiales estándar del proyecto estarán disponibles por el Distrito. Si un estudiante desea crear un proyecto que no sea el proyecto del curso estándar, o utilizar materiales que no sean materiales del proyecto estándar, el estudiante será responsable de proporcionar o pagar el costo razonable de cualquier material de este tipo para el proyecto.
- (4) Instrumentos musicales: los estudiantes deberán proporcionar instrumentos musicales para participar en cursos opcionales de música. El uso de un instrumento musical sin cargo está disponible bajo la política de exención de cuotas del Distrito. No se requiere que el Distrito provea el uso de un tipo particular de instrumento musical para cualquier estudiante.
- (5) Vestimenta no especializada requerida para cursos y actividades específicas: Los estudiantes tienen la responsabilidad de proporcionar y vestir vestimenta no especializada que cumpla con las pautas generales de vestimenta y vestimenta del Distrito, así como las pautas de vestimenta y vestimenta establecidas para el edificio o los programas a los que asiste Alumnos o en los que participen los alumnos. Los estudiantes también tienen la responsabilidad de proporcionar y usar vestimenta no especializada razonablemente relacionada con los programas, cursos y actividades en las que los estudiantes participan donde el atuendo requerido está especificado por escrito por el administrador o maestro responsable del programa, curso o actividad. El Distrito proporcionará o pondrá a disposición de los estudiantes el equipo de seguridad y la vestimenta que requiera la ley, incluyendo específicamente dispositivos de protección ocular de calidad industrial apropiados para cursos de instrucción en clases vocacionales, técnicas, de artes industriales, químicas o químico-físicas que involucren exposición a metales fundidos en caliente u otros materiales fundidos, fresado, aserrado, torneado, conformado, corte, esmerilado o estampado de cualquier material sólido, tratamiento térmico, revenido o cocción al horno de cualquier metal u otros materiales, soldadura con arco eléctrico o de gas o otras formas de procesos de soldadura, reparación o revisión de cualquier vehículo, materiales cáusticos o explosivos, o para clases de laboratorio que involucren materiales cáusticos o explosivos, líquidos o sólidos calientes, radiaciones perjudiciales u otros peligros similares. Los administradores de edificios reciben instrucciones para garantizar que dicho equipo esté disponible en las clases y áreas apropiadas de los edificios escolares, a los maestros se les pide que instruyan a los estudiantes en el uso de dichos dispositivos y que los estudiantes utilicen los dispositivos según sea necesario, y los estudiantes tienen la responsabilidad seguir estas instrucciones y utilizar los dispositivos como se indica.
- (6) Equipo o vestimenta especializada: El Distrito proporcionará a los estudiantes equipo y vestimenta especializados para participar en las actividades extracurriculares que requiere el distrito. No se requiere que el Distrito proporcione el uso de ningún tipo de equipo o atuendo en particular que se considere opcional.
- (7) Participación en la escuela de verano o nocturna: los estudiantes que no califican para una exención de cuotas estudiantiles son responsables de las cuotas para participar en la escuela de verano o nocturna.
- (8) Programas de desayuno y almuerzo: Cualquier estudiante que califique para desayuno y almuerzo gratis o reducido recibirá un desayuno y almuerzo completo cada día a una tarifa reducida o gratuita. Los estudiantes serán responsables de los artículos que los estudiantes compren de los programas de desayuno y almuerzo del Distrito que se encuentran fuera del desayuno o almuerzo calificado.
- (9) Artículos personales consumibles: los estudiantes también son responsables del costo de los alimentos, bebidas, artículos personales o consumibles que los estudiantes compran al Distrito o a la escuela, ya sea de una "tienda escolar", una máquina expendedora, un club de acogida o un grupo de padres. venta, club de pedidos de libros, o similares. A los estudiantes que no califican para recibir comidas gratis o precio reducido se les puede pedir que traigan dinero o comida para las comidas de excursión o actividades similares.
- (10) Copias de los archivos o registros de los estudiantes: El Superintendente o la persona designada por el Superintendente establecerán un programa de tarifas que represente un costo razonable de reproducción de las copias de los archivos o registros de los padres o tutores de dicho estudiante. Un padre, tutor o estudiante que solicite copias de los archivos o registros será responsable del costo de las copias reproducidas de acuerdo con dicha lista de tarifas. La imposición de una tarifa no se utilizará para evitar que los padres de los estudiantes ejerzan su derecho a inspeccionar y revisar los archivos o registros de los estudiantes, y no se cobrará ninguna tarifa para buscar o recuperar los archivos o registros de cualquier estudiante. La lista de tarifas permitirá que se proporcione una copia de los registros solicitados para o en nombre del estudiante sin cargo y permitirá que se proporcionen copias duplicadas sin cargo en la medida requerida por las leyes o reglamentos federales o estatales.

El Distrito proporciona actividades, programas y servicios a los niños que se extienden más allá del nivel mínimo de instrucción gratuita constitucional requerida. Los estudiantes y sus padres han contribuido históricamente a los esfuerzos del Distrito para proporcionar tales actividades, programas y servicios. La política del Distrito es continuar alentando y en la medida en que lo permita la ley, exigir que los estudiantes y los padres contribuyan a mejorar el programa educativo proporcionado por el Distrito.

#### Pautas sobre actividades, programas y servicios donde no se exonera el pago de los estudiantes

- (1) Participación en servicios antes y después de la escuela o pre-kinder: los estudiantes son responsables de pagar las tarifas requeridas para participar en los servicios antes y después de la escuela o preescolar ofrecidos por el Distrito, excepto en la medida en que se requieran dichos servicios. Para ser proporcionado sin costo alguno.
- (2) Estacionamiento: los estudiantes pueden ser obligados a pagar por el estacionamiento en el recinto escolar o en actividades patrocinadas por la escuela, y pueden estar sujetos al pago de multas por no cumplir con las reglas de estacionamiento de la escuela o los daños causados por los vehículos.
- (3) Costos de transporte: los estudiantes son responsables de las tarifas establecidas por los servicios de transporte proporcionados por el Distrito en la medida en que lo permitan las leyes y regulaciones federales y estatales.
- (4) Costos de educación postsecundaria: los estudiantes son responsables de los costos de educación postsecundaria. La frase "costos de educación postsecundaria" significa matrícula y otros aranceles asociados únicamente con la obtención de crédito de una institución de educación postsecundaria. Para un curso en el que los estudiantes reciben crédito de escuela secundaria y para el cual el estudiante también puede recibir crédito de educación superior, el curso se ofrecerá sin cargo para recibir únicamente crédito de escuela secundaria.
- (5) Viajes nacionales: Norfolk Public Schools no proporcionarán apoyo financiero a grupos u organizaciones estudiantiles extracurriculares para viajes fuera de Nebraska (excluyendo la competencia de actividades autorizadas por la NSAA en Iowa y Dakota del Sur). Las Organizaciones de Estudiantes Vocacionales (que

incluyen, pero no se limitan a DECA, FBLA, FFA y VICA) que tienen miembros que califican para la competencia Nacional a través de conferencias / convenciones patrocinadas por el estado podrán asistir a esas conferencias. Los grupos que califican para la competencia nacional a través de la competencia del año escolar calendario, que son principalmente de naturaleza académica (incluidos, entre otros, Quiz Bowl y Discurso / Debate) también podrán asistir a sus competiciones. Las ausencias se contarán como actividad escolar y se proporcionará un miembro del personal para que actúe como patrocinador oficial del viaje. Ocasionalmente, se invita a grupos (incluidos, entre otros, Band, Choir, Cheerleaders y Pink Panthers) a hacer excursiones o hacer excursiones a través de campamentos de verano. Los grupos de estudiantes que eligen tomar estos viajes no deben usar el tiempo de la escuela para organizar o planificar. Las ausencias para estos viajes no serán justificadas si se toman durante el horario escolar. El Distrito no respaldará viajes en días escolares ni proporcionará un miembro del personal para que actúe como patrocinador oficial del viaje. (Nota: Si el viaje se realiza en un día sin contrato, o en un día sin clases, un miembro del personal puede optar por utilizar su propio tiempo para participar).

Referencia legal: Neb. Rev. Stat. §§79-2125 a 79-2135 y Leyes 2003, LB 249 (Ley de Autorización de Cuota Pública para Estudiantes de Primaria y Secundaria)  
 Constitución de Nebraska, artículo VII, sección 1.  
 Neb. Rev. Stat. §§79-241, 79-605, y 79-611 (transporte)  
 Neb. Rev. Stat. §79-2104 (archivos o registros del estudiante)  
 Neb. Rev. Stat. §79-715 (dispositivos de protección ocular)  
 Neb. Rev. Stat. §79-737 (responsabilidad de los estudiantes por daños a los libros escolares)  
 Neb. Rev. Stat. §79-1104 (servicios antes y después de la escuela o de prekinder)  
 Neb. Rev. Stat. §§79-1106 a 79-1108.03 (programa curricular acelerado o diferenciado)  
 Fecha de adopción: 9 de marzo de 2015  
 Fecha de Reafirmación: 14 de septiembre de 2015  
 Fecha de Revisión: 14 de marzo de 2016  
 Fecha de Revisión 11 de Abril de 2016  
 Fecha de Revisión: 10 de abril de 2017  
 Fecha de Revisión: 9 de abril de 2018  
 Fecha de Revisión: 8 de abril de 2019  
 Fecha de Reafirmación: 8 de junio de 2020  
 Fecha de Reafirmación: 14 de febrero de 2022  
 Fecha de Reafirmación: 17 de abril de 2023

## Lista de Cuota Estudiantil

### Tarjeta de Actividad

La tarjeta de actividad es una identificación con foto y permite a los estudiantes asistir a todos los partidos en casa de la Norfolk Junior High y Norfolk Senior High School, el estreno de obras y musicales. No es válido en actividades patrocinadas (NSAA distrito y del estado torneos) o el Atletismo Clásico del Noreste de Nebraska. Los estudiantes de primaria serán notificados de las fechas, horas y lugares que serán tomadas las fotos de identificación para tarjetas de actividades a un costo de \$40.

### Cuota de Actividad

Actividades que se rigen por la Asociación de Actividades Escolares de Nebraska, Maestro de Banda Estatal de Nebraska, o tienen espectáculos públicos como parte de la actividad de pagar una cuota de \$60, que incluye una tarjeta de actividades. Los estudiantes pagan esta cuota una vez al año, independientemente del número de actividades en las que están involucrados. Esta cuota debe pagarse por adelantado. *Los estudiantes / familias que califican para comida gratis o reducida pueden tener las cuotas renunciadas completando un formulario de solicitud de renuncia de cuota antes del comienzo de su primera actividad.*

Requisitos Cuota de actividad - Grados 9-12 (como sigue)

Actividad	Senior High (Gr 9-12.)
Cuota de Participación con tarjeta de Actividad	\$ 60.00 / año (todas las actividades de NSAA)
Renta de Instrumento de Banda (propiedad escolar)	\$ 75.00 / año
Zapatos de Banda	\$ 37.00 / año
Limpieza de Uniforme de Banda	\$ 15.00 / año
Sombreros y calcetas de béisbol	\$ 60.00/ año
Uniforme de porrista (blusa, falda, pompón y zapatos)	\$125.00/ año
Limpieza de Traje del coro	\$ 15.00 / año
Atuendo de Coro Show	\$ 100 a \$ 250.00 / año
Banderas / Guardia de color	hasta \$ 300.00 / año
Camisa de golf y sudadera	\$ 140.00 / año
Gorra y toga de graduación	\$ 50.00 / año

Renta de Instrumento de Orquesta (propiedad escolar)	\$ 25.00 /semestre
Orquesta(Violín / Viola) Almohadilla de hombro	\$ 25.00 / año
Cuota de Participación	\$ 20 / año(no actividad de NSAAA)
Pink Panthers (blusa, falda, pompón y zapatos)	Hasta \$75/ Uniforme al año
Futbol Espinilleras / calcetines	\$55.00/ año
Visera de softbol y estribos	\$55.00/ año
Escuela de Verano	\$ 55.00 / año
Natación	\$ 10.00 Gorra \$ 20 goggles + \$ 100.00 traje de baño / año
Cuota de Tecnología	\$ 35.00 / año
Tenis Masculino	\$ 100.00 ropa de arriba y abajo
Tenis Femenino	\$ 115.00 ropa de arriba y abajo
Voleibol	\$55.00 (rodilleras, y pantalones cortos) / año

\* Las tarifas de la escuela de verano se cobrarán por los cursos tomados para la acumulación de créditos. Los cursos tomados para la recuperación de créditos no estarán sujetos a cuotas.

\*\*Cursos donde incluyen proyectos que los estudiantes puedan llevarse al ser terminados deben tener hojas de costo del proyecto completado y firmado por el estudiante, padre y maestro, antes de comenzar a trabajar en el proyecto.

#### Exámenes físicos para el deporte

La Asociación de Actividades Escolares de Nebraska (NSAA, por sus siglas en inglés) requiere que los estudiantes involucrados en atletismo deban tener un examen físico cada año.

#### Recomendado para cursos específicos.

Papel cuadriculado-Matemáticas

Brújula-geometría

Transportador-geometría

Calculadora científica-Álgebra 2 y superior

Calculadora gráfica de Álgebra 2 y superior

Lápices Mecánicos / Borradores-Redacción

Gafas de seguridad-Todos los cursos de Shop & Ag

Los cargos por anuarios, anillos de clase, chaquetas y artículos similares se venden para conveniencia de los estudiantes y no son tarifas y no están cubiertos por esta política. Las multas por libros atrasados de la biblioteca, abuso de los privilegios de estacionamiento de la escuela y otras reglas, regulaciones y políticas escolares desarrolladas para el funcionamiento seguro y eficiente de la escuela no son tarifas para estudiantes.

#### Permisos de estacionamiento

Los estudiantes que conducen a la escuela y se estacionan en los terrenos de la escuela deben registrarse en la oficina de la escuela para obtener un permiso de estacionamiento. Los vehículos estacionados en los terrenos de la escuela sin un permiso de estacionamiento están sujetos a multas y pueden ser remolcados a expensas del propietario del vehículo. Hay un costo de \$5 para obtener el permiso. Habrá un cargo de \$5 para reemplazar los permisos perdidos o dañados.

#### Gorro y Toga de Graduación

Para participar en los ejercicios de graduación, los estudiantes deben comprar una gorra y una toga.

Ceremonia de graduación: durante la ceremonia de graduación, los estudiantes participantes pueden usar solo los artículos que distribuyen los funcionarios escolares.

Los artículos no distribuidos por los funcionarios de la escuela no se pueden usar en la parte exterior de las togas o birretes.

#### Recaudación de Fondos

Los estudiantes pueden ser obligados a participar en actividades de recaudación de fondos con el fin de participar en actividades extracurriculares. Si se requiere la recaudación de fondos para una actividad extraescolar en particular, se espera que cualquier estudiante que participe en dicha actividad debe participar y compartirse equitativamente en los fondos recaudados.

#### Penalizaciones

Los estudiantes que no paguen las cuotas vencidas de los estudiantes pueden estar sujetos a sanciones administrativas que incluyen, entre otras, la exclusión de las ceremonias de graduación y de graduación o actividades relacionadas, la exclusión del baile de graduación, la retención del anuario o la publicación anual, etc. una transcripción, o crédito por los cursos completados por falta de pago de las cuotas de los estudiantes.

Contra la discriminación, contra el acoso y contra las represalias

A. Eliminación de Discriminación

El Distrito de Norfolk Public Schools por la presente entrega esta declaración de cumplimiento y tiene la intención de cumplir con todas las leyes estatales y federales que prohíben la discriminación. Este distrito escolar tiene la intención de tomar todas las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de dichas leyes contra cualquier forma prohibida de discriminación.

El Distrito de Norfolk Public Schools no discrimina por sexo, discapacidad, raza (incluyendo color de piel, textura de pelo, y estilos de cabello protectores), color, religión, estado de veterano, origen nacional o étnico, edad, estado civil, embarazo, parto o afección médica relacionada, orientación sexual o identidad de género u otro estado protegido en sus programas y actividades y proporciona acceso igualitario a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Las siguientes personas han sido designadas para manejar las consultas relacionadas con las políticas de no discriminación:

Estudiantes: Director de Servicios Estudiantiles — 512 Philip Avenue, Norfolk, NE 68701 (402) 644- 2500

Empleados y otros: Director de Recursos — 512 Philip Avenue, Norfolk, NE 68701 (402) 644-2500

Las quejas o inquietudes relacionadas con la discriminación o las necesidades de alojamiento o acceso deben dirigirse al Coordinador correspondiente. Para obtener más información sobre las leyes y regulaciones contra la discriminación, o para presentar una queja de discriminación ante la Oficina de Derechos Civiles en el Departamento de Educación de los EE. UU., Comuníquese con OCR en One Petticoat Lane, 1010 Walnut Street, 3rd Floor, Suite 320, Kansas City, Missouri 64106, (816) 268-0550 (voz), Fax (816) 268-0599, (800) 877-8339 (dispositivo de telecomunicaciones para sordos), o ocr.kansascity@ed.gov.

B. Prohibido el acoso, la discriminación y las represalias de empleados, estudiantes y otros

**I. Propósito:**

El Distrito de Norfolk Public Schools se compromete a ofrecer oportunidades de empleo y educación a sus empleados y estudiantes en un clima libre de discriminación. En consecuencia, la discriminación ilegal, el acoso y las represalias de cualquier tipo por parte de los empleados del Distrito, incluidos los compañeros de trabajo, los no empleados (como voluntarios), terceros y otros están estrictamente prohibidos y no se tolerarán.

El acoso es una forma de discriminación e incluye conductas verbales, no verbales, escritas, gráficas o físicas relacionadas con el sexo, la discapacidad, la raza (incluyendo color de piel, textura de pelo, y estilos de cabello protectores), el color, la religión, el estatus de veterano, el origen nacional o étnico, la edad, el estado civil, el embarazo de una persona, parto o afección médica relacionada, orientación sexual o identidad de género u otro estado protegido, que sea lo suficientemente grave como para negar, interferir o limitar la capacidad de una persona para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa o laboral, que incluye, entre otros:

- a. Conducta que sea lo suficientemente severa o generalizada para crear un entorno educativo o laboral intimidante, hostil o abusivo, o
- b. Requerir que una persona sufra una conducta ofensiva como condición de empleo continuo o programas o actividades educativas, incluido el recibo de ayudas, beneficios y servicios.

Los programas y actividades educativos incluyen todos los programas académicos, educativos, extracurriculares, deportivos y otros programas de la escuela, ya sea que se realicen en las instalaciones de una escuela, en un autobús escolar, en una clase o en un programa de capacitación patrocinado por la escuela en otro lugar, o en otro lugar.

El acoso discriminatorio debido al sexo de una persona, su discapacidad, raza, color, religión, estado de veterano, origen nacional o étnico, edad, estado civil, embarazo, parto o afección médica relacionada, u otro estado protegido, puede incluir, entre otros, :

- a. Insultar,
- b. Burlas o burlas,
- c. Insultos, calumnias, o nombres o comentarios despectivos,
- d. Chistes humillantes,
- e. Gestos inapropiados,
- f. Grafiti o material escrito o electrónico inapropiado.
- g. Presentaciones visuales, como caricaturas, carteles o imágenes electrónicas,
- h. Amenazas o conductas intimidatorias u hostiles,
- i. Actos físicos de agresión, asalto o violencia, o
- j. Delitos

Los siguientes ejemplos son ejemplos adicionales o más específicos de conducta que pueden constituir acoso sexual:

- a. Avances o proposiciones sexuales no deseados,
- b. Solicitudes o presiones por favores sexuales,
- c. Comentarios sobre el cuerpo, la actividad sexual o el atractivo sexual de un individuo,
- d. Contacto físico o contacto físico de naturaleza sexual, que incluye tocar partes íntimas del cuerpo y palmadas, pellizcos, frotamientos o rozamientos inapropiados contra el cuerpo de otra persona,
- e. Actos sexuales físicos de agresión, agresión o violencia, incluidos los delitos penales (como violación, agresión sexual o agresión sexual y acoso sexual) contra la voluntad de una persona o cuando una persona es incapaz de dar su consentimiento debido a la edad de la víctima, intelectual discapacidad, o uso de drogas o alcohol,
- f. Requerir favores sexuales o contactos a cambio de ayudas, beneficios o servicios, como calificaciones, premios, privilegios, promociones, etc.
- g. Acoso por motivos de género; actos de conducta verbal, no verbal, escrita, gráfica o física basada en el sexo o estereotipos sexuales, pero que no impliquen conductas de naturaleza sexual.

Si el Distrito sabe o debe saber razonablemente sobre un posible acoso, incluida la violencia, el Distrito llevará a cabo una investigación inmediata, adecuada, confiable, exhaustiva e imparcial para determinar si se produjo un acoso ilegal (consulte la sección titulada "Procedimientos de reclamo", a continuación), y tomar las medidas provisionales apropiadas, si es necesario. Si el Distrito determina que ocurrió un hostigamiento ilegal, el Distrito tomará medidas inmediatas y efectivas para eliminar el

hostigamiento, evitar su repetición y remediar sus efectos, si corresponde. Si el acoso o la violencia que ocurre fuera de la propiedad de la escuela crea un ambiente hostil en la escuela, el Distrito seguirá esta política y el procedimiento de quejas, dentro del alcance de su autoridad.

Se espera que todos los empleados del Distrito tomen acciones rápidas y apropiadas para informar y prevenir la discriminación, el acoso y las represalias de otros. Los empleados que son testigos o se dan cuenta de una posible discriminación, incluido el acoso y las represalias, deben informar de inmediato la conducta a su supervisor o al coordinador de cumplimiento designado para manejar las quejas de discriminación (coordinador de cumplimiento designado).

## **2. Contra las Represalias:**

El Distrito prohíbe las represalias, la intimidación, las amenazas, la coerción o la discriminación contra cualquier persona por oponerse a la discriminación, incluido el acoso, o por participar en el proceso de quejas de discriminación del Distrito o presentar una queja, testificar, ayudar o participar de cualquier manera en una investigación, procedimiento, o audiencia. La represalia es una forma de discriminación.

El Distrito tomará medidas inmediatas para detener las represalias y evitar que se repita contra la presunta víctima y cualquier persona asociada con la presunta víctima. Estos pasos incluirán, pero no se limitan a, notificar a los estudiantes, empleados y otros, que están protegidos contra represalias, garantizar que saben cómo informar futuras quejas e iniciar un contacto de seguimiento con el reclamante para determinar si existe alguna otra información adicional. Han ocurrido actos de discriminación, hostigamiento o represalias. Si se producen represalias, el Distrito tomará medidas de respuesta rápidas y firmes, incluida la posible disciplina, incluida la expulsión o terminación, si corresponde.

## **3. Procedimientos de Agravio (o Quejas):**

Los empleados o estudiantes deben informar inicialmente todos los casos de discriminación, acoso o represalias a su supervisor o maestro inmediato o al coordinador de cumplimiento designado para manejar las quejas de discriminación (coordinador designado). Si el empleado o el estudiante no se siente cómodo al presentar el problema al supervisor o al maestro, o si el problema es el supervisor o el maestro, el empleado o el estudiante puede denunciar la supuesta discriminación, acoso o represalias ("discriminación") al coordinador designado, o en el caso de los estudiantes, a otra persona del personal (como un consejero o director).

Otras personas pueden denunciar la presunta discriminación al coordinador designado. Si el coordinador designado es la persona que presuntamente ha cometido el acto discriminatorio, la queja debe presentarse al Superintendente para su asignación. Se adjunta un formulario de queja por discriminación a este procedimiento de quejas y está disponible en la oficina de cada edificio del Distrito, en el sitio web del Distrito y de los coordinadores designados.

Bajo ninguna circunstancia se tomarán represalias a una persona que presente una queja o agravio por discriminación por presentar la queja o agravio.

### **i. Nivel 1 (Investigación y Conclusiones):**

Una vez que el Distrito reciba una queja, un reclamo o un informe que alegue discriminación, acoso o represalias, o que tenga conocimiento de una posible conducta discriminatoria, el Distrito llevará a cabo una investigación inmediata, adecuada, confiable, exhaustiva e imparcial para determinar si se produjo un acoso ilegal. Si es necesario, el Distrito tomará medidas inmediatas, provisionales o medidas para proteger a la presunta víctima y evitar una posible discriminación, acoso o represalias durante la investigación pendiente. Se notificará a la presunta víctima sus opciones para evitar el contacto con el presunto acosador, como cambiar de clase o prohibir que el presunto acosador tenga algún contacto con la presunta víctima en espera del resultado de la investigación del Distrito. El Distrito minimizará cualquier carga sobre la presunta víctima cuando tome medidas provisionales para proteger a la presunta víctima.

El Distrito investigará con prontitud todas las quejas de discriminación, incluso si una entidad externa o una agencia de cumplimiento de la ley está investigando una queja que involucre los mismos hechos y acusaciones. El Distrito no esperará la conclusión o el resultado de una investigación o proceso criminal para comenzar una investigación requerida por este procedimiento de reclamo. Si la (s) acusación (es) involucra una posible conducta criminal, el Distrito notificará al reclamante de su derecho a presentar una queja criminal, y los empleados del Distrito no disuadirán al demandante de presentar una queja criminal durante o después de la investigación del Distrito.

El Distrito intentará completar su investigación dentro de los diez (10) días hábiles después de recibir una queja o un informe, a menos que existan circunstancias atenuantes. Las circunstancias atenuantes pueden incluir la falta de disponibilidad de testigos debido a una enfermedad o incapacidad, o tiempo adicional necesario debido a la complejidad de la investigación, la necesidad de que expertos externos evalúen la evidencia (como evidencia forense), o múltiples denunciantes o víctimas. Si existen circunstancias atenuantes, el plazo extendido para completar la investigación no excederá de diez (10) días hábiles adicionales sin el consentimiento del demandante, a menos que la presunta víctima acepte un plazo más largo. Se darán actualizaciones periódicas de estado a las partes, cuando sea apropiado.

La investigación del Distrito incluirá, pero no se limita a:

El coordinador de cumplimiento designado (o el investigador designado) completará un informe de investigación, que incluirá:

- a. Un resumen de los hechos,
- b. Los hallazgos con respecto a si ocurrió discriminación, acoso u otra conducta inapropiada, y
- c. Si se comprueba que ocurrió discriminación, acoso u otra conducta inapropiada, se recomienda el remedio o los recursos necesarios para eliminar la discriminación, el acoso u otra conducta inapropiada.
- d. Si alguien que no sea el coordinador de cumplimiento designado llevó a cabo la investigación, el coordinador de cumplimiento revisará, aprobará y firmará el informe de investigación. El Distrito se asegurará de que se proporcionen soluciones rápidas, apropiadas y efectivas si se realiza un hallazgo de discriminación, acoso o represalias. El Distrito mantendrá la documentación relevante obtenida durante la investigación y la documentación que respalda los hallazgos y las determinaciones posteriores, incluidas el informe de la investigación, las declaraciones de los testigos, los resúmenes de las entrevistas y las transcripciones o grabaciones de audio relacionadas con los procedimientos de investigación y apelación.

El Distrito enviará simultáneamente a las partes una notificación por escrito de la decisión (hallazgos y cualquier remedio) con respecto a la queja dentro de un (1) día hábil después de que se complete la investigación. La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), 20 U.S.C. § 11232g; 34 C.F.R. La Parte 99, le permite al Distrito divulgar información relevante a un estudiante que fue discriminado o acosado.

### **ii. Nivel 2 (Apelación al Superintendente):**

Si una parte no está satisfecha con los hallazgos o remedios (o ambos) establecidos en la decisión, él o ella puede presentar una apelación por escrito ante el Superintendente dentro de los cinco (5) días hábiles después de recibir la decisión. El Superintendente revisará la apelación y la documentación y la decisión de la investigación, realizará una investigación adicional, si es necesario, y emitirá una determinación por escrito sobre la apelación dentro de los diez (10) días hábiles después de recibir la apelación. A la parte que presentó la apelación se le enviará la determinación del Superintendente en el momento de su emisión, y se enviará una copia al coordinador de cumplimiento designado. [Si el Superintendente es el sujeto de la queja, la parte presentará la apelación directamente a la Junta].

### **iii. Nivel 3 (Apelación a la Junta):**

Si la parte no está satisfecha con la determinación del Superintendente, él o ella pueden presentar una apelación por escrito ante la Junta de Educación dentro de los cinco (5) días hábiles después de recibir la determinación del Superintendente. La Junta de Educación revisará la apelación, la determinación del Superintendente, la

documentación investigativa y la decisión, y permitirá que la parte se dirija a la Junta en una reunión de la Junta para presentar su apelación. Se le permitirá a la parte dirigirse a la Junta en la próxima reunión de la Junta programada regularmente (a menos que la Junta reciba la apelación dentro de una semana de la próxima reunión de la Junta programada regularmente) o en una fecha y hora acordada por la Junta, el oficial de cumplimiento designado y la fiesta. La Junta emitirá una determinación por escrito sobre la apelación dentro de los treinta (30) días posteriores a que la parte se dirija a la Junta. A la parte que presentó la apelación se le enviará la determinación de la Junta al momento de emitirse, y se enviará una copia al coordinador de cumplimiento designado. La determinación de la Junta, y cualquier acción tomada, será definitiva en nombre del Distrito.

#### **4. Confidencialidad:**

La identidad del demandante se mantendrá confidencial en la medida en que lo permitan las leyes estatales y federales. El Distrito notificará al reclamante de las disposiciones contra las represalias de las leyes aplicables y que el Distrito tomará medidas para prevenir las represalias y tomará medidas de respuesta rápidas y firmes si se producen represalias.

Si un reclamante solicita confidencialidad o solicita que no se tramite la queja, el Distrito tomará todas las medidas razonables para investigar y responder a la queja de acuerdo con la solicitud de confidencialidad o la solicitud de no realizar una investigación, siempre que no lo haga, evitar que el Distrito responda eficazmente al hostigamiento y evite el hostigamiento de otros estudiantes. Si un reclamante insiste en que su nombre u otra información identificable no se divulguen al presunto autor, el Distrito informará al reclamante que su capacidad de respuesta puede ser limitada. Incluso si el Distrito no puede tomar medidas disciplinarias contra el presunto acosador, el Distrito seguirá otros pasos para limitar los efectos del presunto acoso y evitar que vuelva a ocurrir, si es necesario.

#### **5. Entrenamiento:**

El Distrito se asegurará de que los empleados relevantes del Distrito, incluidos, entre otros, funcionarios, administradores, maestros, maestros sustitutos, consejeros, enfermeras y otro personal de salud, entrenadores, entrenadores asistentes, ayudantes, ayudantes, conductores de autobuses y oficiales de cumplimiento de la ley escolar, adecuadamente capacitados para que comprendan y sepan cómo identificar los actos de discriminación, acoso y represalias, y cómo denunciarlos a los funcionarios o empleados apropiados del Distrito.

#### **6. Coordinadores de Cumplimiento Designados: Los coordinadores de cumplimiento designados serán responsables de:**

- a. Coordinar los esfuerzos para cumplir con las leyes y reglamentos contra la discriminación, el acoso y la represalia.
- b. Coordinar e implementar capacitación para estudiantes y empleados relacionados con las leyes y regulaciones contra la discriminación, el acoso y la represalia, incluidas las áreas de capacitación mencionadas anteriormente.
- c. Investigar quejas de discriminación (a menos que el coordinador designe a otras personas capacitadas para investigar).
- d. Supervisar quejas fundamentadas o informes de discriminación, según sea necesario (y con la asistencia de otros empleados del Distrito, si es necesario), para garantizar que la discriminación o el acoso no se repitan, y que la conducta de represalia no ocurra o se repita.
- e. Supervisar las quejas de discriminación, incluida la identificación y el tratamiento de cualquier patrón o problema sistémico, y reportar dichos patrones o problemas sistémicos al Superintendente y la Junta de Educación.
- f. Comunicarse regularmente con la unidad de aplicación de la ley del Distrito que investiga los casos y les proporciona información actualizada sobre los estándares y los requisitos de cumplimiento contra la discriminación, el acoso y la represalia.
- g. Revisar toda la evidencia en casos de acoso o violencia presentados ante el comité disciplinario o el administrador del Distrito para determinar si los reclamantes tienen derecho a un remedio bajo las leyes y regulaciones contra la discriminación que no estaba disponible en el proceso disciplinario.
- h. Asegurarse de que las investigaciones abordan si otros estudiantes o empleados pueden haber sido objeto de discriminación, incluido el acoso y las represalias.
- i. Determinar si los empleados del Distrito con conocimiento de las denuncias de discriminación, incluido el acoso y las represalias, no cumplieron con sus deberes al informar las denuncias al coordinador de cumplimiento designado y responder a las denuncias.
- j. Recomendar cambios a esta política y procedimiento de quejas.
- k. Realizando otros deberes según lo asignado. Los coordinadores de cumplimiento designados no tendrán otras responsabilidades de trabajo que puedan crear un conflicto de interés con sus responsabilidades de coordinador.

**7. Medidas Preventivas:** El Distrito publicará y distribuirá ampliamente en forma continua un aviso de no discriminación (aviso) en formatos electrónicos e impresos, lo que incluye exhibir prominentemente el aviso en el sitio web del Distrito y publicar el aviso en cada edificio del Distrito. El Distrito también designará a un empleado para coordinar el cumplimiento de las leyes contra la discriminación (consulte la sección Coordinador de Cumplimiento Designado, más arriba, para obtener más información sobre el coordinador de cumplimiento), y publicará y difundirá ampliamente este procedimiento de reclamos, incluida una publicación destacada en el sitio web del Distrito, en cada uno de ellos. Construir en el Distrito, reimprimirlo en publicaciones del Distrito, como manuales, y enviarlo electrónicamente a los miembros de la comunidad escolar. El Distrito proporcionará capacitación a los empleados y estudiantes al comienzo de cada año académico en las áreas (B.6.a-g) identificadas en la sección de Capacitación, más arriba.

El Distrito también puede distribuir materiales específicos sobre acoso y violencia (como violencia sexual), incluido un resumen de la política y el procedimiento de quejas contra la discriminación, el acoso y la represalia del Distrito, y una lista de recursos para víctimas, durante eventos como como asambleas escolares y noches de regreso a la escuela, si los incidentes recientes o las acusaciones justifican una educación adicional para la comunidad escolar.

Fecha de Adopción: 14 de septiembre de 2015

Fecha de Reafirmación: 12 de marzo de 2018

Fecha de Revisión: 9 de julio de 2018

Fecha de Revisión: 12 de julio de 2021

Fecha de Reafirmación: 14 de febrero de 2022

**NORFOLK PUBLIC SCHOOLS  
NORFOLK, NEBRASKA**

**Póliza de Internet**

La Junta de Educación proporcionará servicios de Internet a los maestros y estudiantes para promover la excelencia educativa en el Distrito de Norfolk Public Schools, facilitando el intercambio de recursos, innovación y comunicación.

Para enseñar las estrategias adecuadas para acceder a la información para la investigación y la educación, este distrito escolar ofrece acceso a Internet y otras redes informáticas, con sujeción a las normas y procedimientos que será establecido por la Junta de Educación, o su designado, como a dicho acceso y uso.

Seguridad en Internet y Uso Aceptable - Política de 6800 - será distribuidos como folleto separado. Se requerirá de padres y estudiantes aprobaciones finales.



**NORFOLK PUBLIC SCHOOLS  
NORFOLK, NEBRASKA**

**Política de Ausentismo del Distrito**

Información adicional con respecto a la asistencia y ausentismo excesivo está disponible en línea en virtud de la Junta de Educación Política de 5008.

**Norfolk Senior High  
Código de Conducta**

Se anima a los estudiantes para ayudar a que su tiempo en Norfolk Senior High School sea agradable y beneficioso. Se espera que los estudiantes:

Actúen de manera responsable a raíz de todas las reglas y regulaciones de Norfolk Senior High y Norfolk Public Schools

- Respetar la individualidad de cada persona y su derecho a la educación.
- Actuar de forma adecuada y trabajar en cooperación con todos en el edificio.
- Asistir a todas las clases, llegando a cada clase con los materiales necesarios, para incluir completar las tareas.
- Nunca abusar o acosar verbal o físicamente a nadie.
- Respetar la autoridad y cumplir con las instrucciones de manera apropiada.
- Usar un lenguaje apropiado y buenos modales en todas las relaciones personales.
- Comunicarse con los maestros, el personal y otros estudiantes.
- Respetar la propiedad de otros.
- Trabajar constantemente para mejorar.

Aquellos delitos que por sí solos no lleven a la suspensión de largo plazo o expulsión, si se repite, pueden conducir a la suspensión a largo plazo o expulsión.

Esta es la guía utilizada por Norfolk Senior High School para llevar a cabo medidas disciplinarias. El código de conducta permite la interpretación por parte de la administración debido a las circunstancias y la gravedad del incidente.

<b>Infracción</b>	<b>1ª Intervención / Consecuencia</b>	<b>2ª Intervención / Consecuencia</b>	<b>3ª Intervención / Consecuencia</b>
<b>A1</b> Asalto a estudiante sin lesiones	OSS 3-5 días. Notificar a los padres y la policía. Posible recomendación de expulsión.	OSS 5-19 días. Notificar a los padres y la policía. Posible recomendación de expulsión.	Recomendación de expulsión.
<b>A2</b> Asalto a estudiante con lesiones	OSS 5-10 días notificar a los padres y la policía. Posible recomendación de expulsión.	OSS 10-19 días. Notificar a los padres y la policía. Recomendación de expulsión.	
<b>A3</b> Asalto a personal de la escuela, con o sin resultado de una lesión	OSS 10-19 días notificar a los padres y la policía. Recomendación de expulsión.		
<b>A4</b> Peleando	OSS 3-5 días. Notificar a los padres y la policía.	OSS 5-10 días. Notificar a los padres y la policía. Posible recomendación de expulsión.	OSS 5-19 días. Notificar a los padres y la policía. Recomendación de expulsión.

- El nivel de violencia puede afectar a la duración de la suspensión.

- Si ambos estudiantes lanzan un golpe, ambos serán considerados culpables de haber peleado y el uso de la autodefensa no es una defensa.
- Los individuos que verbalmente incitan una pelea, hablen a otro estudiante para pelear, o desafiar a los otros estudiantes también se consideran culpables de pelear si resulta en una pelea.

<b>A5</b> Amenazar, intimidar o amenazar a otro estudiante incluyendo hazing (rito de iniciación)	ISS 1-3 días. Puede ser OSS 1-3 días. Notificar a los padres, puede notificar a la policía.	OSS 3-5 días. Notificar a los padres, puede notificar a la policía. Posible recomendación de expulsión.	OSS 5-19 días. Notificar a los padres y la policía. Recomendación de expulsión.
<b>A6</b> Amenazar, intimidar, o amenazar al personal escolar.	OSS 1-5 días. Notificar a los padres y la policía. Posible recomendación de expulsión.	OSS 5-19 días. Notificar a los padres. Recomendación de expulsión.	
<b>A7</b> Decir palabrotas al personal de la escuela.	OSS 3-5 días. Notificar a los padres y retirar de la clase.	OSS 5-19 días. Notificar a los padres. Posible recomendación de expulsión.	Recomendación de expulsión.
<b>A8</b> Iniciando llamadas reales o percibidas como una amenaza a la escuela, es decir, amenazas de bomba, tiroteo etc.	OSS 5-19 días. Notificar a los padres, la policía y/o el jefe de bomberos. Recomendación de expulsión.		

Los estudiantes están prohibidos, a sabiendas o voluntariamente, para llevar a la escuela, poseen. Manejar, transmitir o usar cualquier arma de fuego, cuchillo u otra arma peligrosa en la escuela, en la escuela, o en una función escolar fuera del plantel. Armas peligrosas deben incluir: a) las armas de fuego [incluyendo pistolas de arranque, pistolas de aire comprimido (rifles y pistolas), escopetas, rifles de aire comprimido y pistolas, CO<sub>2</sub> propulsado rifles y pistolas, pistolas o rifles que parezcan reales o no que sean capaces de expulsar un proyectil o no, vea también la definición más adelante]; b) bombas, hojas de afeitar, granadas, cohetes, explosivos o dispositivos similares; c) cuchillos, dagas o estiletes de cualquier tipo, o cualquier otro instrumento peligroso capaz de infligir corte, punzante, o el desgarrar heridas; d) nudillos que consiste en anillos de dedo, guardias o dispositivos similares hechos de una sustancia dura que está diseñado, hecho o adaptado para el propósito de causar lesiones corporales graves golpeando a una persona con un puño o la mano abierta que o bien está encerrada por, lleva en o en poder de la mano o los nudillos; 5) pistola paralizante.

**De los Derechos y Responsabilidades de Norfolk Public Schools:**

A sabiendas poseer, manejar o transmitir cualquier objeto o material que es ordinariamente o generalmente considerada un arma de fuego. El término “arma de fuego” como se describe en 18 USC 921 medios (1) cualquier arma (incluyendo una pistola de arranque) encargado, o está diseñado para, o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo. [Esto incluiría rifles, pistolas y escopetas.] (2) el marco o el receptor de tal arma; (3) cualquier silenciador de arma de arma de fuego, o (4) cualquier dispositivo destructivo. Dicho término no incluye un arma de fuego antigua.

El término “dispositivo destructivo” significa

A. cualquier tal como una (1) bomba, (2) granada, (3) cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, (4) misil explosivo, incendiario, o gas venenoso tiene una carga explosiva o incendiaria de más de uno cuarto de onza, (5) mina, o (6) un dispositivo similar a cualquiera de los dispositivos descritos en las cláusulas anteriores;

B. cualquier tipo de arma por cualquier nombre conocido que, o que puede ser convertido fácilmente para lanzar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tiene un cañón con un calibre de más de media pulgada de diámetro (una escopeta o un cartucho de escopeta que generalmente se reconoce como particularmente adecuado para fines deportivos no es un dispositivo destructivo en el sentido de esta definición ya que una escopeta es un arma de fuego como se define anteriormente); y

C. cualquier combinación de partes diseñadas o destinadas para su uso en la conversión de cualquier dispositivo en un dispositivo destructivo descrito en el párrafo A. o B. y de la cual un dispositivo destructivo puede ser fácilmente montado.

<b>Infracción</b>	<b>1ª Intervención / Consecuencia</b>	<b>2ª Intervención / Consecuencia</b>	<b>3ª Intervención / Consecuencia</b>
<b>B1</b> Arma	OSS 10-19 días. Retener el objeto. Notificar a los padres y la policía. Posible recomendación de expulsión	Retener el objeto. Notificar a los padres y la policía. Recomendación de expulsión.	
<b>B2</b> Arma de Fuego	Expulsión obligatoria de 1 año de calendario.		
<b>B3</b> Artículos molestos o peligrosos : bombas fétidas, pistolas de agua, bolas de nieve, etc.	Detención. Puede ser ISS 1-3 días. Notificar a los padres.	ISS 1-3 días. Notificar a los padres	OSS 3-5 días. Notificar a los padres.
<b>C1</b> Posesión, bajo la influencia de, y / o el uso de alcohol, sustancias controladas, intoxicantes o placebo / parecido / imitación de "Bajo la influencia" significa cualquier nivel de impedimento e incluye incluso el olor a alcohol o sustancias ilegales en el aliento o en la persona del estudiante. Incluye estar bajo el impedimento por razón del abuso de cualquier material utilizado como un estimulante.	OSS 10-19 días. Notificar a la policía. Recomendar la evaluación de drogas / alcohol. Posible recomendación de expulsión.	Recomendación de expulsión	
<b>C2</b> Vendiendo u ofreciendo una sustancia controlada, medicamentos recetados, alcohol e intoxicante de cualquier tipo o placebo/se vea igual que/imitación	Recomendación de expulsión.		
<b>C3</b> La posesión de parafernalia y/o venta de drogas.	OSS 5-19 días. Notificar a los padres y la policía. Posible recomendación de expulsión. Referencia SCIP	OSS 10-19 días. Notificar a los padres y la policía. Posible recomendación de expulsión.	Recomendación de expulsión.
<b>D1</b> Robo(uso de la fuerza o miedo)	OSS 5 días. Notificar a los padres y la policía. Posible recomendación de expulsión.	OSS 5-19 días. Notificar a los padres y la policía. Recomendación de expulsión.	
<b>D2</b> Extorsión	ISS 1-3 días. Notificar a los padres.	ISS / OSS 1-5 días. Notificar a los padres. Posiblemente notifique a la policía.	OSS 3-5 días. Notificar a los padres y la policía. Posible recomendación de expulsión.
<b>E1</b> Iniciar fuegos, incendio provocado.	OSS 5-19 días Notificar a los padres, la policía y el jefe de bomberos. Reembolsará al distrito la pérdida. Recomendación de expulsión.		

<b>E2</b> Graffiti o causando daños a la propiedad escolar, propiedad privada.	ISS / OSS 1-5 días. Notificar a los padres y la policía. Reembolsará por la pérdida. Posible recomendación de expulsión.	ISS / OSS 3-5 días. Notificar a los padres y la policía. Reembolsará por la pérdida. Posible recomendación de expulsión.	OSS 5-19 días. Notificar a los padres y la policía. Reembolsará por la pérdida. Recomendación de expulsión.
<b>E3</b> Señalización falsa de alarma de incendio, manipulación de equipos, detectores de vapeo, o extintores.	ISS/OSS 1-5 días. Notificar a los padres, la policía y el jefe de bomberos. Reembolsará el distrito de pérdida. Posible recomendación de expulsión.	OSS 5-19 días. Notificar a los padres, la policía y el jefe de bomberos. Reembolsará el distrito de pérdida. Posible recomendación de expulsión.	Recomendación de expulsión.
<b>F1</b> Robo o intento de robo de propiedad de la escuela o privada.	ISS / OSS 1-3 días. Notificar a los padres y la policía. Reembolsará por la pérdida. Posible recomendación de OSS / expulsión.	OSS 3-5 días. Notificar a los padres y la policía. Reembolsará por la pérdida. Posible recomendación de expulsión.	OSS 5-19 días. Notificar a los padres y la policía. Reembolsará por la pérdida. Posible recomendación de expulsión.
<b>F2</b> Posesión ilícita de propiedad de la escuela o privada.	ISS 1-3 días. Notificar a los padres. Puede notificar a la policía.	OSS 3-5 días. Notificar a los padres. Puede notificar a la policía.	OSS 5 días. Notificar a los padres. Puede notificar a la policía.
<b>F3</b> Recibir a sabiendas propiedad robada de la escuela.	ISS 1-3 días. Notificar a los padres. Posible notificación a la policía. Reembolsará por la pérdida. Posible recomendación de expulsión.	OSS 3-5 días. Notificar a los padres y la policía. Reembolsará por la pérdida. Posible recomendación de expulsión.	OSS 5 días. Notificar a los padres y la policía. Reembolsará por la pérdida. Posible recomendación de expulsión.
<b>G1</b> Fumar, ofrecer a otros, o uso de productos de tabaco / vapor. (inmersión, fumar, los cigarrillos electrónicos, productos de vapor y etc.)	ISS/OSS 1-3 días. Notificar a los padres. Referencia SCIP .	OSS 3-5 días. Notificar a los padres.	OSS 5 días. Notificar a los padres.
<b>G2</b> Posesión de cerillos, encendedor, cigarro electrónico / vape, productos de vape ,tabaco para masticar o cigarrillos.	ISS/OSS 1-3 Días Confiscación de artículos. Notificar a los padres.	ISS/OSS 1-3 días. Confiscación de artículos	OSS 1-5 días. Confiscación de artículos.
<b>G3</b> Continuamente presente durante las activaciones del detector de vape	Reunirse con Administración/Aviso Formal	ISS 1-3 días y/o el estudiante se le pondrá en la lista de no pase/no baño público.	ISS/OSS 1-5 días
<b>H1</b> Acoso escrito o por vía oral: incluyendo lenguaje profano o abusivo / gestos hacia el personal o los estudiantes, la intimidación, chistes, insultos, comentarios gráficos o verbales sobre el cuerpo de un individuo de naturaleza sexual u origen racial.	Conferencia con el administrador. Puede ser ISS / OSS 1-3 días. Posiblemente notifique a los padres.	ISS / OSS 1-5 días. Notificar a los padres.	OSS 5 días. Notificar a los padres.
<b>H2</b> Acoso Visual: posters ofensivos, pornografía, el uso indebido de Internet, comentarios en redes sociales, fotos, tarjetas, videos, caricaturas, graffiti, dibujos, objetos o gestos, exhibición pública de afecto, y una decoración de casillero.	Conferencia con el administrador. Puede ser ISS/OSS 1-3 días. Posiblemente notifique a los padres.	ISS / OSS 1-5 días. Notificar a los padres.	OSS 3-5 días. Notificar a los padres

<b>H3</b> Acoso Físico: El contacto físico no deseado u ofensivo intencional u obvio.	ISS/OSS 1-5 días. Notificar a los padres y la policía. Posible recomendación de expulsión.	OSS 5-10 días. Notificar a los padres y la policía. Posible recomendación de expulsión.	OSS 5-19 días. Notificar a los padres y la policía. Recomendación de expulsión.
<b>H4</b> <b>Sexting: (Texto de Sexo)</b> Compartir o enviar fotografías sexualmente explícitas de menores de edad a través del teléfono celular u otros dispositivos electrónicos.	OSS 10-19 días. Notificar a los padres y la policía.	Recomendación de expulsión.	
<b>I1</b> Desafío a la autoridad. El no seguir una instrucción directa incluyendo la mentira y se niega a proporcionar o falsificar información.	Detención/ISS 1-3 días. Notificación a los padres	Detención/ISS 1-3 días. Puede ser OSS 1-3 días. Notificar a los padres.	ISS/OSS 1-5 días. Notificar a los padres.
<b>I2</b> La interrupción de las actividades escolares, es decir, hablar en exceso, payasadas, jugar a luchar, el mal uso de los pases, etc.	Detención/ISS 1-3 días. Notificar padres	Detención/ISS 1-3 días. Puede ser OSS 1-3 días. Notificar a los padres.	ISS/OSS 1-5 días. Notificar a los padres.
<b>I3</b> Interrupción mientras en ISS	OSS para día(s) restantes de la suspensión. Servir ISS al día siguiente.	OSS para los días restantes de la suspensión.	OSS para los días restantes de la suspensión.
<b>I4</b> El mal uso de dispositivos electrónicos, es decir, teléfonos celulares, camaras, reloj inteligente, radios, punteros láser, etc. La aprobación previa para fines educativos son exentos	Se le pedirá al estudiante a poner el teléfono lejos donde no se puede acceder	Miembro del personal confiscó el teléfono y devolverá al final del periodo	Dispositivo Confiscado. Llevar a la administración de la oficina
<b>I5</b> NO PRESENTARSE a la detención después de la escuela asignada por un administrador dentro del tiempo dado.	La detención se duplicará o puede ser asignada a ISS.	La detención se duplicará o puede ser asignada a ISS .	
<b>I6</b> Cualquier Mala conducta en la Cafetería	Detención .	Suspensión de 1-5 días de la cafetería. Notificar a los padres.	Suspensión de la cafetería 1-10 días. Notificar a los padres.
<b>I7</b> El uso inadecuado o fraudulento de teléfono / computadora / o dispositivos electrónicos escolares o públicos	Puede ser ISS / OSS 1-3 días. Notificar a los padres. Pérdida de privilegios. Puede notificar a la policía.	Puedes ser ISS / OSS 1-3 días. Notificar a los padres. Pérdida de privilegios. Puede notificar a la policía.	Puede ser ISS / OSS 3-5 días. Pérdida de privilegios. Notificar a los padres. Puede notificar a la policía.

<b>I8</b> Comprando o vendiendo comida, bebidas o cualquier otro material no autorizado, incluyendo uso inapropiado /no autorizado de estudiante número ID.	Detención. Notificar a los padres.	ISS 1-3 días. Notificar a los padres.	OSS 1-3 días. Notificar a los padres.
<b>I9</b> Falsificando o alterando firmas; pasándose por otra persona o llamando por sí mismo a la escuela.	ISS 1-3 días. Notificar a los padres.	ISS 1-3 días. Notificar a los padres.	OSS 1-3 días. Notificar a los padres.

<b>I10:</b> Juegos de azar en cualquier forma: echar un volado, dados, las apuestas con cartas, etc.	ISS 1-3 días. Notificar a los padres	ISS 1-3 días. Notificar a los padres.	OSS 1-3 días. Notificar a los padres.
<b>I11</b> Uso indebido del monopatín, patines, bicicletas, etc. en la propiedad escolar	Confiscar. Notificar a los padres. Puede ser ISS 1-3 días. Los padres deben recoger.	Confiscar. Notificar a los padres. Puede ser ISS 1-3 días. Los padres pueden recoger al final del año.	
<b>I12</b> Falta sin Excusa (Periodo 1)	Detención.	Detención notificar a los padres.	Notificar a los padres. Detención/puede asignarse ISS.
<b>I13</b> Falta sin Excusa (más de 3 períodos)	Asignar a ISS. Notificar a los padres.	Asignar a ISS. Notificar a los padres.	Asignar a ISS. La administración puede retirar el curso. Notificar a los padres.
<b>I14</b> La entrada no autorizada en cualquier área de la escuela sin supervisión	ISS 1-3 días. Notificar a los padres.	ISS 3-5 días. Puede OSS 1-3 días. Notificar a los padres.	OSS 1-5 días. Notificar a los padres.
<b>I15</b> Vagando	Conferencia con el administrador. Puede emitir detención. Puede ponerse en contacto con los padres.	Detención. Notificar a los padres. La pérdida de campus abierto. Puede notificar a la policía.	ISS 1-3 días. Notificar a los padres. Notificar a la policía.
<b>I16</b> Salir o entrar a la escuela sin seguir el procedimiento	Detención.	Detención.	Al estudiante se le asignará una detención y se asigna a ISS.
<b>I17</b> No estar preparado para la clase	Aviso emitido al estudiante de parte del maestro.	Contrato de estudiante/maestro. Copias al consejero y director asistente. El maestro le notifica a los padres	Los padres tendrán que tener una conferencia con el maestro y administrador.
<b>I18</b> Hacer trampas en exámenes y pruebas o plagio	El estudiante puede repetir la asignación/evaluación alternativa a una hora conveniente para el maestro. El maestro notifica al padre y administraron de la situación.	Maestra/o notifica al padre. Padre y maestra/o tienen una conferencia con administración. El estudiante puede reponer asignaciones/evaluaciones alternativos en un momento conveniente para el maestro	Conferencia del Padre en la escuela con la administración.
<b>I19</b> Violación deliberada de otras reglas y regulaciones de la escuela (es decir, Comer, en el foro, con lo que el pop en el edificio, vestido código de violación, etc.)	Advertencia emitida al estudiante. El personal puede confiscar y retener artículos para padres. La ropa cambiada o corregida.	Detención. Puede incluir la escuela de sábado. Conferencia con los padres. Pueden confiscar y retener artículos para padres. La ropa cambiada o corregida	

<b>I20</b> Volviendo a la escuela o propiedad de la escuela mientras servía una suspensión fuera de la escuela.	Se añadió 1 día adicional a la longitud de la suspensión. Se puede contactar a la policía.	1- 3 días adicionales se añadirán a la longitud de la suspensión. Se contactará a la policía.	3-5 días adicionales se añadirán a la duración de la suspensión. Se contactará a la policía.
<b>I21</b> No presentarse para la detención asignada del maestro	Recordar al estudiante sobre la detención. El maestro contactará a los padres.	El maestro refiere al estudiantes a la Administración para la detención.	Al estudiante se le asignará a ISS.
<b>I22</b> Mala Conducta hacia un maestro invitado	Detención o consecuencias asignadas por el maestro. El maestro contactará a los padres.	Maestro refiere a los estudiantes a Administración para detención	Estudiante será asignado a ISS
<b>I23</b> Comportamiento en el autobús: Las consecuencias adicionales se aplican para los incidentes repetidos después de la 3ra intervención.	Advertencia / Conferencia / Llamada a Padres Asientos asignados. Posible detención.	Llamada a los padres. Posiblemente remover del autobús 1-7 días escolares. Posible detención / ISS 1-3 días. Carta de autobús enviada a casa. Asiento asignado el resto del trimestre.	Llamada a los padres. Posible reunión. Posiblemente remover del autobús 7-30 días escolares. Posible detención / ISS 3-5 días. Carta de autobús enviada a casa. Plan escrito para mejoramiento desarrollado. Asiento asignado el resto del trimestre.
<b>I24</b> Código de Vestimenta	Advertencia. La ropa cambiada o corregida.	1-3 detención. La ropa cambiada o corregida.	ISS 1-3 días. La ropa cambiada o corregida.
<b>I25</b> Violación intencional del automóvil/ moto procedimientos de estacionamiento y / o conducir	Multa de \$5 de estacionamiento. Conferencia de Estudiantes con seguridad / SRO	Multa de \$15 de estacionamiento, conferencia con el estudiante y contacto con los padres.	Multa de \$30, referencia a la administración, la posible pérdida de los privilegios de estacionamiento  CADA violación de estacionamiento después de la tercera violación será una multa de \$ 30 partir de entonces.
<b>I26</b> Estudiantes de grado 9, 10, 11 que violen la política campus cerrado	Detención.	2 detenciones.	3 detenciones. Consecuencias aumentarán a ISS y luego a OSS.
<b>I27</b> Violación continua de las reglas de la escuela	Conferencia de Padres con un administrador. Puede ser OSS 1-3 días.	Conferencia de padres con un administrador. Puede ser OSS 3-5 días.	Conferencia de padres con un administrador. Puede ser OSS 5-10 días.
<b>I28</b> Política de Violación de Tardío	Detención.	Detención Puede ponerse en contacto con los padres.	Las tardanzas excesivas requerirán nuevas medidas disciplinarias.

### Moratoria Social

A los estudiantes que cometan violaciones en las áreas del Código de Conducta Estudiantil también se les puede asignar una suspensión moratoria social efectiva hasta la terminación satisfactoria de un contrato de conducta. Durante la moratoria, los estudiantes tendrán prohibido asistir a actividades patrocinadas por la escuela que ocurran fuera del horario regular del día escolar. Ejemplos de actividades a las que los estudiantes estarían excluidos incluyen bailes escolares, eventos deportivos, conciertos, producciones dramáticas y producciones musicales.