

**Norfolk Public Schools
Norfolk, Nebraska
Agosto 2021**

Estimados Estudiantes, Padres y Guardianes:

El personal de Norfolk Public Schools está emocionados de asociarse con ustedes durante el 2021-2022 año escolar para mantener un ambiente educacional positivo que se enfoca en el aprendizaje del estudiante. Nuestra visión es de ser una escuela de alta-realización que provee oportunidades educacionales dotadas para cada estudiante y que es un recurso de orgullo y una ventaja a nuestra comunidad.

Este manual contiene mucha información que es importante para nosotros cumplir esta visión. Es intentado a servir como una guía a nuestras escuelas. Aunque contiene información detallada en muchos temas, no es el propósito de abarcar todo. No cubre cada situación y circunstancias que puedan resultar durante el año escolar, y no cree un “contrato.” La administración reserva el derecho de hacer decisiones y reglar revisiones cuando necesario para implementar el programa educacional y para asegurar el bien-estar de nuestros estudiantes.

Gracias, por adelantado, por asociándose con nosotros, según nosotros luchamos para ser una escuela de alta-realización que provee oportunidades educacionales dotadas para cada estudiante. Nosotros esperamos con ilusión a un año muy exitoso, enfocado en el aprendizaje del estudiante.

Por favor regresar la Hoja de Reconocimiento adjuntada para nuestros archivos. Si usted tiene cualquier pregunta acerca del material adjuntado, por favor no dudar en comunicarse con un administrador/a del edificio o la Directora de Servicios Estudiantiles.

Sinceramente,
Dr. Jami Jo Thompson
Superintendente de las Escuelas

Por favor firmar y regresar esta forma a la oficina principal al recibir el manual.

Agosto 2021

La familia de _____ (use letra de molde nombre de estudiante) entiende que el manual estudiantil contiene información acerca de las Reglas y Regulaciones para Estudiante Conducta y Derechos y Responsabilidades Estudiantiles, Política de Acoso, Política de Internet, Estudiante Uso de Tecnología acuerdo, Conducta de Camión, Viajes de Excursión, Política de Cuotas de Estudiante, y Estudiante Derechos y Responsabilidades en Actividades Extraescolares para los estudiantes en las Norfolk Public Schools. Nosotros entendemos que cada estudiante es responsable por volviéndose familiar con el manual y saber la información contenida en ello.

Nosotros vamos a leer la información del manual:

_____ en línea en www.norfolkpublicschools.org

_____ en la Chromebook de nuestro estudiante

_____ se pidió y hemos recibido una copia dura del personal escolar

Si ____ No ____ Yo doy permiso para la escuela de mi niño/a y las Norfolk Public Schools incluir el nombre/foto de mi niño en publicaciones de la escuela, sitio de red o periódico/radio anuncios.

Firma del Padre/Madre/Guardián: _____

Firma del Estudiante: _____

Fecha: _____

Norfolk Junior High School
Jennifer Robinson, Directora
Beau Viergutz, Asistente Director, Tyler Beranek, Decano Estudiantil/Director de Actividades

510 Pasewalk Ave.
Norfolk, Nebraska 68701-5296

T (402) 644-2516
F (402) 644-2519

Agosto, 2021

Estudiantes de Junior High y Padres /Guardianes,

Bienvenidos a Norfolk Junior High. Nosotros esperamos otro año de aprendizaje y crecimiento juntos. Nuestro personal está muy orgulloso de todo lo que la Junior High tiene para ofrecer y nosotros esperamos que usted y su estudiante se vuelvan una parte activa de nuestra comunidad de aprendizaje.

Este manual es diseñado a ser una “guía” de las reglas y regulaciones para estudiantes, padres, y personal. Si usted tiene cualquier pregunta, por favor comuníquese con la oficina de la escuela.

Sinceramente,

Dr Jen Robinson
Directora

Norfolk Public Schools Declaración de Visión

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.

Norfolk Public Schools Distrito Declaración de Misión

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

**Norfolk Junior
High School
Oficina Principal
402-644-2516**

Directora

Jennifer Robinson

jenniferrobinson@npsne.org

Asistente Director

Beau Viergutz

beauviergutz@npsne.org

Decano Estudiantil/Director de Actividades

Tyler Beranek

tylerberanek@npsne.org

Oficial Escolar de Recursos

Oficial Brent Tietz

OfficerBrent@npsne.org

Enlace de Responsabilidad Juvenil

Carey Hopkins

careyhopkins@npsne.org

Secretaria del Director

Alicia Busch

aliciabusch@npsne.org

Secretaria del Asistente Director

Sureya Fuentes

sureyafuentes@npsne.org

Secretaria de Junior High

Nikol Petersen

nikolpetersen@npsne.org

**Junior High
Oficina de Orientación
402-644-2523**

Consejera Grado 7

Maria Moje

mariamoje@npsne.org

Consejera Grado 8

Dr. Branis Knezevic

branisknezevic@npsne.org

Secretaria de Orientación

Ashley Lanman

ashleylanman@npsne.org

Tablero de Contenido

Página #

7	Horarios Norfolk Junior High School (NJHS)
8	Calendario de Estudiante NPS
9	<u>Actividades</u> Elegibilidad de Actividad para grados 7 Y 8 Elegibilidad Fechas de Elegibilidad
9	Participación de Actividades Extra-curriculares Participación en la Actividad/Acción Disciplinaria Bailes
10	Físicos Guía de Transportación
10	<u>Asistencia</u> Procedimiento para Reportar Ausencias Ausencias Excesivas
10	Entrando y Saliendo del Edificio <ul style="list-style-type: none"> ○ Procedimientos Antes de la Escuela ○ Procedimientos Después de la Escuela
	<u>Visitantes</u> Actividades Escolares
12	Ausencias Planificadas Tardío a la Clase
12	Tardío en la Mañana – Reportando a la Escuela Política de Absentismo Escolar Retiros
	<u>Políticas Generales</u>
12	Agenda Asistir /Seguir Clases (Padres) Bicicletas, Monopatines, y Patines en Línea
13	Bolsas de Libro, Mochilas, Morrales Seguridad de Campus– Oficial de Recurso Escolar Cancelación de la Escuela Teléfonos Celulares /Aparatos Electrónicos Exclusión de Emergencia Multas Procedimientos de Queja Hazing
14	Record de Salud Servicios de Salud
15	Política de Estudiantes Sin Hogar
16	Educación Nativa Internet/Chromebook
17	Casilleros Perdido y Encontrado Comida – Campus Cerrado Guías de Comida
18	Media (Fotos Estudiantiles / Videos) Política Multicultural
18	504 y Ley de Rehabilitación de 1973

- 19 Envolvimiento Paterno en la Educación (LB1161)
Política de Entrevista con Policia-5413
Campus Escolar
- Escuela Comunidad Programa de Intervención (SCIP)
Búsqueda y Toma- 5406
Aptitud del personal
- 20 Allanamiento
Video Vigilancia
- 20 **Información de Orientación y Académica**
Crédito Grado Ocho
Crédito Grado Siete
- 21 Integridad Académica
- 22 Acceso a los Archivos
Certificado de Nacimiento
Quejas de Material
Cambios Demográficos
- 22 Procedimientos de Excepción
Cambios de Horario
Asegurando la Ayuda de un Maestro
- 23 Criterio para Estudiantes en la clase Advisory
Pruebas
- 23 **Política de Acoso**
- 27 **Política de Internet**
Términos y Condiciones de Conducta En línea
- 27 **Política de Cuota de Estudiante**
Cuota Autorizada
Guía para Ropa No-Especializada para Clases Especificadas y Actividades
- 31 Cosas Personal o Consumibles
Materiales Requeridos para Proyectos de Clase
- 31 Actividades Extraescolares – Cuotas para participación
Costos Pos Secundario Educación
Transportación Costos
Copias de Estudiante Archivos o Records
Participación en Escuela de Verano o Escuela de Noche
Programa de Desayuno y Comida
Política de Renuncia de Cuota
- 31 Política de Distribución
Lista de Cuota de Estudiante
-Tarjetas de Actividad
-Cuotas de Actividad
-Físicos Atléticos
-Recomendado para Clase Especificada
-Permiso de Estacionamiento
Físicos de Atléticos
Recaudación de Fondos
- 32 **Derechos y Responsabilidades del Estudiante**
I. Estándares de Comportamiento General
II. Estudiante Uso/Abuso de Alcohol y Otras Sustancias
III. Política de Asistencia
IV. Consecuencias de Comportamiento Negativo
- 36 **Derechos y Responsabilidades Estudiantiles en Actividades Extraescolares**
Actividades Cubiertas

	Elegibilidad
	Reglas/Estándares
	Exclusiones
37	Primer Ofensa
	Auto Reportando
	Periodo de Prueba
	Secunda Ofensa
	Tercer Ofensa
	Cuarta Ofensa
	Procedimientos de Disciplinaria Consecuencias
38	<u>Servicios Estudiantiles en Norfolk Junior High School</u>
	Expectativas de Comportamiento (estudiante)
	Conducta en el Autobús
	Esperanzas para estudiantes andando en camiones de la escuela
39	Continuo de Consecuencia para Comportamientos de Camión Inapropiados
	Disciplina en Funciones de la Escuela
	Código de Vestimenta – Guías de Vestir de Estudiante
41	<u>Código de Conducta</u>
	Asaltos/Peleano
	Amenazas/Intimidación
42	Armas, Armas de Fuego, Cosas Molestias
	Drogas, Alcohol
	Robo, Extorsión
43	Prendiendo Fuego, Incendio Provocado, Grafiti
	Robo
44	Tabaco, Encendedor/Cerillos
	Acoso
	Rehusar a Cumplir / Despecho de Autoridad
45	Violación de Reglas de la Escuela
46	Falta sin excusa /Vagando
47	Violaciones Diversas

HORARIOS**SALIDA REGULAR**

1 ^{ra} Campana	7:50
2 ^{da} Campana	7:55
Periodo 1	8:00-8:50
Periodo 2	8:53-9:42
Periodo 3	9:45-10:34
Periodo 4	10:37-11:26
Periodo 5	11:29-12:19
Comida A	11:29-11:53
Comida B	11:55-12:19
Periodo 6	12:22-1:12
Comida A	12:22-12:46
Comida B	12:48-1:12
Periodo 7	1:15-2:04
Periodo 8	2:07-2:57
ELO	3:00-3:25

2:00 p.m. SALIDA

1 ^{ra} Campana	7:50
2 ^{da} Campana	7:55
Periodo 1	8:00-8:45
Periodo 2	8:48-9:29
Periodo 3	9:32-10:13
Periodo 4	10:16-10:59
Periodo 5	11:02 - 11:45
Comida A	11:02 - 11:23
Comida B	11:25 - 11:45
Periodo 6	11:48-12:31
Comida A	11:48 - 12:09
Comida B	12:11 - 12:31
Periodo 7	12:34-1:15
Periodo 8	1:18-2:00

11:30 a.m. SALIDA

1 ^{ra} Campana	7:50
2 ^{da} Campana	7:55
Periodo 1	8:00-8:28
Periodo 2	8:31-8:54
Periodo 3	8:57-9:20
Periodo 4	9:23-9:46
Periodo 5	9:49-10:12
Periodo 6	10:15-10:38
Periodo 7	10:41-11:04
Periodo 8	11:07-11:30

10:00 a.m. ENTRADA TARDE

1 ^{ra} Campana	9:50
2 ^{da} Campana	9:55
Periodo 1	10:00-10:37
Periodo 2	10:40-11:17
Periodo 3	11:20-11:57
Periodo 4	12:00-12:37
Periodo 5	12:39 - 1:22
Comida A	12:39 - 1:00
Comida B	1:02 - 1:22
Periodo 6	1:24 - 2:07
Comida A	1:24 - 1:45
Comida B	1:47 - 2:07
Periodo 7	2:09-2:46
Periodo 8	2:48-3:25

NORFOLK JUNIOR HIGH SCHOOL Políticas y Regulaciones

ACTIVIDADES

ELEGIBILIDAD DE ACTIVIDAD PARA GRADOS 7 Y 8

Si un estudiante está reprobando **una clase al fin de un periodo de calificación**, se le permitirá al estudiante continuar a participando en prácticas y eventos programados. Se espera que el entrenador o patrocinador se reúna con el estudiante individualmente y discutir la calificación reprobada. El entrenador va animar al estudiante a trabajar con su instructor para mejorar la calificación.

Si un estudiante está reprobando **dos clases al fin de un periodo de calificación**, se le permitirá al estudiante continuar a participando en prácticas, pero se va a excluir de eventos programados. Se espera que el entrenador o patrocinador se reúna con el estudiante individualmente y discutir la calificación reprobada. El entrenador va animar al estudiante a trabajar con su instructor para mejorar la calificación. ***Estudiantes con dos calificaciones reprobadas no saldrán temprano con el equipo para eventos de salida temprana.*

Si un estudiante está reprobando **tres clases al fin de un periodo de calificación**, no se le permitirá al estudiante continuar a participando en prácticas o ir a eventos programados. Se espera que el entrenador o patrocinador se reúna con el estudiante individualmente y discutir la calificación reprobada. El entrenador va animar al estudiante a trabajar con su instructor para mejorar la calificación. ***Estudiantes con tres calificaciones reprobadas no saldrán temprano con el equipo para eventos de salida temprana.*

Si un estudiante está reprobando **cuatro clases al fin de un periodo de calificación**, el estudiante se va a sacar de la actividad.

**** Elegibilidad se va a determinar al fin de cada periodo de calificación y va a reflejar la calificación de semestre total del estudiante a ese punto.**

PROCESO DE APELACION

Los estudiantes que no sean elegibles al final de un período de calificaciones y deseen ser elegibles antes del final del próximo período de calificaciones pueden apelar al Director de Actividades para su reincorporación. El proceso de apelación es el siguiente:

- Las apelaciones se pueden otorgar **una sola vez al año**. Por ejemplo: si un estudiante solicita y se le otorga una apelación para el fútbol en el otoño, el estudiante no es elegible para una apelación el resto del año.
- Las apelaciones pueden ser realizadas por el estudiante deportista o el padre. Los estudiantes-atletas o los padres pueden notificar al Director de Actividades de su intención de utilizar la apelación a través de una conversación cara a cara, correo electrónico o llamada telefónica.
- Las apelaciones deben realizarse al menos **1 Día antes** de la próxima competencia programada.
- El Director de Actividades se reserva el derecho de otorgar recursos el día de la competencia por circunstancias atenuantes. Aquellos se manejarán caso por caso.
- El Director de Actividades notificará al estudiante-atleta, padre y entrenador si se hace una apelación exitosa y el estudiante-atleta ahora es elegible inmediatamente.
- Se espera que el estudiante cumpla con todos los criterios requeridos contenidos en el plan de apelación.

**** Las siguientes actividades caen bajo las pautas de elegibilidad: Todo el atletismo masculino y femenino, Quiz Bowl, Consejo Estudiantil y Show Choir. Los entrenadores en jefe pueden hacer cumplir requisitos académicos más rigurosos sujetos a la aprobación de la administración. Estos se comunicarán a los deportistas y padres al inicio de la temporada.**

**** Estudiantes que son inelegibles al fin de un periodo de calificación y desean volverse elegibles antes del fin del próximo periodo de calificación pueden apelar al Director de Actividades para reintegración. Las apelaciones pueden ser **concedidas una sola vez cada año**. Por ejemplo: Si un estudiante aplica para y es otorgado una apelación para el fútbol en el otoño, el estudiante no es elegible para una apelación el resto del año. Condiciones individuales de la apelación son determinadas en una base de caso a caso y el estudiante es esperado a satisfacer todo el criterio requerido contenido dentro del plan de apelar.**

****Las siguientes actividades caen bajo las guías de elegibilidad: Todo atleta hombre y mujer, Quiz Bowl, Consejo Estudiantil, y Coro Show. Los entrenadores principales pueden aplicar requisitos académicos más rigurosos sujetos a la aprobación de la administración. Éstos serán comunicados a los atletas y padres al comienzo de la temporada.**

Fechas de Elegibilidad

Estudiantes inelegibles se van a determinar por el Director de Actividades al fin de cada periodo de calificación. Entrenadores encabezados y patrocinadores se les va a notificar por parte del Director de Actividades o Administración acerca de estudiantes inelegibles para el miércoles siguiendo la distribución de calificaciones durante cada periodo de calificación.

**La elegibilidad del estudiante va a comenzar de nuevo al comienzo de cada año escolar, así es que las calificaciones del segundo semestre no se van a usar.

PARTICIPACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES

Los estudiantes tienen que asistir ½ día (o ½ de sus clases asignadas) **inmediatamente antes** de participando en cualquier actividad de la escuela (práctica o presentación). Cuando en duda, consultar con el Director de Actividades de la escuela acerca de elegibilidad. Las circunstancias extraordinarias pueden considerarse caso por caso.

PARTICIPACIÓN EN LA ACTIVIDAD / ACCIÓN DISCIPLINARIA

Estudiantes que están sirviendo suspensiones adentro de escuela o suspensiones fuera de escuela no van a ser elegibles para participar en cualquier juego, actividades o presentación patrocinados por la escuela durante el término de su suspensión. Por ejemplo, un estudiante que este sirviendo una suspensión de tres-días, lunes hasta miércoles, no sería elegible para participar en un juego o presentación hasta el jueves. Igualmente, un estudiante sirviendo una suspensión en la cual un fin de semana cae no sería elegible hasta el día después del día final de la suspensión. Por ejemplo: un estudiante sirviendo una suspensión de tres días en la escuela, viernes hasta martes, no sería elegible para participar en juegos o presentaciones hasta el miércoles. Estudiantes pueden practicar con sus equipos mientras sirven suspensión dentro de la escuela y pueden ser sujeto a consecuencias adicionales determinado por el patrocinador o entrenador de la actividad. Estudiantes que estén sirviendo suspensiones fuera de la escuela no pueden estar en cualquier propiedad de la Norfolk Public Schools o asistir a cualquier actividad (juego de casa o fuera) patrocinada por la escuela durante el término de sus suspensiones.

Adicionalmente, los estudiantes no pueden viajar con el equipo, salir temprano para actividades afuera-del-ciudad, o asistir a competiciones durante el curso de sus suspensiones.

BAILES (PATROCINADOS POR LA ESCUELA)

Anotado abajo están las líneas de guía y expectativas para los bailes llevados a cabo en la Junior High y patrocinados por la escuela:

- Estudiantes asistiendo al baile tienen que tener su tarjeta de identificación de la escuela con ellos para poder entrar al baile. Estudiantes sin una tarjeta ID no serán admitidos al baile.
- Antes de entrar al baile, todo estudiante tiene que someterse a una prueba de alcohol. Estudiantes que prueban positivos no se les va a permitir entrar y se les va a comunicar a los padres y a la policía.
- Entrada de nuevo al baile no se va a permitir. Una vez que un estudiante o invitado se salga del baile, el estudiante o invitado no se les va a permitir regresar de nuevo.
- Después de la primera hora del baile, estudiantes no serán permitidos entrar al baile al no ser que permiso anterior ha sido concedido por la administración.
- La administración de Norfolk Junior High School reserva el derecho de sacar a cualquier persona del baile que se porta o baila en una manera inapropiada.
- Estudiantes son recordados de usar ropa apropiada de la escuela a los bailes.
- Estudiantes usando ropa inapropiada se les va a pedir cambiarse. Se le pedirá retirarse del baile si no cumplen con esto.
- Estudiantes que se les pida salirse del baile por la administración o personal no se les va a reembolsar su dinero.
- Estudiantes no son permitidos traer invitados, a menos que este específicamente declarado antes del evento.

FÍSICOS

Cualquier estudiante participando en un deporte patrocinador por la escuela tiene que tener un físico antes de practicar o participación en una sesión de práctica. Estas formas están disponibles en la oficina de la escuela. Los exámenes físicos de los deportes pueden hacerse no antes del 1 de mayo de la primavera anterior.

GUÍA DE TRANSPORTACIÓN

Norfolk Public Schools va a proveer transportación para todo estudiante envuelto en actividades las cuales requieran transportación. Los estudiantes son requeridos a viajar juntos como equipo (o grupo) tanto a y de la actividad. Esto provee un proceso seguro para todo estudiante. (Política de Junta 5506) **En situaciones raras, un padre/guardián puede pedir, por escrito, llevar o recoger a su hijo de la actividad fijada. Esto solamente se va a permitir por medio de dándole al entrenador encabezado o patrocinador 24 horas de notificación.** El entrenador encabezado/patrocinador va a buscar aprobación administrativo antes de concediendo este pedido.

ASISTENCIA

PROCEDIMIENTO PARA REPORTAR AUSENCIAS

Padres deben llamar a la oficina de la escuela al **644-2516** antes de las 10:00 a.m. **en el día de la ausencia.** Los estudiantes serán considerados ausentes sin permiso si su ausencia no es reportada a la oficina dentro de 24 horas. Por favor vea al **Código de Conducta** Norfolk Junior High School, Secciones I13 Y I14 para información en acciones disciplinarias por ausencias sin permiso.

Cuando se comunique a la escuela, por favor de la siguiente información:

- nombre de estudiante
- nivel de grado del estudiante
- razón por la ausencia
- nombre, número de teléfono, y relación (al estudiante) de la persona haciendo la llamada.

**** Notas serán aceptadas solamente de padres que no tengan acceso a un teléfono.**

AUSENCIAS EXCESIVAS

A los padres se les va a notificar por correo cuando su estudiante tenga cinco, 10, 15 y 20 ausencias de cualquier clase durante el año escolar. En la ausencia 10 y 15 una junta se va a pedir para repasar un plan de mejoramiento de asistencia. En la ausencia 20 una carta se le va a mandar a la oficina Madison Condado Abogado oficina.

Sera el procedimiento del administrador del edificio de reportar al Director de Servicios Estudiantiles y a padres/guardianes, cualquier estudiante matriculado en el distrito por ausencia excesiva por parte de tal estudiante. Para propósitos de este procedimiento, tal reportando no será requerido de cualquier estudiante que tengan de menos 18 años de edad a la hora que la ausencia excesiva ocurre. El término "ausencia excesiva," como usado en la presente, va a significar ausencias verificadas y no excusadas excediendo cinco días por cuarto o lo equivalente en horas, o cuando el número de ausencias verificadas y no excusadas exceden 20 días cumulativamente por año escolar o lo equivalente en horas.

Personal administrativo va a investigar factores envueltos en cualquier caso de ausencia excesiva. En el evento que el equipo administrativo determina que tal ausencias no son justificadas, ellos pueden determinar que el estudiante faltó sin permiso. Todos procedimientos requeridos de Norfolk Public Schools Política de Ausentismo sin Permiso se deben seguir. Esto pueda ser cierto aunque algunas o todas las ausencias del estudiante han sido excusadas por los padres/guardianes del estudiante, y el Director del edificio determina que tal ausencias excesivas son perjudiciales a la realización educacional del niño. Procedimientos especificados y consecuencias para estudiantes reportados por ya sea ausencias excesivas o faltando sin excusa están anotadas en el manual del estudiante para cada edificio.

ENTRANDO AL EDIFICIO

El edificio escolar va a estar abierto para actividades fijadas y patrocinadas a las 7:30 a.m. Estudiantes llegando a esta hora tienen que estar bajo la dirección y supervisión del patrocinador/a de la actividad. *Estudiantes que no están en eventos fijados pueden entrar al edificio a las 7:40 a.m.* Estudiantes pueden entrar al edificio por la entrada principal por la calle 5 o por la puerta de la calle 6 por el cuarto de Tecnología Industrial. Una vez que los estudiantes están en el edificio, ellos/as no son permitidos a salirse al no ser que tengan permiso de un miembro del personal de la Norfolk Junior High School.

Desayuno Estudiantil

La Junior High va a comenzar a servir desayuno en la mañana. Estudiantes que quieran comer nuestro desayuno escolar van a poder entrar al edificio **comenzando a las 7:30 a.m.** El desayuno se va a servir de **7:30 – 7:50 am.** Cada día escolar. Estudiantes deben entrar el edificio del lado de la calle seis de la instalación cercas a los salones de tecnología industrial (Puerta #8). Estudiantes que vienen en el camión van a poder desayunar cuando ellos lleguen.

Antes de la escuela y estudiantes entrando al edificio en la mañana:

- Si estudiantes necesitan reponer trabajo, asistir a eventos especiales, o ver a una maestra/o antes de la escuela, ellos/as deben tener un pase declarando la localidad y hora de la actividad y el nombre del patrocinador/a de la actividad. Este pase se debe presentar al supervisor de la cafetería parado en la entrada a la rampa.
- Estudiantes deben entrar a la cafetería y sentarse silenciosamente en una de las mesas.
- Estudiantes se deben sentar en las mesas con sus piernas por abajo de la mesa en la cual están sentados/as. Estudiantes no deben bloquear los pasillos con sus pies o piernas.
- Estudiantes no deben meterse a los casilleros antes de la primera campaña.
- Estudiantes no son permitidos a traer bebidas de energía (i.e. Monster, Red Bull Y etc.) a la escuela.
- Estudiantes necesitan limpiar sus áreas según son despedidos/as.
- Estudiantes queriendo pararse mientras esperando lo pueden hacer en las áreas designadas solamente después que los asientos de la área común se han llenado.
- Estudiantes van a cumplir con todas direcciones de los supervisores de la cafetería.
- Falta a cumplir con esperanzas de mañana pueda resultar en pérdida de privilegios de área común.

Después de la escuela y estudiantes saliendo del edificio.

- Estudiantes necesitan salirse del edificio puntualmente después de la escuela al no ser que tengan una actividad o estén bajo la supervisión directa de una maestra/o, entrenador/a o administrador/a.
- Estudiantes se pueden recoger afuera del lado de la calle 5 o 6 después de la escuela. Arreglos de recoger deben ser fijados para recoger inmediatamente después de la salida. TODO estudiante debe estar afuera del edificio y afuera de los terrenos

escolares para las 3:40 pm en una salida de horario regular o 11:45 am y 2:15 pm en un horario de salida temprana al no ser que estén con una maestra/o, en una actividad patrocinada, o han hecho arreglos especiales con la oficina para permanecer en el edificio.

- Estudiantes con arreglos especiales se pueden sentar en la cafetería. Cualquier persona en la cafetería después de la salida, tiene que sentarse en las mesas cercas a las ventanas y ya sea a estudiar o platicar en una manera callada. *Por favor no sentarse encima de las mesas y usen los asientos que son proveídos. Cualquier persona afuera de sus asientos vagando en la cafetería o por los pasillos se le va a pedir salirse del edificio inmediatamente.*

VISITAS: Las puertas alrededor del edificio se van a cerrar a las 8:00 a.m., excepto la entrada principal en la calle 5. Esta puerta permanece abierta hasta aproximadamente las 4:15 p.m. **Por razones de seguridad, toda visita necesita apuntarse en la oficina principal.**

VISITAS A ESTUDIANTES: No es la póliza de Norfolk Junior High School el permitir a quien no es estudiante el asistir a clase con el estudiante. Nosotros sentimos que es importante el no interrumpir el proceso educacional.

ACTIVIDADES DE LA ESCUELA

Estudiantes que van a estar ausentes por actividades patrocinadas por la escuela no van a tener esas ausencias contar contra sus diez ausencias. Es la responsabilidad de cada estudiante informarle a su instructor acerca de la ausencia próxima y hacer arreglos para completar el trabajo asignado. Estudiantes ausentes por actividades de la escuela no deben llenar una "hoja de ausencia planificada".

AUSENCIAS PLANIFICADAS

Estudiantes que saben por adelantado de una ausencia tienen que recoger una "hoja de ausencia planificada" de la oficina. El estudiante debe completar la información requerida; nombre, fecha(s) de ausencia, y la razón. Esta hoja entonces debe ser presentada a cada maestro. El maestro va a firmar la hoja después que arreglos se han convenido para cumplir el trabajo. **La firma del maestro no es una aceptación de las ausencias**, solamente un reconocimiento que la maestro ha sido informado y arreglos para trabajos determinados. **Es imperativo que estudiantes y padres le informen a la escuela y maestros de las ausencias planificadas. El no completar una "hoja de ausencia planificada" pueda resultar en que no obtenga ningún crédito por el trabajo perdido.**

TARDÍOS A LA CLASE

Los estudiantes tienen que estar en su salón asignado antes que suene la campana de tardío como dictado por reglas del salón. Falta hacerlo va a resultar en un tardío no excusado, y al estudiante se le va asignar un castigo. Los maestros le van a informar al estudiante que él/ella ha sido contado tardío y entonces dará al estudiante la hoja de castigo, lo cual designa la fecha de castigo del estudiante. Los estudiantes van a tener la oportunidad de usar el teléfono de estudiante localizado en la oficina para comunicarse con padres. El estudiante va a programar la fecha del castigo dentro de tres días escolares. Estudiantes que falten a los castigos se les va a doblar el castigo. El no cumplir estos castigos pueda resultar en una asignación de (ISS) Suspensión Dentro de la Escuela. Los estudiantes no van a ser contados tardío si es que ellos vienen a la clase con un pase de la oficina, oficina de orientación, o de otro maestro. Los maestros no deben retener a los estudiantes a no ser que sea absolutamente necesario. Cualquier maestro reteniendo a un estudiante entre las clases tiene que escribir un pase para excusar el tardío.

TARDÍOS (MAÑANA) – REPORTÁNDOSE A LA ESCUELA

Los estudiantes que sean tardíos a la escuela tienen que reportarse a la oficina antes de ir a su primera clase asignada. Estudiantes tardíos más que 25 minutos van a ser considerados ausentes y van a requerir una llamada de padres por teléfono para excusarlos. Se le va a permitir a los estudiantes **tres tardíos al 1r periodo por semestre** independientemente de la razón. Después del tercer tardío, a los padres se les va a comunicar por parte de la oficina y notificados de la situación. Después del cuarto tardío no excusado a la escuela y cada tardío subsiguiente, a los estudiantes se les va a dar castigos de la oficina. El no cumplir estos castigos va a resultar en más consecuencias según el Código de Conducta Estudiantil. Después de seis tardíos, se hará contacto con padres. Tardíos se deben usar solamente para emergencias o circunstancias más allá del control del estudiante.

POLÍTICA DE ABSENTISMO ESCOLAR

Información adicional acerca de asistencia estudiantil y ausencia excesiva está disponible en-línea bajo Política de la Mesa Directiva de Educación 5008.

RETIROS

Un estudiante que se esté retirando de Norfolk Junior High School debe notificarle a la oficina al menos una semana antes de salir para que se le pueda informar a sus maestros y arreglos especiales se puedan hacer acerca de asignaciones y pruebas. Un día o dos antes que el estudiante actualmente se retire; a él/ella se le va a dar una hoja de retiro, lo cual se debe poner las iniciales por todos los maestros del estudiante y el especialista de media. Esta forma se debe entregar a la oficina **antes** de retirarse de la escuela en el último día. Todo en esta forma tiene que ser aclarado apropiadamente y multas pagadas antes que transcripciones se liberen. .

POLÍTICAS GENERALES**AGENDAS**

La organización es una habilidad esencial para éxito estudiantil; por lo tanto, todo estudiante va a estar usando su Chromebook distribuido por su escuela para muchas de sus necesidades de organización incluyendo archivando asignaciones, etc. Los estudiantes también van a estar utilizando un calendario digital para ayudar con manejar el tiempo. Los estudiantes son requeridos a cargar su Chromebook distribuido por su escuela con ellos a toda hora durante el día escolar (al no ser que privilegios para el aparato han sido temporalmente retirados por razones disciplinarias). A todo estudiante también se les va a dar una agenda genética para usar y los estudiantes pueden comprar una agenda genérica adicional por \$2.00 mientras estén disponibles mientras duren las existencias.

ASISTIR/MONITOREAR CURSOS (PADRES)

También va a ser la política del distrito permitir al padre asistir o monitorear los cursos, asambleas, sesiones de consejería y otras actividades instruccionales cuando se pide en un tiempo por adelantado razonable. La petición se pueda negar si la asistencia del padre/madre pudiera interferir sustancialmente con el interés escolar legítimo.

BICICLETAS, MONOPATINES y PATINES EN LÍNEA

Las bicicletas se tienen que estacionar en la percha provista. Para prevenir robo, las bicicletas deben estar cerradas con candado. Monopatines y patines en línea se deben guardar en los casilleros y dejados allí durante las horas de la escuela. Norfolk Public Schools no son responsables por bicicletas, monopatines o patines en línea perdidos o robados. Monopatines y patines en línea no se deben usar en propiedad de la escuela (i.e. bancas, rampas, barandas, etc.), ni siquiera después de las horas de escuela. Estudiantes no cumpliendo con esta directiva se les puede dar una multa del Norfolk Departamento de Policía. Monopatines y patines en línea que se usan en propiedad escolar se puedan confiscar.

BOLSAS DE LIBRO/MOCHILAS/MORRALES

Bolsas de libro, mochilas, morrales y otras bolsas grandes se ven como equipo para trasladar libros y útiles entre la casa y la escuela. Se tienen que almacenar en los casilleros del pasillo o, en el caso de morrales, en el casillero del gimnasio del estudiante. Por razones de seguridad, estas cosas no se deben usar durante el día escolar para cargar libros y útiles de clase a clase. Libros y útiles se tienen que cargar en mano. Esto va a requerir que los estudiantes organicen sus casilleros y planificar su día alrededor de horarios de clase para que libros y útiles se puedan localizar rápidamente y estudiantes no lleguen tarde a la clase.

CANCELACIÓN DE LA ESCUELA

En casos de tiempo extremo, el Superintendente es autorizada por la Mesa Directiva de Educación de Norfolk para cerrar las escuelas. La información de cerrar la escuela se va a emitir en el radio local o vía recado de teléfono. En caso de tiempo inclemente, cualquier padre, madre o guardián pueda personalmente determinar no dejar a su niño venir a la escuela. Niños que estén ausente en tiempo inclemente, cuando la escuela se lleve a cabo, se van a marcar ausente y tratado igual como cualquier otra ausencia excusada, cuando se ha recibido noticia paterna apropiada por la oficina de asistencia de la escuela.

TELEFONO CELULAR/POLITICA DE DISPOSITIVO ELECTRONICO

Como con cualquier herramienta, hay lugares y momentos apropiados para el uso de estos dispositivos. Situaciones permisibles para el uso de dispositivos de teléfono celular / electrónicos en la junior high serán designados por el maestro cuando sea designado por el maestro para el aprendizaje, antes y después de clases 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, presentaciones de campus, actuaciones de teatro, o oradores invitados) que se producen durante el día escolar.

Al permitir a los estudiantes llevar a 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 cualquier otra acción de intimidación o contenido inapropiado.

Primera violación

- conferencia del maestro con los estudiantes sobre el uso adecuado del dispositivo electrónico.

Segunda violación

• conferencia del maestro con los estudiantes sobre el uso adecuado del dispositivo electrónico. Maestro contactara a los de padres y maestros sobre el uso inadecuado de los dispositivos electrónicos.

Tercera violación

- Confiscar el dispositivo y llevar a la oficina de administración.

Debido que llevar dispositivos electrónicos a la escuela es voluntario, NJHS y NPS no son responsables de los dispositivos robados, perdidos o dañados personales a electrónicos.

Pautas adicionales de dispositivos electrónicos:

Uso prohibido de dispositivos electrónicos: Los estudiantes no deberán usar dispositivos electrónicos para: (a) actividades que interrumpan 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.

EXCLUSION 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.

MULTAS

A veces, estudiantes puedan incurrir multas por libros de librería vencidos, daño a los libros o propiedad, pérdida de equipo escolar, multas de clase, etc. Estudiantes son esperados a ser responsables por su propiedad y tener cuidado de las cosas que la escuela les ha prestado por periodos de tiempo. Estudiantes son esperados a tener cuidado de estas multas según ocurran. Apelaciones para las multas se debe hacer al administrador/a del edificio. Falta a pagar las multas pueda resultar en consecuencias administrativas. Los estudiantes puedan no asistir a actividades de la escuela designadas (como bailes de la escuela) hasta que toda multa de la escuela se pague.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA

A cualquier hora cuando estudiantes y/o padres tengan un problema con otra persona, el primer paso es de discutir el problema directamente con la persona envuelta. Si esa conferencia no es exitosa, entonces la persona debe ver a la persona que tenga el siguiente paso de responsabilidad. Por ejemplo, si un estudiante tiene un problema de salón, entonces el estudiante y padre(s) debe primero discutir el problema con la maestro de salón de manera privada. Si esa conferencia no tiene éxito entonces el estudiante y padre(s)

debe fijar una cita para platicar con el Director. Si el problema todavía no se ha resuelto, el estudiante y padre(s) puede presentar una queja con al Director de Servicios Estudiantiles, usando la forma *Queja Contra Personal Escolar (Complaint Against School Personnel)*.

HAZING

“Hazing” se refiere a cualquier actividad esperada de alguien reuniéndose a un grupo (o para mantener estado completo en un grupo) que humilla, degrada o riesgo daño emocional y/o físico, a pesar de la disponibilidad de la persona a participar. La Norfolk Junior High School no va a tolerar *hazing* en cualquier forma.

RECÓRDS DE SALUD

Información de Inmunización

El Departamento de Salud de Nebraska requiere las siguientes inmunizaciones para que su hijo entre a la escuela en Agosto, 2019: **Un estudiante es definido como cualquier niño entrando al kínder hasta grado 12 y todo estudiante transfiriendo de afuera del Estado de Nebraska sin importar el grado:**

- 3 dosis de la vacuna DTaP, DTP, DT o Td, una administrada a partir del cuarto año de edad o después
- 3 dosis de vacuna contra la polio
- 3 dosis de vacuna contra la hepatitis B pediátrica o 2 dosis de vacuna para adolescentes si el alumno tiene entre 11 y 15 años de edad
- 2 dosis de vacuna MMR o MMRV, administradas a partir de los 12 meses de edad y separadas por al menos un mes
- 2 dosis de varicela (varicela) o MMRV administrados a partir de los 12 meses de edad. Se aceptará la documentación escrita (incluido el año) de la enfermedad de la varicela del padre, tutor o proveedor de atención médica. Si el niño ha tenido la enfermedad de la varicela, no necesita ninguna vacuna contra la varicela.

Adicionalmente para estudiantes del grado 7- 1 dosis de Tdap dada a cualquier momento después de 10-11 años de edad.

La Ley de Nebraska también requiere evidencia de un examen de vista y examen físico por un doctor calificado, asistente de doctor o enfermedad médica para estudiantes transfiriendo de afuera del estado.

Exámenes Físicos

Las líneas de guías Estatales requieren un examen físico firmado por un doctor o una renuncia firmada antes del grado séptimo. Esto debe ser completado antes del comienzo de la escuela.

Padres/ Guardianes- por favor note que si su niño esta planeando jugar deportes al nivel de grado 8, ese físico deportivo se tiene que completar DESPUÉS de la fecha de Mayo 1 de ese año. Las leyes atléticas de NSAA requieren el físico sea completado después de Mayo 1. Si un estudiante tiene un físico que tenga fecha más temprano que Mayo 1, se le va a pedir a ellos obtener un físico nuevo para poder participar en los deportes.

SERVICIOS DE SALUD

La oficina de la enfermera escolar está localizada en el primer piso de la adición norte en el salón 161. La enfermera escolar provee servicios a la escuela y el estudiante en las áreas de prueba visual, inmunización, y control de enfermedad contagiosa, ánimo para exámenes físicos y dental promover la salud mental sana. Cualquier estudiante que se tengan que salir de la escuela debido a enfermedad tiene que reportarse con la enfermera escolar. Saliendo de la escuela sin permiso se va a clasificar como ausencia sin excusa y se tratara de tal manera. Es necesario que la enfermera escolar o personal de oficina hable con un padre para que un estudiante pueda ser excusado de la escuela debido a enfermedad o accidente. El estudiante no debe llamarle a su padre sin el permiso de personal escolar. Medicamento que se tenga que tomar dentro de la escuela debe ser entregado a la enfermera de la escuela. El medicamento debe estar en su contenedor original, etiquetado con el nombre del estudiante, dosis, nombre del medicamento y que tan seguido debe ser dado. Medicamento sin receta médica- Si el estudiante debe tomar un medicamento sin receta médica en la escuela, los siguientes procedimientos son para ser seguidos. **Los padres/guardianes firmaron y pusieron la fecha en la autoridad o permiso para administrar el medicamento durante la escuela. El medicamento en su empaque original y etiquetado como se receto por el recetador o farmacéutico. La etiqueta debe tener el nombre del niño e identificar el medicamento, potencia, el intervalo de tiempo y la vía para ser administrada. En caso necesario, puede que contactemos al médico para aclarar la administración del medicamento. Los estudiantes no deben cargar el medicamento consigo durante el día escolar.**

Si su hijo tiene una fiebre o vomita en casa, por favor que se quede en casa por lo menos veinticuatro (24) horas después que los síntomas desaparezcan. Si su hijo fue mandado a casa por estos síntomas, se prefiere que esperen 24 horas antes de que regresen a la escuela. Por favor hable con la escuela antes de traer a su hijo de nuevo a la escuela.

Note: Las inmunizaciones y record de vacunas deben estar al corriente y completadas o los estudiantes no podrán ser inscritos en la escuela.

POLÍTICA DE ESTUDIANTES SIN HOGAR

Los niños sin hogar para fines de esta Política generalmente incluyen los niños que no tienen una residencia fija, regular y adecuada

durante 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 práctica del Distrito para asegurar que los niños sin hogar no sean estigmatizados o 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 de la escuela para los 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 de salud mental y otros servicios apropiados; (4) los padres o tutores 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 cuando dichos niños reciben servicios bajo las leyes federales de los niños sin hogar, tales como escuelas, refugios para familias y comedores; (6) Las controversias de inscripción son mediados de conformidad con la ley; y (7) los padres o tutores de los niños sin hogar, y cualquier joven sin compañía, esté plenamente informado de los servicios de transporte disponibles en la legislación. El coordinador de personas sin hogar coordinará con los coordinadores estatales y personal de la comunidad y de la escuela responsable de los servicios de educación y servicios relacionados a los niños sin hogar. El coordinador de personas sin hogar puede designar deberes aquí como Coordinador de Personas sin Hogar determine apropiada.

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 que se ofrecen 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) escuela de origen por 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 tutor legal. Si la colocación no está en la escuela de origen o una escuela solicitada por el padre del niño sin hogar o tutor 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 tutores 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, tutor 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 naturales a partir de la hora tal queja o conflicto se trae;
2. La inscripción del niño o joven sin hogar, en la escuela donde se solicita la inscripción 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, tutor u otra persona que esté al mando o 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 Regla 19, Sección 005,03 Nebraska. El Distrito deberá comunicarse inmediatamente con la última escuela que asistió el niño sin hogar para obtener los registros académicos y de otra índole. Si el niño sin hogar necesita obtener inmunizaciones o expedientes médicos, el Distrito debe referirse inmediatamente al padre o tutor del niño sin hogar al coordinador de personas sin hogar, que auxiliará en la obtención de vacunas necesarias o registros médicos. El Distrito puede requerir, sin embargo, el padre o tutor 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 tutor del niño sin hogar, o por el Coordinador de personas sin hogar en el caso de un menor no acompañado, 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 proporcionado por el Distrito; y (2) si el niño sin hogar vive en una escuela que no sea el Distrito, pero continúa asistiendo a Norfolk Public Schools basa en que es la escuela de origen, la nueva escuela y Norfolk Public Schools 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.

EDUCACIÓN NATIVA

El Programa de Título VI Educación de Nativo Americano, sirviendo estudiantes de K-12, ofrece tutor, mentor, comunicación de casa-escuela y coordinación. Si un estudiante, padre o abuelo/a es un miembro registrado/a de una tribu Nativo Americano, por favor llene la forma de Elegibilidad Estudiantil disponible del director de su escuela u Oficina Central (512 Philip Avenue). Para información adicional, o asistencia para estudiantes Nativos Americanos, comunicarse con la Oficina Centra al 644-2500.

Chromebooks:

- Hay una hoja de información adicional acerca del uso apropiado y cuidado de este aparato distribuido por la escuela. Una copia dura de estas líneas de guía se van a distribuir a todo estudiante al comienzo del año escolar.

INTERNET

Guías de Computadoras escolares:

- La escuela provee computadoras y el Internet para estudiantes aprender. Todo uso de computadoras, imprimadoras, teléfonos celulares y el Internet en la escuela son solamente para aprendizaje del estudiante.
- Estudiantes no deben jugar juegos sin permiso de maestro especificado.
- Si los estudiantes sin querer ven material que sea grosero, mal gusto, malo, peligroso o inapropiado, ellos tienen que hacer clic en el botón HOME inmediatamente y decirle a su maestro u otra persona adulto acerca de la situación.
- Los estudiantes no van a copiar películas, videos o juegos. Esto es robo.
- Estudiantes no van a poner ninguna información personal acerca de sí mismos en el internet. Publicando fotos o videos acerca de sí mismos o compartiendo información personal como un domicilio, número de teléfono, pasatiempos o actividades del diario es prohibido estrictamente.
- Estudiantes no van a compartir cualquier información personal acerca de otra gente sobre el internet. Publicando las fotos, video o información personal de otra persona es prohibido estrictamente. Cuando publicando cualquier cosa digital, los estudiantes deben preguntarse si mismos “¿cómo me sintiera yo si es que alguien digiera eso acerca de mí?” Si es malo o grosero, no decirlo.
- Es esperado que estudiantes van a tener cuidado de sí mismos y otra gente por medio de diciéndole a sus maestros o padres acerca de la gente que están siendo mala o intimidante.
- Estudiantes van a reconocer todo material tomado de sitios de red e incluir domicilios de red en su trabajo. Plagio no está bien y consecuencias escolares puedan ser administradas por las violaciones.

CASILLEROS

El casillero y candado son la propiedad del distrito escolar. La mesa directiva le da permiso a los estudiantes usar un casillero y candado durante el año escolar. Por lo tanto, los estudiantes no pueden esperar que su casillero sea libre de inspección por la escuela, si la administración considera una busca necesario para mantener la integridad del ambiente escolar y para proteger a otros en el edificio. Inspecciones de casillero van a ser razonable y conducidas por personal administrativo escolar. Estas líneas de guía también aplican a los casilleros asignados en los salones de casillero. Números de casillero se van asignar a la hora de registración. Recibiendo sus casilleros los estudiantes necesita inmediatamente revisar sus casilleros para daño y reportar cualquier daño a la oficina. Los estudiantes van a ser responsables financieramente por daño a sus casilleros. Candados se van a distribuir por la escuela sin costo. Si los candados no se regresan o son dañados, a los estudiantes se les va a cobrar \$5.00.

Estudiantes deben seguir las regulaciones de casillero dadas abajo:

- Usar solamente el casillero asignado a ti.
- Nunca abrir el casillero de otro estudiante.
- Guardar tu casillero pulcro y en orden.
- Siempre cerrar la puerta del casillero y guardarlo con candado.
- No dejar cosas valiosas en el casillero.
- Etiquetar todas las cosas personales.
- No escribir por adentro o afuera del casillero.
- Memorizar la combinación de tu candado. No compartir esta información con nadie más.
- Soda y dulce no se deben almacenar en los casilleros.
- Norfolk Junior High School no es responsable por cosas perdidas o robadas de los casilleros.

PERDIDO Y ENCONTRADO

Cosas perdidas y encontradas se deben entregarse a la oficina. Cosas no reclamadas para **Diciembre 20** o **Junio 15** de cada año escolar se le va a dar a las agencias de asistencia social. Tarjetas ID perdidas o reemplazadas cuestan \$5.00.

Norfolk Junior High School no es responsable por cualquier cosa personal perdida durante el año escolar. Esto incluye, pero no limitado a cualquier cosas electrónicas y anuarios.

COMIDA – CAMPUS CERRADO

Norfolk Junior High School **NO** tiene política de “campus abierto” durante la hora de mediodía. Teniendo un campus cerrado significa que su hijo no puede salir de la escuela para ir a comer o ir a casa para comer. A los estudiantes se les va a permitir salir del campus

para comer solamente si es que estén bajo la supervisión directa de un padre y han recibido aprobación anterior para andar afuera. Antes de saliendo del campus, el padre tiene que venir a la oficina y firmar para el estudiante salir. Por razones de seguridad, la escuela ya no acepta notas por escrito para excusar a los estudiantes para comer.

GUÍAS DE COMIDA

Procedimientos acerca de cuentas de comida se van a explicar durante la hora de orientación. El precio para comidas escolares y leche se van anunciar por medio de boletines escolares al comienzo de cada año escolar. Todo costo mencionado es sujeto a cambiar sin noticia. Un estudiante puede traer su propia comida y se lo tiene que comer en la cafetería. **Toda comida se debe consumir en la cafetería. Cualquier comida comprada en la cafetería se tiene que comer en la cafetería. A los estudiantes no se les permite sacar comida del comedor para poner en sus casilleros o comer en el salón.**

Declaración de no discriminación

De acuerdo con las leyes de derechos civiles Federales y las regulaciones de derechos civiles y pólizas del Departamento de Agricultura (USDA), USDA, sus Agencias, oficinas, y empleados, e instituciones participantes en o que administran Programas USDA se les prohíbe discriminar en base de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, o represalias por actividad previa de derechos civiles en cualquier programa o actividad financiada por el USDA.

Personas con discapacidades que requieran medios de comunicación alternativos para información del programa (Braille, imprenta de letra grande, cintas de audio, Lenguaje de Señas Americano, etc.) deben contactar a la Agencia (Estatal o Local) donde aplicaron por beneficios. Individuales que son sordos, con dificultades auditivas, o tengas discapacidad de habla pueden contactar al USDA por medio del servicio Federal Relay al [\(800\) 877-8339](tel:8008778339). Además, información del programa puede ser hecha disponible en más lenguajes aparte de Ingles.

Para poner una queja de discriminación del programa, complete la Forma de Queja de Discriminación del Programa USDA, (AD-3027) encontrada en línea en: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, y en cualquier oficina de USDA o escriba una carta dirigida al USDA y provea en la carta toda la información que se requiere en la aplicación. Para pedir una copia de la forma de queja, llame al [\(866\) 632-9992](tel:8666329992). Entregue su forma completa o carta al USDA al:

(1) Correo: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410

(2) Fax: [\(202\) 690-7442](tel:2026907442); o

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

Esta institución es un empleador de igualdad de oportunidad.

"De acuerdo con la Ley Federal y la política del Departamento de Agricultura de EE. UU., Esta institución tiene prohibido la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad.

Para presentar una queja por discriminación, escriba USDA, Director, Oficina de Derechos Civiles, Room 326-W, Whitten Building, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, DC 20250-9410 o llame al (202) 720-5964 (voz y TDD). USDA es un proveedor y empleador que ofrece igualdad de oportunidades".

MEDIA (FOTOS ESTUDIANTILES / VIDEO)

Los estudiantes pueden ser periódicamente fotografiados o grabados en video por la media para imprimir en publicaciones locales o regionales o sitio de red escolar. Los nombres de estudiante se pueda librar a la media para acompañar estas fotos o videos, al no ser que padres específicamente piden por escrito al director del edificio que su estudiante(s) no debe(n) ser incluido/a(s).

POLÍTICA MULTICULTURAL

La educación multicultural es la identificación, selección e infusión de conocimiento especificada, habilidades y aptitudes para el propósito de:

- afirmando la cultura, historia y contribuciones que incluirán pero no limitado a Africanos Americanos, Asiáticos Americanos, Americanos Nativos y Latino;
- desafiando y eliminando el racismo, perjuicio, fanatismo, discriminación y estereotipos basados en raza;
- valorizando perspectivas multiculturales; y
- proveyendo a todo estudiante con oportunidades a "ver por sí mismo/a" en el ambiente educacional en maneras positivas y en una bases continua.

Para promover y apoyar educación multicultural dentro de las Norfolk Public Schools será la política y práctica de este distrito a crear oportunidades para todo estudiante realizar académicamente y socialmente en un ambiente educacional en la cual todo estudiante y personal entiende y respeta la diversidad racial y cultural e interdependencia de miembros de nuestra sociedad.

AVISO A LOS PADRES DE DERECHOS otorgada por 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 el derecho a:

1. Haga que su hijo tome parte en, y recibir beneficios de programas de educación pública sin discriminación a causa de su discapacidad.
2. Hacer 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 ser educado en las 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 fuentes de información y por personas que conocen al estudiante y que conocen los datos de la evaluación y las opciones de colocación.
7. Que el 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 colocaron en un programa operado por el distrito.
8. ¿Qué 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 relacionadas con las decisiones relativas 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 tomar parte en la audiencia. Solicitudes de audiencia deben ser hechos al Superintendente.)
11. Presentar una queja local.

NOTIFICACIÓN DE PREOCUPACIÓN

Va a ser la política del distrito que a cualquier hora que una objeción paterna resulta acerca de libros de texto, pruebas u otros materiales de plan de estudio, la tema de sujeto y preocupación debe ser traído al director/a del edificio por escrito. Solamente esos pedidos hechos en buena fe por razones de consciencia o en creencias religiosas se van a honrar. Pedidos se van hacer al director/a del edificio en una forma de exención estándar que va a estar disponible en todo edificio escolar y la oficina administrativa del Distrito. El administrador/a del edificio va a dirigir al personal apropiado hacer un esfuerzo razonable para proveer (cuando razonable o practico hacerlo) alternar experiencias de enseñanzas y/o de la escuela para esas actividades de las cuales el estudiante ha sido excusado.

ENVOLVIMIENTO PATERNO EN LA EDUCACIÓN (LB 1161):

El Distrito Escolar de Madison Condado Numero 2 después de conducir una ausencia pública acerca de involucramiento paterno y participación en el distrito escolar declara que va a ser la política de las Norfolk Public Schools a proveer acceso a padres a todos los libros de texto, pruebas, plan de estudio materiales y cualquier otro materiales obstruccionares usados por parte de la escuela.

ENTREVISTAS DE POLICÍA-Póliza 5413

Con la exclusión de los oficiales de recursos escolares de NPS Oficiales de la Ley o juvenil no se les va a permitir entrevistar a estudiantes en la escuela durante el día escolar sin que los oficiales escolares hagan un esfuerzo razonable de comunicarse con los padres. El director del edificio pueda ceder excepciones a los de arriba a oficiales de libertad condicional que desean reunirse con estudiantes que ya están en libertad condicional y/o representantes de Servicios Sociales que sean acompañados por oficiales de ley. Si violencia física o acto criminal ocurre en la escuela, el director/a de la escuela o designado puede llamarle a la policía sin recibiendo autorización de los padres.

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 los efectos 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.

CAMPUS DE LA ESCUELA

El campus de la escuela incluye todo edificio y estacionamiento designado (personal y estudiante estacionamientos) y toda otra propiedad del bordillo/aceras alrededor de esas áreas. Personas no matriculadas en la secundaria, no se han presentado en la oficina al llegar

a la escuela, o no están en la escuela para negocio de la escuela y están en el edificio o en el campus se les va a pedir salirse. Falta a cumplir pueda resultar en un representante de la ley siendo comunicado y el individual(s) citado por el Norfolk Departamento de Policía. Cualquier no-estudiante que necesita llevar a cabo negocio relacionado a la escuela debe llamar y fijar una cita con el miembro del personal apropiado y, al llegar, apuntarse en la oficina.

ESCUELA –PROGRAMA DE INTERVENCIÓN DE COMUNIDAD (SCIP)

SCIP es un programa diseñado para ayudar identificar a estudiantes que estén experimentando dificultades lo cual se pueda relacionada al uso de alcohol u otras drogas. Este programa de apoyo tiene cuatro componentes lo cual asiste a los estudiantes: **Identificación, Intervención, y Referencia para tratamiento, y Apoyo al Estudiante.** Cualquier personal con preocupaciones acerca de droga y/o uso de alcohol o abuso debe comunicarse con el Coordinador SCIP en nuestro departamento de orientación al 644-2523.

BÚSQUEDA Y TOMAR-PÓLIZA 5406

El equipo administrativo está autorizado a llevar a cabo búsquedas de estudiantes y su propiedad del distrito para poder cumplir con estatutas, políticas y reglas. Una búsqueda se pueda conducir cuando un miembro del equipo administrativo determina que hay razón para creer que pudiera revelar evidencia de la violación de una estatua, política o regla. El equipo administrativo también queda autorizado a conducir búsquedas de la área-ancha (e.g., buscas de todo casillero de todo estudiante) en la misma base y por las razones cual incluye, pero no limitado a, seguridad, salud y descubrimiento de la violación de una estatua, política o regla. Estudiante casilleros, escritorios y tal propiedad que la escuela es dueño. La escuela pone en práctica control exclusivo sobre propiedad escolar, y estudiantes no deben esperar secreto acerca de cosas colocadas en propiedad escolar debido a que la propiedad escolar es sujeta a busque-da por la escuela a cualquier hora por oficiales escolares. Los estudiantes son responsables por cualquier cosa que este contenido en los casilleros y escritorios expedidos o hechos disponibles a ellos/as por la escuela. Cuando una búsqueda es parte de una investigación criminal conducida en cooperación con la policía u oficial de la ley, o es intentada a descubrir evidencia para ser usado exclusivamente en un proceso criminal, la policía u oficial de la ley se va a ser responsable por la búsqueda. La política les permite a administradores escolares buscar en los vehículos estacionados en la propiedad de Norfolk Public Schools. Oficiales de la ley, incluyendo perros de oler, se van a comunicar cuando las circunstancias lo dictan. (#5406)

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 reautoriza 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)]

ALLANAMIENTO:

No-estudiantes que vengan al campus de la escuela y/o edificios que no se han presentado a la oficina principal se les pueda citar por entrando ilegalmente. Un estudiante suspendido o expulsado de cualquier Norfolk Public School no debe estar en el edificio o en el campus de la secundaria (para incluir la Pista de la Calle 6 y Gimnasio de la Calle Philip) sin arreglos anteriores con la administración. Cualquier violación de esta suspensión o expulsión política va a resultar en cargos de entrando ilegalmente y más consecuencias disciplinarias. Esto incluye actividades en la secundaria o cualquier actividad patrocinada por la escuela afuera de la Norfolk Public

Schools Estudiantes con horarios parciales deben salir del campus dentro de 10 minutos después de su última clase. Vagando en el campus puede resultar en acciones disciplinarias.

VIGILANCIA DE VIDEO

La Mesa Directiva de Educación ha autorizado el uso de cámaras de video en la propiedad del distrito escolar para asegurar la salud, bienestar y seguridad de todo personal, estudiante y visitas. Para la protección de las instalaciones del distrito y equipo, las cámaras de video se pueden usar en localidades como estimado apropiado por el Superintendente.

Noticia es, por la presente, dada que video vigilancia pueda ocurrir en propiedad del distrito. En el evento que una grabación de video vigilancia capture a un estudiante u otro usador/a de edificio violando las políticas o reglas de la escuela, o leyes local, estatal o federal, la grabación de video vigilancia se pueda usar en un proceso disciplinario apropiado contra el estudiante o otro usador/a del edificio y se le puede proveer a agencias de oficial de ley.

ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN ACADÉMICA

ORIENTACIÓN

Las consejeras de la escuela y departamento de orientación son recursos valiosos para estudiantes y padres. Ellas están disponibles para ayudarles a los estudiantes que estén experimentando problemas académicos y/o sociales. El departamento de orientación también le ayuda a los estudiantes hacer decisiones de calidad acerca de sus selecciones de clases y posibles carreras. Hay dos consejeras en la secundaria y cada nivel de grado tiene una consejera asignada a ello. Los estudiantes deben sentirse bienvenidos/as y animados/as a llegar a la hora que ellos/as tengan tiempo libre o hacer una cita si tiempo libre no está disponible. La Oficina de Orientación está localizada en la oficina principal en el 1r piso. También se pueden comunicar con las consejeras por teléfono al 644-2523.

Promoción Académico Requisitos

Grado 9:

Para ser exitosamente promovido/a al grado nueve, estudiantes del grado ocho tienen que pasar 6 de las 7 áreas de sujeto cada semestre para el año. Las 7 áreas de sujeto son como lo siguiente: Matemática, Ciencia, Artes de Lenguaje (Inglés), Estudios Social, Educación Física/Salud, Bienestar/ Carreras, y Electivas. Los estudiantes puedan ser requeridos también a tomar escuela de verano o matricular en otras oportunidades de estudiar necesarias durante el año para desarrollar competencia adicional en áreas déficits y habilidades esenciales necesitadas para el próximo nivel. Si los estudiantes necesitan tomar escuela de verano, los padres y estudiantes son responsables por satisfaciendo el costo de cada clase. El personal de orientación en Norfolk Junior High School va a facilitar registración para las clases apropiadas.

Al fin del año escolar, un Equipo de Repaso Académico (ART) consistiendo de orientación, administración, y educación especial (en caso necesario) personal de tanto la secundaria y preparatoria se van a reunir para considerar a todo estudiante que no cumplió los requisitos de promoción mínimo. El equipo va a examinar todos los archivos educacionales del estudiante incluyendo calificaciones, asistencia, esfuerzo, disciplina, calificaciones de pruebas estandarizadas, y otras circunstancias extenuantes antes de haciendo recomendaciones para colocación en el grado 9 o retención en el grado 8.

Grado 8

Para ser exitosamente promovido/a al grado ocho, estudiantes del grado siete tienen que pasar 6 de las 7 áreas de sujeto cada semestre para el año. Las 7 áreas de sujeto son como lo siguiente: Matemática, Ciencia, Artes de Lenguaje (Inglés), Estudios Social, Educación Física/Salud, STEM/ Manejo de Vida y Electivas. Los estudiantes también puedan ser requeridos a tomar escuela de verano o matricular en otras oportunidades de estudiar necesarias durante el año para desarrollar competencia adicional en áreas déficit y habilidades esenciales necesitadas para el próximo nivel. Si los estudiantes necesitan tomar escuela de verano, los padres y estudiantes son responsables por satisfaciendo el costo de cada clase. El personal de orientación en Norfolk Junior High School va a facilitar registración para las clases apropiadas.

Al fin del año escolar, un Equipo de Repaso Académico (ART) consistiendo de orientación, administración y educación especial (si es necesario) personal de la secundaria se va a reunir para considerar todos los estudiantes que no cumplieron los requisitos de promoción mínimo. El equipo va a examinar todos los archivos educacionales del estudiante incluyendo calificaciones, asistencia, esfuerzo, disciplina, calificaciones de pruebas estandarizadas, y otras circunstancias extenuantes antes de haciendo una recomendación

para colocación en el grado 8 o retención en el grado 7. Norfolk Junior High School personal va a facilitar la registraci3n para las clases apropiadas.

Note: Si un estudiante es requerido ir a la escuela de verano, ellos van a ser requeridos a pagar una cuota para esas clases y la asistencia es obligatoria. El costo para las clases se va a determinar antes del comienzo de la clase dependiendo en personal, plan de estudio, y necesidades de instalaci3n.

BOLETA DE CALIFICACI3N / REPORTE DE PROGRESO / Portal de Padre

Tarjetas de calificaci3n son distribuidas despu3s de cada periodo de calificar; cuatro veces durante el a1o escolar acad3mico. Adem3s, reportes de progreso tambi3n son distribuidos entre cada periodo de calificar para que los padres y estudiantes puedan seguir de cercas el progreso acad3mico actual. Comunicarse con la oficina de Orientaci3n para asesar Padre Portal. El sistema de califica en la Norfolk Junior High School es como lo siguiente:

Niveles de rendimiento acad3mico para la calificaci3n de competencia

AVANZADO	4= Va m3s all3 con inferencias en profundidad
COMPETENTE	3= Rendimiento a nivel de grado objetivo
CERCA	2= Comprende contenido simple
NECESITA APOYO	1= 3xito parcial con ayuda
NO HAY EVIDENCIA	0

Nivel de rendimiento acad3mico para la calificaci3n alfa

NOMBRE	PUNTAJE
A	94-100
B	86-93
C	78-85
D	70-77
F	Reprobado
P	Aprobado

INTEGRIDAD ACADEMICA

Para aprender tanto como sea posible de las actividades y asignaciones diarias del sal3n, se espera que los estudiantes de Norfolk Junior High School sean honestos y veraces al presentar su trabajo. No es aceptable hacer trampa en las tareas o ex3menes o permitir que otros copien el trabajo. Se considera deshonesto presentar material en una tarea o prueba como producto del propio trabajo del estudiante cuando es el trabajo de otra persona o plagiado de otro autor. No es aceptable utilizar material de un sitio web, libro, publicaci3n peri3dica u otro recurso sin dar cr3dito a la fuente. Hacer trampa y plagio resultar3 en una acci3n disciplinaria y / o p3rdida de cr3dito por el proyecto.

ACCESO A ARCHIVOS

Sera la pol3tica del Distrito proveer acceso completo a los archivos del estudiante a un padre/madre/guardi3n todo como expuesto en el 79-4,157 y Pol3tica de Comit3 5202 el Acto de Educaci3n Federal Derecho a Intimidaci3n (FERPA) Reclutadores militares (Pol3tica de la Junta 5012), y otra ley aplicable durante horas de negocio regular de la escuela.

Aviso sobre la informaci3n 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 / tutores 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 alumno;
6. Participación extracurricular del alumno.
7. Premios a los logros del estudiante u honores;
8. El peso y la estatura del estudiante si es miembro de un equipo atlético;
9. Fotografía del alumno. y
10. Escuela o distrito escolar al que asistió el estudiante antes de inscribirse en las Escuelas Públicas de Norfolk.

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.

CERTIFICADO DE NACIMIENTO

Por ley estatal, cualquier estudiante transfiriendo a la Norfolk Junior High School tiene que proveer una copia certificada de su certificado de nacimiento o declaración aceptable. A los estudiantes no se les va a permitir matricular hasta que estos documentos se han presentado a la escuela.

QUEJAS ACERCA DE LOS MATERIALES

En el evento de que cualquier padre tenga una queja u objeción a cualquier material una conferencia personal con el padre y personal escolar apropiada se va a fijar. Para poder presentar una queja, el padre debe explicar específicamente la naturaleza de su preocupación usando una forma de queja estándar. La forma de queja va a incluir, pero no limitado a, la instrucción especificada, material quejado de, la razón por la queja, y la solución propuesta de la queja de la perspectiva del padre. Las formas están localizadas en la oficina principal.

CAMBIOS DEMOGRÁFICOS

Estudiantes que cambien su domicilio y/o números de teléfono deben reportar tal cambio inmediatamente a la **Oficina de Orientación**. La escuela también necesita un número de teléfono de emergencia donde una adulto responsable se le puede comunicar inmediatamente en el evento de cualquier emergencia.

PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN

Cuando un padre cree que sea apropiado para su estudiante ser excusado de una prueba, instrucción de salón u otras experiencias de la escuela que el padre encuentra desagradable, el padre va a presentar por escrito en la forma de queja estándar describa arriba, la base para la preocupación del padre y un solución propuesta para la objeción que sería satisfactorio al padre.

Va a ser la política del Distrito notificarle a los padres/guardianes cuando una encuesta patrocinada por la escuela se va administrar. La naturaleza de la encuesta, la fecha y hora, la encuesta se va administrar, y los propósitos para cual los usos de la información resultando se van a incluir en la notificación. Copias de un instrumento para ser usado va a estar disponible para el padre examinar en la Oficina del Director/a de cada edificio. Después de examinar el instrumento de encuesta, cualquier padre que desea tener a su niño/a exento de hacer la encuesta lo tiene que hacer por medio de un pedido por escrito al Director del edificio.

CAMBIOS DE HORARIO

Si el estudiante quiere/necesita cambiar una clase electiva, ellos/as solamente van a tener cinco días escolares desde el comienzo de la

clase para cambiar esa clase a su horario. Sería difícil para los estudiantes y maestros reponer el trabajo de clase perdida por más de cinco días. Es importante para los estudiantes estén en sus clases deseadas, desde el comienzo para poder recibir el más beneficio de las clases. La petición del estudiante de dejar o agregar clases electivas se van a honrar solamente después que obtener permiso paterno en la Oficina de Orientación por medio de notas o llamadas telefónicas. Adicionalmente, las peticiones se van a honrar solamente si los cambios van a trabajar en el horario del estudiante y si hay lugar disponible en la clase.

ASEGURANDO LA AYUDA DE UNA MAESTRO

Los maestros están en el edificio de la escuela desde las 7:45 a.m. hasta las 3:45 p.m., y ellos están disponible para ayudarle a los estudiantes individualmente durante el día escolar. Una cita también se puede hacer si por alguna razón este periodo de tiempo no es adecuado. Los estudiantes son animados a buscar ayuda adicional de los maestros cuando ellos estén teniendo dificultad con trabajo de salón, y ellos deben recibir un pase de la maestro si la hora es antes de las 7:45 a.m.

GUÍA ESTUDIANTIL PARA Advisory

Advisory es un salón principal / salón de estudiar tipo clase opuesto a la comida para nuestros estudiantes de la junior high. *Advisory* clase se ha agregado al horario del diario para proveerles a los estudiantes oportunidades para aumentar su tiempo de lectura de tiempo libre, aumentar exposición del estudiante a materiales impresos, y darles a los estudiantes una oportunidad a completar tarea y asignaciones de reponer si necesitado.

Criterio para estudiantes en la clase Advisory:

- Todos traen materiales requeridos cada día a la clase. Cosas básicas requeridas son: Libro de leer personal, planificador del diario, carpeta personal o herramienta de organización con materiales apropiados (pluma, papel, etc.) y asignaciones para completar.
- Los estudiantes necesitan estar preparados del diario para la clase *Advisory* y a ellos se les va a permitir salir de la clase *Advisory* a la discreción de la maestro.
- Los estudiantes pueden usar la hora de *Advisory* para lectura de tiempo libre o trabajar en tarea a la discreción de la maestro.
- Materiales de lectura se debe escoger afuera de la hora de lectura. A los estudiantes se les pueda dar acceso al centro de media durante *Advisory* hora a la discreción de la maestro.

PRUEBAS

Va a ser la política del Distrito notificarle al padre/guardián cuando el estudiante va a participar en pruebas estándar referencia normal o criterio tal como, pero no limitado a, MAPS y NSCAS pruebas. Cuando razonable hacerlo, el padre/madre/guardián se le va a notificar donde un ejemplo de la prueba se pueda examinar y la fecha en la cual la prueba se va administrar.

POLÍTICA DE ACOSO NPS

Estudiantes (& Empleados)

Contra la discriminación, el acoso y 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

1. 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,
- 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 palmaditas, 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 contacto 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 denunciante(s) 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:

- a. Un resumen de los hechos,
- b. Los hallazgos con respecto a si ocurrió discriminación, acoso u otra conducta inapropiada, y
- c. Para las acusaciones que involucran acoso, algunos de los factores que el Distrito considerará incluyen: 1) la naturaleza de la conducta y si la conducta no fue bienvenida, 2) las circunstancias, expectativas y relaciones circundantes, 3) el grado en que la conducta afectó a uno, o más educación de los estudiantes, 4) el tipo, frecuencia y duración de la conducta, 5) la identidad y la relación entre el presunto acosador y el sospechoso o sospechosos del acoso, 6) la cantidad de personas involucradas, 7) la edad (y sexo, si aplica) del presunto acosador y la presunta víctima (s) del acoso, 8) la ubicación de los incidentes y el contexto en el que ocurrieron, 9) la totalidad de las circunstancias, y 10) otros evidencia relevante.
- d. Una revisión de la evidencia usando un estándar de "preponderancia de la evidencia" (basado en la evidencia, ¿es más probable que haya ocurrido discriminación, acoso o represalia?)

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

- a. Un resumen de los hechos,
- b. Hallazgos sobre si ocurrió discriminación, acoso u otra conducta inapropiada, y
- c. Si se determina que ocurrió discriminación, acoso u otra conducta inapropiada, el remedio recomendado o los remedios necesarios para eliminar la discriminación, el acoso u otra conducta inapropiada.

Si alguien que no sea el coordinador de cumplimiento designado realizó la investigación, el coordinador de cumplimiento revisará, aprobará y firmará el informe de investigación. El Distrito se asegurará de que se proporcionen recursos rápidos, apropiados y efectivos si se determina que hay discriminación, acoso o represalia. El Distrito mantendrá la documentación relevante obtenida durante la investigación y la documentación que respalde los hallazgos y cualquier determinación posterior, incluido el informe de investigación, declaraciones de testigos, resúmenes de entrevistas y cualquier transcripción o grabación de audio, relacionada 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

Uso Aceptable del Internet y Otros Recursos Electrónicos

Seguridad y uso aceptable de Internet: Política 6800- se distribuirá como un folleto separado. Se requerirá la firma de padres y estudiantes.

POLITICA DE CUOTA ESTUDIANTIL

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 depositará todo el dinero recaudado de los estudiantes y sujeto al Fondo de cuotas estudiantiles y del cual se gastará el dinero para los fines para los 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 específica de materiales para la clase en un manual del estudiante aprobado por la Junta, 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

cásticos 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 compren 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 oa 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 de antes y después de la escuela o de pre-kinder: los estudiantes son responsables de los aranceles requeridos por la participación en servicios de antes y después de la escuela o de pre-kinder ofrecidos por el Distrito, excepto en la medida en que dichos servicios se requiere que sean provistos sin costo.

(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 autorizada 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 a 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 pre-kinder)

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.

LISTA DE CUOTAS ESTUDIANTILES

Tarjetas de Actividad

La tarjeta de actividades es una identificación con foto y permite a los estudiantes asistir a todos los juegos en casa de Norfolk Junior High y Norfolk Senior High School, la noche de apertura de obras de teatro y musicales. NO es válido en las actividades patrocinadas por la NSAA (torneos del distrito y del estado) o en el Clásico de la Pista del Noreste de Nebraska. Se les notificará a los estudiantes de primaria las fechas, horarios y lugares cuando se tomarán las tarjetas de identificación con foto a un costo de \$ 35.

Cuota de Actividad

Las actividades que se rigen por la Asociación de Actividades Escolares de Nebraska, los Maestros de la Banda del Estado de Nebraska, o tienen presentaciones públicas como parte de la actividad pagan una tarifa de \$50, que incluye una tarjeta de actividades. Los estudiantes pagan esta tarifa una vez al año, independientemente del número de actividades en las que participan. Esta cuota debe ser pagada por adelantado. Los estudiantes / familias que califican para almuerzos gratuitos o reducidos pueden tener exentas las tarifas al completar un formulario de solicitud de exención antes del inicio de su primera actividad.

Requisitos de Cuota de Actividad – Grados 7 & 8

Actividad	Junior High (Gr. 7-8)
Cuota de Participación de Siglo 21 Después de Escuela (Aftershock)	2 Días: - \$25.00 por trimestre 5 Días: \$50.00 por trimestre
Cuota de Participación con Tarjeta de Actividad	\$50.00/año
Renta de Instrumento de Banda (Propiedad Escolar)	\$30.00/semestre
Pantalones de Banda (Negros de Salir)	\$20.00/año
Orquesta (Libros de Métodos/Lección)	\$12.00/año
Renta de Instrumento de Orquesta (Propiedad Escolar)	\$25.00/semestre
Orquesta (Violín/Viola)	\$25.00/año
Hombreras	
Escuela de Verano	\$20.00/sesión
Cuota de Tecnología	\$35.00/al año
Voleibol (Solamente el equipo viajante)	\$20 Lycra Negra

* Los cursos que incluyen proyectos que los estudiantes pueden mantener una vez completados deberán completar las hojas de proyección de los costos del proyecto Y firmarlas los padres, el maestro y el instructor, antes de comenzar a trabajar en el proyecto.

* Aplicable a estudiantes en entornos de tecnología 1 a 1.

* Costos adicionales pueden ocurrir para competiciones individuales y de conjunto.

Físicos Atléticos

La Asociación Nebraska de Actividades Escolares (NSAA) requiere que los estudiantes envueltos/as en atléticos sean requeridos/as a tener un físico anualmente.

Recaudación

Los estudiantes puedan ser requeridos a tomar parte en actividades de recaudación para poder participar en actividades extraescolar. Si la recaudación es requerida para una actividad extraescolar particular, cualquier estudiante participando en tal actividad se le va a esperar y requerir participar igualmente y compartir igualmente en cualquier fondo que sean recaudados.

Penalidades

Estudiantes que no paguen sus cuotas estudiantiles sobrepasadas puedan ser sujeto a penalidades administrativas incluyendo pero no limitado a la exclusión de la graduación y ceremonias de graduación o actividades relacionadas, exclusión del baile de graduación, retención del anual, etc. Los estudiantes no serán negados a un diploma, una transcripción, o crédito para el trabajo de clase completado por falta de pagar cuotas de estudiantiles.

Fondo de Cuota Estudiantil

La mesa directiva por la presente establece un Fondo de Cuota Estudiantil. El Fondo de Cuota Estudiantil va a ser un fondo del Distrito escolar separado por medio de ingresos de impuesto, en el cual todo el dinero colectado de los estudiantes y sujeto al Fondo de Cuota Estudiantil será depositado y de lo cual dinero va a ser empleado para los propósitos por lo cual fueron colectados de los estudiantes. Fondo sujeto al Fondo de Cuota Estudiantil consiste de dinero colectado de los estudiantes por: (1) participación en actividades extraescolar, (2) pos-secundaria costos de educación, y (3) escuela de verano o escuela de noche.

Cláusula de Severidad

Si cualquiera sección o parte de esta política es declarada inválida o inconstitucional, la declaración no va afectar la validez o constitucionalidad de las porciones restantes.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

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

Agosto 2021

Esta misión está basada en creencias y principios de como estudiantes aprenden y que es los que ellos/as necesitan saber para conducirse como ciudadanos responsables y trabajadores productivos en una sociedad altamente competitiva y más y más global.

Esta declaración de política provee las directrices generales de conducta la cual se espera de nuestros estudiantes. También describe las responsabilidades de los estudiantes en relación a esta estándar de conducta.

Estas reglas y estándares se aplican a todos los edificios y propiedades, durante y inmediatamente antes o después de las horas escolares. También se aplican a funciones patrocinadas por la escuela, tanto en y afuera de propiedades escolares.

La Mesa Directiva ha adoptado las siguientes políticas de aplicación general gobernando la conducta estudiantil en todas escuelas. Directores establecerán otras reglas y regulaciones para conducir en sus sitios respectivos que sean consistentes con esas establecidas por la Mesa Directiva.

I. ESTÁNDARES GENERALES DE CONDUCTA:

Se espera que los estudiantes se conduzcan en una manera la cual es considerada de otros, respetuosa de propiedad y consciente de lo bueno de todos.

Estudiantes por lo tanto deben:

- Asistir a la escuela regularmente y puntualmente.
- Portarse en una manera que va a aumentar el ambiente de aprendizaje para todos estudiantes.
- Usar las facilidades escolares en una manera que conserva su utilidad.
- Aplicarse a lo mejor de su habilidad a las tareas de aprender asignadas.
- Cumplir con las regulaciones y ayudar en su aplicación y modificación.
- Participar constructivamente en gobierno escolar y ayudar en modificación de regulaciones para el mejoramiento general de la escuela.

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

Todo estudiante tiene el derecho de asistir a la escuela con un ambiente conducente al aprendizaje. Puesto que uso de alcohol y otras drogas son ilegales, contagiosos e interfieren con tanto el aprender y el desarrollo saludable de niños/as y adolescentes, la escuela tiene la obligación fundamental legal y obligación ética de prevenir el uso de droga y mantener un ambiente educacional libre de droga.

Ningún estudiante puede usar, poseer, estar bajo la influencia de, vender o distribuir alcohol u otras sustancias, ni puede usar o poseer parafernalia de droga (excepto como recetadas por un médico) en las propiedades escolares o en actividades patrocinadas por la escuela. Las mismas restricciones aplican a los estudiantes participando en actividades extraescolares. Los términos “alcohol u otras sustancias” se referirán al uso de todas sustancias, pero no limitadas a, alcohol, tabaco, inhalantes, drogas ilícitas, y lo parecido... El uso inapropiado de drogas recetadas por el médico y las que se compran sin receta, también serán prohibidas. Esta política aplica a todos los edificios escolares, propiedades escolares y funciones patrocinados por la escuela o eventos ya sea en o afuera de propiedades escolares.

El distrito escolar va a proveer un programa de salud que va a incluir estrategias de prevención e intervención diseñada a educar a los estudiantes sobre el uso/abuso de alcohol y otras sustancias.

Violaciones de esta política serán tratadas de acuerdo con las reglas y regulaciones expuestas en este documento.

III. POLÍTICA DE ASISTENCIA

- A. El Estatuto Estatal de Nebraska (79-201) requiere que todo estudiante entre las edades de 6-18 años asisten a la escuela. Es la responsabilidad del padre/guardián asegurar que el estudiante esté en la escuela a la hora apropiada en estado apropiado de salud y limpieza. Notificación de una ausencia tiene que ser reportada a la oficina de la escuela o se considera la ausencia sin permiso. El distrito escolar es requerido por ley notificarle a los oficiales de justicia juvenil cuando ausencias excesivas ocurren. Administradores de edificio van a establecer directrices de asistencia en sus edificios respetivos y son publicados en el manual de padre-/estudiante de la escuela.

IV) CONSECUENCIAS DE COMPORTAMIENTO NEGATIVO: SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN

Conducta que viola las reglas y regulaciones y políticas adoptadas por la Mesa Directiva y como expuestas abajo va someter al estudiante a acción disciplinaria. La acción disciplinaria puede ser, pero no es limitada a:

- A. Aconsejando al estudiante. En incidentes relacionados al alcohol/droga, estudiantes tendrán una evaluación realizada por un Consejero/a de droga/alcohol calificado/a. Pago será al gasto del estudiante.
- B. Conferencias con los padres.
- C. Reorganización de horario/asignación a otra escuela.
- D. Requisito que el estudiante permanezca en la escuela después de las horas regulares, o veranos y sábados para completar trabajos adicionales.
- E. Restricciones de participar en actividades extraescolares.
- F. Involviendo representantes de la ley y/o agencias de servicios sociales.
- G. Suspensión de corto plazo: Cualquier estudiante pueda ser excluido de las Norfolk Public Schools por un periodo de tiempo que no sobrepase cinco días escolares proveyendo que la suspensión es asignada bajo las directrices provistas por la Nebraska Ley Estatal y como expuesto abajo:
También consulte la Política de la Junta 5101.

1. Circunstancias mereciendo suspensión de corto plazo:

- Si el estudiante tiene una enfermedad peligrosa contagiosa transmisible por medio de contactos escolares normales.

- Si el estudiante está infectado/a con o se puede comprobar que sea cargador/a de parásitos externos (tal como piojos)) lo cual pueda ser transmisible por medio de contacto normal escolar y que pueda presentar una amenaza a la seguridad y bienestar de la comunidad escolar.
- Si el estudiante está envuelto en comportamientos o actividades que interfieren con cualquier función educacional o que infringe sobre los derechos de otros estudiantes en perseguir su educación. Algunas actividades o comportamiento intolerables lo que pueda resultar en suspensiones de corto-plazo son los siguientes:

1. Negación de cumplir con estándares razonables de comportamiento establecidos por maestras/os o administradores del edificio.
2. Uso de lenguaje profano o abusivo.
3. Peleando.
4. Ausencias voluntarias o tardíos voluntarios y repetidos.
5. Vandalismo, robo o hurto de propiedad perteneciendo al distrito escolar, personal escolar o estudiantes.
6. Comprometido en la posesión ilegal, estando bajo la influencia de, vendiendo, distribuyendo o uso de una sustancia ilegal, tabaco o bebida alcohólica.
7. Cometiéndolo cualquier otro acto o siendo envuelto en cualquier otra actividad que cause una interrupción en la oportunidad educacional normal para otros estudiantes.

D. Si la conducta del estudiante presenta una amenaza clara a la seguridad física de sí mismo u otros, o es extremadamente negativo como para ser separación temporalmente necesaria para preservar los derechos de otros estudiantes perseguir una educación.

E. Conducta constituyendo motivos para expulsión o suspensión de largo plazo como dispuestos en la Nebraska ley.

2. Procedimientos para suspensión a corto-plazo:

- a. Cuando un estudiante es acusado de conducta que puede resultar en una suspensión bajo esta sección, el Director, Asistente Director, o Decano Estudiantil va a conducir una investigación de las alegaciones hechas y determinar si hay evidencia de una violación de suficiente gravedad para merecer acción adicional.
- b. Cuando el administrador/a del edificio cree que acción adicional es necesario, él/ella le va a informar al estudiante de los cargos contra él/ella y darle al estudiante una oportunidad de presentar su versión del incidente.
- c. Si el administrador/a del edificio cree que una suspensión de corto plazo es justificada, el administrador del edificio hará todo esfuerzo razonable para notificarle a los padres/guardianes inmediatamente.
- d. La suspensión va a tomar efecto en el tiempo especificado por el administrador/a del edificio. Notificación por escrita de la suspensión será enviada por correo regular a los padres/guardianes tan pronto como razonablemente posible.
- e. Tal suspensión puede ser tanto “en la escuela” en la cual el estudiante no asiste a clases pero se reportar para estudio bajo condiciones supervisadas como pueda dirigir el administrador/a; o puede estar “afuera de la escuela” en el cual el estudiante no es permitido a estar presente en propiedad escolar. **En cualquier caso, estudiantes no pueden participar en o asistir a cualquier actividad patrocinada por las Norfolk Public Schools.**
- f. Oportunidad se le va a dar a los estudiantes tal suspendidos/os de reponer el trabajo perdido.
- g. Si el administrador del edificio toma la decisión de disciplinar a un estudiante y el padre o tutor no acepta esta decisión, el padre o tutor puede apelar al Director del edificio. El estudiante o el padre o tutor del estudiante deben apelar con el Director de la escuela dentro de los 5 días escolares posteriores a la recepción de la notificación por escrito. El director del edificio revisará el incidente y la acción disciplinaria impuesta por el administrador del edificio. El director del edificio informará al padre o tutor de su decisión dentro de los tres días calendario a partir de la fecha en que se recibió la apelación.
- h. Nada en esta política impedirá que el estudiante o el padre, tutor o representante del estudiante, discuta y resuelva este asunto con el personal escolar apropiado antes de la conferencia con el Director de la escuela.

H. Suspensión a largo-plazo/expulsión: **Suspensión a largo plazo** significa la exclusión del estudiante de asistir a toda escuela dentro del Sistema de Norfolk Escuelas Públicas por un periodo de tiempo excediendo cinco pero menos que veinte día escolares. **Expulsión** va a significar exclusión de asistir a toda escuela dentro del sistema.

1. Duración de expulsión para circunstancias regulares y especiales:

- a. **Circunstancias Regulares.** La expulsión de un estudiante será por un periodo de no exceder el resto del semestre en el cual tomo efecto a menos que la violación ocurrió (1) *Primer semestre*-dentro de diez (10) días escolares antes de la conclusión del primer semestre, en cuyo caso la expulsión va a permanecer en efecto durante el segundo semestre, o (2) *Segundo semestre* - dentro de diez (10) días escolares antes de la conclusión del segundo semestre, en cuyo caso la expulsión va a permanecer en efecto durante la escuela de verano y el primer semestre del año escolar siguiente (sujeto a repaso automático).
- b. **Circunstancias Especiales envolviendo uso de fuerza y daño personal:** (1) *Primer Semestre* - un periodo que no va repasar el resto del año escolar en el cual efecto si la mal conducta ocurre durante el primer semestre o (2) *Segundo Semestre* – si la expulsión toma lugar durante el segundo semestre, la expulsión se quedará en efecto durante la escuela de verano y pueda quedarse en efecto para el primer semestre del año escolar siguiente.

- c. **Circunstancias Especiales envolviendo armas de fuego:** Periodo de expulsión no menos que un año calendario.
2. La siguiente conducta estudiantil va a constituir motivos para una suspensión de largo plazo o expulsión sujeto a las provisiones de procedimiento de la Nebraska Ley Estatal cuando tal actividad ocurre dentro de propiedad escolar o durante una función o actividad escolar afuera de propiedad escolar.
- Uso de violencia, fuerza, coerción, amenaza, intimidación, o conductas parecidas en una manera que constituye una interferencia sustancial con propósitos escolares.
 - Intencionadamente causando o intentando a causar daños sustanciales a propiedad privada o escolar, robando o intentando a robar propiedad privada o escolar de valor sustancial, o daños repetidos o robo envolviendo propiedad privada o escolar de valor menor.
 - Amenazando, intimidando, causando o tratando de causar daños físicos a un empleado/a escolar o cualquier estudiante. Daños físicos causados por accidente, defensa propia o una acción tomada en la creencia razonable que fue necesario a proteger alguna otra persona no va a constituir una violación de esta subdivisión...
 - Amenazando o intimidando cualquier estudiante con el propósito de, o con la intención de, obteniendo dinero o cualquier cosa de valor de tal estudiante.
 - A sabiendas en posesión, uso o transmisión de cualquier objeto o material que ordinalmente o generalmente sea considerado una arma. Con complicidad o voluntariamente traer a la escuela, poseer, manejar, transmitir o uso de cualquier arma de fuego, cuchillo, u otras armas peligrosas en la escuela, en terrenos escolares o en una función escolar afuera de terrenos escolares.
 - Con conocimiento y voluntariamente traer a la escuela, poseer, manejar, transmitir o usar cualquier arma de fuego, cuchillo u otra arma peligrosa en la escuela, en los terrenos de la escuela o en una función escolar fuera de los terrenos de la escuela.

Las armas peligrosas incluirán: 1) armas de fuego [incluidas pistolas de arranque, pistolas BB (rifles y pistolas), escopetas, rifles y pistolas de aire comprimido, rifles y pistolas con propulsión de CO₂, rifles o pistolas de copiar o similares, Son capaces de expulsar un proyectil, véase también la definición a continuación]; 2) bombas, cuchillas de afeitar, granadas, cohetes, explosivos o dispositivos similares; 3) cuchillos, dagas o estiletes de cualquier tipo, o cualquier otro instrumento peligroso capaz de infligir heridas cortantes, apuñaladas o desgarrantes; 4) los nudillos consistentes en anillos de dedo, protectores o dispositivos similares hechos de una sustancia dura diseñada, fabricada o adaptada con el fin de infligir lesiones corporales graves golpeando a una persona con un puño o una mano abierta que esté o bien encerrada por, O sostenido por la mano o nudillos, 5) pistola paralizante.

g. Con conocimiento, poseer, manejar o transmitir cualquier objeto o material que se considere ordinario o generalmente como un arma de fuego. El término "arma de fuego" como se describe en 18 U.S.C. 921 significa: 1) cualquier arma (incluyendo una pistola de arranque) que esté diseñada o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de cualquier explosivo. [Esto incluiría rifles, pistolas y escopetas.] (2) el marco o receptor de cualquier arma; (3) cualquier silenciador de arma de fuego o silenciador de arma de fuego; O (4) cualquier dispositivo destructivo.

Dicho término no incluye un arma de fuego antiguo.

- cualquier explosivo, incendiario, o gas tóxico tal como una (a) bomba, (b) granada, (c) cohete teniendo una carga de proyección de más de cuatro onzas, (d) un misil o proyectil teniendo una carga explosiva o carga incendiaria de más de un cuarto de onza, (e) mina, o (f) aparato similar a cualquier aparato descrito en las cláusulas anteriores.
- cualquier tipo de arma por cualquier nombre conocido el cual, o el cual pueda ser fácilmente convertido a expulsar un proyectil por acción de un explosivo u otro propulsor, y el cual tiene cualquier barril con un calibre de más de ½ pulgada en diámetro (una escopeta o un proyectil de escopeta la cual es generalmente reconocida como particularmente adecuado para propósitos deportivos no es un aparato destructivo dentro del significado de esta definición debido a que un escopeta es una arma de fuego como definido arriba); y
- cualquier combinación de partes ya sea diseñado o propuesto para usar en convirtiendo cualquier mecanismo a cualquier mecanismo destructivo descrito en párrafo 1. O 2. Y lo de cual un mecanismo destructivo pueda ser fácilmente ensamblado.
 - Comprometiéndose en la posesión ilegal, estar bajo la influencia de, vendiendo o uso ilegal de una sustancia ilegal o bebida alcohólica o esa cual es representante de ser una sustancia ilegal o alcohólica.
 - Indecencia pública.
 - Asalto sexual, o intentando a asaltar sexualmente a cualquier empleado/a escolar o estudiante (esta ofensa pueda resultar en reasignación obligatoria).
 - Comprometiéndose en cualquier otra actividad prohibida por las leyes del Estado de Nebraska cuando esta actividad constituya un peligro a otros estudiantes o interfiere con propósitos escolares.

1. Continuación de actividades disruptivas las cuales resultaran en acción disciplinaria o en suspensión(es) a corto plazo, si tal violación constituye una interferencia sustancial con propósitos escolares.

3. Procedimiento para suspensión a largo plazo/expulsión: El procedimiento será lo mismo que como suspensión a corto plazo, excepto como lo siguiente:

- a. El director (Director, Asistente Director, Decano Estudiantil) puede suspender a un estudiante inmediatamente, a pesar del hecho que una audiencia fue pedida dentro de cinco días de noticia de expulsión o suspensión a largo-plazo por la escuela, si el director/a Determina que tal suspensión inmediata es necesario para prevenir o reducir sustancialmente el riesgo de: (a) interferencia con una función educacional o propósito escolar o (b) daño personal al estudiante, otros estudiantes, empleado/a escolar, o voluntarios/as escolares. Aunque la práctica preferible es que el director/a haga tal determinación por escrito, nada en esta política tal lo va requerir. Si ninguna audiencia es pedida, la suspensión inmediata va a continuar hasta la fecha en que la suspensión de largo-plazo, expulsión, o reasignación obligatorio tome efecto. Si una audiencia es pedida, la suspensión va a continuar hasta la fecha que el examinador de audiencia presenta el reporte de sus resultados con el Superintendente, si es que el director/a ha hecho una determinación del tipo descrito arriba.
- b. En la fecha de la decisión una carga por escrita y un resumen de las evidencia apoyando tal carga serán presentada al Director/a Servicios Estudiantiles. La escuela mandará, dentro de dos días escolares de la decisión, notificación por escrito por correo registrado o certificado a los padres o guardián del estudiante, y por correo regular al estudiante.
- c. Tal notificación va a incluir lo siguiente:
 1. La regla o estándar de conducta alejada mente violada y los actos del estudiante alegados a constituir una causa para suspensión largo-plaza o expulsión, incluyendo un resumen de la evidencia que será presentada contra el estudiante.
 2. La penalidad, si alguna, que el administrador/a del edificio ha recomendado en el cargo, y cualquier otra penalidad a la cual el estudiante pueda ser sujeto.
 3. Una descripción del procesamiento de audiencia proveído junto con los procedimientos para apelar cualquier decisión rendida en la audiencia.
 - d. Una declaración que el director del edificio, consejero legal para la escuela, el estudiante, los padres o guardián del estudiante, y/o representante del estudiante (o consejero legal) tendrá el derecho de examinar los archivos académicos y disciplinarios del estudiante y cualquier declaraciones que se usarán durante la audiencia en cuanto a las alegaciones de mal conducta, y el derecho a conocer la identidad de los testigos que van aparecer en la audiencia y el contenido de su testimonio.
 - e. Un formulario en el cual el estudiante, o padres del estudiante o guardián, pueden solicitar una audiencia, firmada por tales partidos y entregado al administrador/a del edificio o Superintendente en persona o por correo registrado o certificado como ordenado por ley estatal.
 - f. Nada en esta política debe impedir al estudiante, padre, guardián o representante del estudiante, discutir y resolver este asunto con personal escolar apropiado antes de la audiencia.
 - g. Si se solicita una audiencia dentro de cinco días escolares de recibo de noticia escrita por el estudiante o los padres del estudiante o guardián, el Superintendente va a designar un examinador/a de la audiencia y toda la provisión de los estatutos de Nebraska los cuales se relacionan a tal audiencia será respetada.
 - h. Si el estudiante, o su padre o guardián, inician la apelación siguiendo la determinación del Superintendente, ellos/as pueden apelar a la Mesa Directiva de Norfolk, Tal apelación se hará dentro de siete días escolares después de recibo de la notificación escrito de la determinación del Superintendente.
 - i. Una audiencia se llevará a cabo ante la Mesa Directiva dentro de un periodo de diez días escolares después de que sea solicitada y tal hora para la audiencia pueda ser cambiada por acuerdo mutuo del estudiante y el Superintendente, excepto que la audiencia pueda llevarse a cabo ante la Mesa Directiva de Educación por no menos tres miembros.
4. Programa de Educación Alternativa Durante Expulsión
 - a. Un Programa de Educación Alternativa será disponible a todo estudiante durante el periodo que su expulsión este en fuerza, excepto por circunstancias alistadas en Sección A.1.c. arriba (armas de fuego). Estos servicios de Educación Alternativa están disponibles a estudiantes según la revisión de Nebraska Estatuas Estatales 79-266 y Regla Estatal de Nebraska 92NAC17. Participación Estudiantil en un Programa de Educación Alternativa es opcional. Componentes específicos de este programa son desarrollados con el director/a de edificio y puedan variar, según la edad del estudiante.

NORFOLK PUBLIC SCHOOLS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES ESTUDIANTILES EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Agosto, 2021

Los siguientes derechos y responsabilidades son diseñados para reforzar auto-disciplina, aumentar condicionando físico y mental, para mejorar la salud del participante, y para proveer proceso legal correspondiente para proteger a todo estudiante participando en actividades extraescolares mientras asistiendo a las Norfolk Public Schools. Es la creencia de las Norfolk Public Schools que estudiantes participando en actividades se deben mantener a un estándar más alto.

Todo estudiante en grados 7 y 8 pueden ser excluidos de participación en actividades extraescolares por las siguientes violaciones:

- Conducta constituyendo motivos para suspensión o expulsión de un programa académico como establecido en la política de la mesa directiva.

- Cualquier otra violación de reglas o estándares de comportamiento también cae bajo esta política.

Tal exclusión se va hacer solamente después que el administrador/a del edificio ha hecho una investigación de la conducta presunta o violación y ha determinado que el estudiante es culpable de las reglas o estándares de comportamiento contenido en esta política. Antes de la exclusión(s) tome efecto, al estudiante se le va a dar noticia oral o por escrito de los cargos, una explicación de la evidencia que las autoridades tienen, y una oportunidad para presentar su versión del incidente.

Actividades Cubiertas

Todo estudiante comprometido en actividades, tal como:

- Actividades inter escolares, incluyendo pero no limitado a, oratoria, debate, banda, coro, coro show, orquesta, y atléticos;
- Elegido a una posición de responsabilidad, incluyendo pero no limitado a, oficial de clase, ayuntamiento estudiantil, o posición de responsabilidad en cualquier actividad de la escuela;
- Representando a la escuela en todas las actividades patrocinadas por la escuela, incluyendo pero no limitado a, drama; o
- Posiciones de Honor, que se van a gobernar por las siguientes reglas.

Estas reglas aplican a conducta de estudiante durante el año calendario entero. Si un estudiante viola uno o más de estas reglas, va a ser sujeto a disciplina como descrito en esta política.

Reglas/Estándares

- A. Las siguientes reglas y estándares acerca de la conducta del estudiante para las actividades extraescolares están establecidas para ayudar a las Norfolk Public Schools en llevando a cabo la función de la actividad. Las infracciones son:
- a Poseer, usar, estar bajo la influencia de, vender o distribuir alcohol, tabaco o drogas ilegales o poseedor parafernalia de droga.
- B. Participar en cualquier actividad, que esté clasificada como un delito menor de Clase III o un delito más grave, según lo dispuesto por las leyes del estado de Nebraska. Las ofensas incluyen, pero no se limitan a: asalto, amenazas e intimidación de estudiantes y / o profesores, hurto, robo, etc.
- C. Delitos clasificados como delitos menores de Clase IV o V en las siguientes categorías:
- A. Posesión o consumo de tabaco por menores
B. Edad menor que tergiversa para obtener tabaco
- D. A sabiendas y voluntariamente traer a la escuela, poseer, manipular, transmitir o usar cualquier arma, cuchillo u otra arma peligrosa en la escuela, en los terrenos de la escuela o en una función escolar fuera de los terrenos de la escuela.
- E. Violación de la política de acoso de las escuelas públicas de Norfolk.
- F. Infracciones que no están específicamente identificadas anteriormente, pero que constituyen un peligro para otros estudiantes, interfieren sustancialmente con cualquier actividad extracurricular o son consideradas inaceptables por la administración.

Cometiendo cualquier acto, lo cual es clasificado como un delito grave por el Estado de Nebraska, se pueda considerar una tercera ofensa bajo la sección de exclusión de esta política.

Lo listado de arriba no es inclusivo y la administración y la escuela reserva el derecho de hacerle frente a todas las infracciones y violaciones en una base individual. Toda violación se va a enfrentar en una manera equitativa.

Un comité se va a formar para enfrentar e interpretar las violaciones no listadas o en pregunta. La membrecía del comité va a ser representante del personal escolar total.

Exclusiones

Exclusión(es) debe(n) tomar lugar en la actividad o actividades que el estudiante actualmente está comprometido en o en la siguiente actividad en la cual el estudiante va a participar.

Los estudiantes no se les va a permitir servir exclusión en una actividad si es que ellos/as no estuvieron envueltos/as en esa actividad la temporada o año escolar anterior. A ellos/as no se les va a permitir participar en cualquier otra actividad hasta que la suspensión se completa.

Primer Ofensa

Cuando un estudiante viola una de las infracciones anteriormente listadas, el administrador/a del edificio va a excluir a ese estudiante de su actividad o actividades actual o su próxima actividad por un término igual a un-cuarto de la temporada.



Auto-Reportando

En la primera violación de un estudiante de una regla listada en esta política, el estudiante puede reducir la exclusión de la actividad o actividades por una-mitad por medio de:

- Auto-reportando al administrador/a escolar o entrenador/a-patrocinador/a de la actividad actual dentro del primer día escolar después que la violación ocurre, incluyendo días de Escuela de Verano.

Auto-reportando es una admisión que el estudiante violó una regla.

- En violaciones de droga/alcohol, completando una evaluación realizada por un consejero/a calificado/a de droga/alcohol (al gasto de los padres/estudiante) y siguiendo las recomendaciones.
- En otras violaciones, una intervención con el estudiante, padre, entrenador/a, Director/a de Actividades, y Consejera/o se va a llevar a cabo. Estudiantes que violan una regla escolar, en una actividad escolar, o es visto/a por personal escolar no puede Auto-Reportar.

La opción de auto-reportar solo está disponible para los infractores por primera vez una vez durante su carrera en la Jr. High (grados 7-8).

Segunda Ofensa

La segunda vez que un estudiante viola una de las reglas individual listadas anteriormente o una combinación de las reglas el administrador/a del edificio va a excluir al estudiante de su actividad (es) actual o su próxima actividad para la temporada entera.

Tercer Ofensa

Cuando un estudiante acumula una tercera violación de una regla individual o combinación de reglas listadas anteriormente el administrador/a del edificio va a excluir a ese estudiante de actividades extraescolares por un periodo de 12 meses.

Cuarta Ofensa

Cualquier estudiante acumulando cuatro violaciones de una regla individual o combinación de reglas en párrafo I.A. de esta política va a ser excluido/a de actividades extraescolares por el resto de su carrera de preparatoria.

Procedimientos para Consecuencias Disciplinarias

Consecuencias disciplinarias se deben administrar con cuanta uniformidad posible. Estudiantes que son excluidos de participación en actividades extraescolares se les va a proveer proceso legal correspondiente.

La administración va a, lo más pronto razonablemente posible:

- Resumir en una declaración por escrito al estudiante y el padre, madre o guardián del estudiante, la conducta presunta o violación de las reglas o estándares del estudiante.
- Hacer un esfuerzo razonable para establecer una conferencia entre el padre, madre o guardián y el estudiante con el personal apropiado antes del estudiante reunirse de nuevo a la actividad.
- Archivar una copia del resumen escrito con el Director de Edificio
- Si el administrador (Asistente Director/Decano Estudiantil) hace una decisión para disciplinar a un estudiante que este participando en una actividad extraescolar y el padre, madre o guardián no acepta esta decisión, el padre, madre o guardián puede apelar a la oficina del Director del Edificio. El estudiante o el padre, madre o guardián del estudiante va a presentar la apelación dentro de cinco días de escuela del recibo de la noticia por escrito. El Director del Edificio va a repasar el incidente y la acción disciplinaria impuesta por el administrador/a del edificio. El Director del Edificio le va a informar al padre, madre o guardián de su decisión dentro de siete días de calendario de la fecha que la apelación es recibida.
- Si el padre, madre o guardián no acepta la decisión hecha por el Director del Edificio, él/ella puede apelar, dentro de cinco días de escuela, al Director de Servicios Estudiantiles. El Director de Servicios Estudiantiles va a repasar el incidente y la acción disciplinaria impuesta por el Director del Edificio. El Director de Servicios Estudiantiles le va a informar al padre, madre o guardián de su decisión dentro de siete días calendarios de la fecha de la decisión del Director del Edificio es apelada.
- Si el padre, madre o guardián no acepta la decisión hecha por el Superintendente de las Escuelas, él/ella puede apelar a la Mesa Directiva de Norfolk Public Schools, dentro de cinco días de escuela. La Mesa Directiva va a repasar el incidente y la decisión hecha por el Superintendente de Escuelas. Ellos le van a informar al padre, madre o guardián de su decisión dentro de treinta días de calendario de la fecha que la apelación se recibió. Nada en esta política va a excluir al estudiante o el padre/madre/guardián del estudiante o representante de discutiendo y solucionando este asunto con personal escolar apropiado antes de la conferencia con el Director/a de Servicios Estudiantiles, el Superintendente de las Escuelas o la Mesa Directiva.

SERVICIOS ESTUDIANTILES EN NORFOLK JUNIOR HIGH SCHOOL (NJHS)

Estudiante Derechos y Responsabilidades

- Tengo el derecho de aprender y la responsabilidad de dar lo mejor de mí.
- Tengo el derecho de ser yo mismo y la responsabilidad de aceptar las diferencias de otros.
- Tengo derecho a sentirme seguro y ser responsable de cuidar a los demás.

- Tengo el derecho de ser escuchado y la responsabilidad de escuchar a los demás.
- Tengo el derecho de sobresalir y la responsabilidad de ser un buen compañero.
- Tengo el derecho de usar la propiedad escolar y la responsabilidad de respetarla.
- Tengo derecho a pedir ayuda y la responsabilidad de pedirla.

Con cada derecho viene una responsabilidad. Por medio de tomando responsabilidad, nosotros hacemos nuestra escuela, nuestra comunidad y nuestro mundo un mejor lugar.

DISCIPLINA

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO (ESTUDIANTE)

En total, estudiantes son esperados/as a seguir todas las directivas que se dan a ellos/as por las maestras, maestros sustitutos, asistentes de maestra/o, secretarías, conservador/a, trabajadores/as de cafetería, chóferes de camión, mentores, y administradores. En corto, los estudiantes son esperados a completar sus asignaciones de salón y tratar a todos/as en el edificio con respeto y hacer su parte en guardando el edificio limpio. Además a las cosas en el Código de Conducta, las siguientes cosas son cumplidas: Estudiantes son animados a ayudar hacer su tiempo en la Norfolk Secundaria tanto agradable y beneficioso. Los estudiantes en la Norfolk Secundaria son esperados/as a ser seguros/as, responsables y respetuosos/as.

CONDUCTA DE AUTOBÚS

Andando en autobuses escolares se va a considerar una extensión del día escolar; por lo tanto, las siguientes reglas y regulaciones se tienen que observar. Camión transportación es un privilegio y uso estudiantil puede ser restringido por violaciones de las regulaciones del camión. La seguridad de los estudiantes en los camiones es nuestra prioridad principal y estudiantes que creen condiciones no seguras por medio de su comportamiento o palabras se van a disciplinar según. Mal comportamiento por los estudiantes que eligen quebrar estas reglas se puedan asignar consecuencias tal como castigos, suspensiones de corto/largo plazo y retiro del camión completamente. Estudiantes que no pueden andar en el camión debido a acción disciplinaria tienen que hacer arreglos de vuelta alternativa.

Expectaciones para estudiantes que usen los camiones escolares:

- Sentarse silenciosamente y abstener de conducta ruidosa.
- Estar completamente silencio cuando el camión esta cerca a un cruce de tren.
- Observar la misma conducta como en el salón y seguir todas las reglas de la escuela.
- Ser cortés.
- Inmediatamente cumplir con direcciones del chófer.
- Lenguaje profano no es permitido.
- Comiendo y tomando mientras en el camión es a la discreción de cada chófer.
- Guardar el camión limpio.
- Obedecer al chófer del camión.
- Absolutamente nada de productos de tabaco o alcohol se van a permitir.
- Respetar a otros.
- Respetar la propiedad escolar.
- Permanecer en tu asiento a toda hora.
- Guardar cabeza, manos y pies adentro del camión a toda hora.
- El chófer de camión es autorizado a asignar asientos.
- Tener respeto apropiado para propiedad de dueños de casa mientras esperando el camión escolar.
- Estudiantes pueden andar solamente en su camión asignado al no ser que noticia escrito anterior se ha recibido de un administrador/a.

Continúo de Consecuencias por Comportamiento de Autobús Inapropiado

Estas consecuencias son líneas de guía general y se pueden ajustar debido a la duración, severidad, e intensidad de la situación.

1^{er} Intervención: --Aviso /Estudiante tiene conferencia con administración/padre llamada telefónica /posible castigo. Chófer puede asignar estudiante a asiento diferente.

2^{na} Intervención: – Llamada telefónica a padres /posible retiro de privilegios de camión para el próximo día y/o hasta siete días escolares. Posible castigo/ISS (Suspensión Dentro de Escuela) (1-3 días) /Carta de camión enviada a casa. Asiento asignado en camión por resto de cuarto.

3^{er} Intervención: Llamada telefónica a padres /posible junta entre camión chófer, estudiante, padre y administración. Retiro de

privilegios de camión por siete días escolares hasta 30 días de escolares. Posible ISS (Suspensión Dentro de Escuela) (3-5 días). Plan escrito para mejoramiento se va a desarrollar e implementar. Carta de camión enviada a casa. Asiento asignado en camión por resto de semestre.

4ª Intervención: Llamada telefónica a padres /posible junta entre camión chófer, estudiante, padre y administración. Retiro de privilegios de camión por hasta 60 días escolares. Posible OSS (Suspensión Fuera de Escuela) (1-3 días).Plan escrita para mejoramiento se va a desarrollar y implementar.

5ª Intervención: Junta de padres con administración. Posible OSS (Suspensión Fuera de Escuela) (3-5 días).Retiro de privilegios de camión por resto de año escolar.

Estas consecuencias son cumulativas para el año escolar académico.

El crédito para el trabajo del curso durante la suspensión

Los estudiantes que sirven en la escuela o suspensiones fuera de la escuela recibirán el reconocimiento por su trabajo terminado mientras en la suspensión.

Detenciones

Las detenciones serán asignadas 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 deberán notificar a la oficina. El no presentarse a una detención resultará en el tiempo de detención se duplicó.

Disciplina en Funciones Escolares

Se espera que los estudiantes de porten en una manera ordenada y apropiada como anotado en el los **Derechos y Responsabilidades** del distrito y el código de disciplina escolar mientras asistiendo a la escuela o cualquier función escolar en terrenos escolares (estacionamientos incluidos) o en otra parte. Estudiantes también son esperados a seguir reglas escolares en actividades (estacionamientos y actividades cercas o en vehículos en el Memorial Campo también son sujeto al código de conducta) y en cualquier eventos afuera del pueblo. Si los estudiantes eligen actuar en un modo inapropiado, ellos/as van a recibir consecuencias constante con la severidad, intensidad, y frecuencia de sus acciones. Estudiantes pueden tener conferencia con maestras/os, padres y/o administración y/o puedan recibir castigos, suspensión adentro escuela, suspensión afuera escuela, expulsiones, o consecuencias adicionales como determinado por administración como un resultado de comportamiento inapropiado. Castigos ocurren al fin del día escolar de 3:30 pm a 3:50 pm. No hay castigos de mañana en la oficina. Suspensión dentro de escuela comienza a las 8:00 am y termina a las 3:30 pm. Padres son animados a llamarle a las maestras/os y la administración acerca de disciplina en el salón o en otras funciones escolares.

CÓDIGO DE VESTIR

Código de Vestimenta – Guías de Vestir de Estudiante

Apariencia personal y ropa usada a la escuela no debe violar las reglas de decencia, ofender los estándares de otros/as, promover condiciones no seguras, o distraer del proceso educacional. Violadores serán requeridos a cambiar a ropa apropiada. Estudiantes perdiendo tiempo de la clase para corregir violaciones se van a considerar tardíos. Si los padres o estudiantes tienen cualquier preguntas, ellos/as deben llamarle a los administradores escolares al 644-2516 antes de comprando la ropa. Cuando posible, nosotros pedimos que los padres examinen el vestir del estudiante cuidadosamente antes del estudiante salir para la escuela. Administradores escolares van a ser la determinación final según el artículo de ropa o accesorio sea apropiado para la escuela.

Criterio para Vestir de Estudiante:

- Camisas que exponen el estómago del estudiante no son permitidos. Toda camisa usada tiene que cubrir lo de arriba del hombre (las tiras deben ser por lo menos 2 pulgadas de ancho), quedar bien en la área de la axila, y no tener un escote bajo. Pantalones cortos (**shorts**) **deben tener un mínimo de 2.5 pulgadas de longitud de entrepierna**
- Zapatos se tienen que usar a toda hora. Zapatillas no son permitidas. Chancletas y sandalias son aceptable en cuanto no sean un peligro de seguridad. Calzado apropiado se tiene que usar para clases de educación física.
- Palabras o retratos en ropa, joyería, o accesorios declarando o refiriendo a gangas, drogas, alcohol, sexo, o cualquier otra actividad confiriendo con la política escolar o plan de estudio no son permitidas. Individuales o grupos de estudiantes que tenga camisas o accesorios imprimidos con dichos o palabras que puedan ser dudosas o significado “doble” o insinuaciones son animados a tener la ropa aprobada por administración antes de imprimiéndola y usándola a la escuela. Consideración se va hacer por la administración para estudiantes que usan ropa especial como requerida por afiliación religiosa/cultural.
- Gorros y sombreros y otros artículos para ponerse en la cabeza no se pueden usar en el edificio. Una vez que los estudiantes están afuera del edificio ellos pueden usar su articulo para la cabeza en una manera apropiada. Gorros y sombreros se tienen que alzar en los casilleros.
- Usando o cargando pañuelos de color (por machos y hembras) también no se van a permitir. Pañuelos o accesorios que han sido identificados como parafernalia de ganga posible se van a confiscar inmediatamente y se va a regresar al pedido de padre y una conferencia.

- Retratos y/o palabras impresas en ropa (escrito o insinuado) que conflicto con política de mesa directiva o plan de estudio escolar no se va a permitir. Cualquier camisa que promueve marcas de tabaco, alcohol, camisetas de cantina, cigarros, etc.... también son considerado a ser inapropiados. Administradores escolares van a tener la palabra final en si una camiseta es considerada apropiado
- Ropa usualmente usada como ropa interior o pijamas no se pueden usar como ropa de afuera; (especificadamente calzón de bóxer) y no se van a permitir.
- Abrigos, chaquetas, cazadoras, etc. se pueden usar solamente con permiso de personal escolar. Vestir apropiadamente para el tiempo del día.
- Faldas y vestidos necesitan ser de un largo modesto cumpliendo con los mismos requisitos que los shorts.
- Ropa con a bujeros, rajadas o cortadas no se van a permitir al no ser que apropiado y modesto y seguir la regla de costura de 4 pulgadas.
- Complementos de joyería con clavos no se pueden usar a la escuela o en actividades escolares. Cadenas de cartera son permitidas en cuanto no sean más de 12 pulgadas de largo. Cualquier modificación adicional a la ropa, tal como clips, etc. se necesitan aprobar por la administración.
- Maquillaje de cara, complementos de joyera, o perforado de cuerpo también tienen que ser apropiados para los sitios escolares y no interrumpir el ambiente de aprender. Joyería o complementados usados por medio de perforados de cuerpo se puedan ver como no seguros. Estudiantes tienen que retirar estos para las clases de educación física y/o otras actividades estimadas necesario para un ambiente de aprendizaje seguro y en orden por el instructor/a o administración.
- Pantalones flojos o shorts no son permitidos. Pretinas se tienen que usar en la cintura.

La administración reserva el derecho de hacer decisiones y hacer revisiones de regla a cualquier hora para proteger la integridad de programas educacionales y asegurar el bienestar de todo estudiante.

Código de Conducta

Esto es la guía usada por la Norfolk Secundaria para llevar a cabo acción disciplinaria. El código de conducta permite para la interpretación por el equipo administrativo. * Suspensión Dentro de Escuela (ISS), Suspensión Fuera de Escuela (OSS)
Asaltos/ Peleando

	Infracción	1ª Intervención	2ª Intervención	3ª Intervención
A 1	Asalto a estudiante sin lesión	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 para expulsión.
A 2	Asalto a estudiante con lesión.	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.	
A 3	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.		
A 4	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.

Información Adicional:

El nivel de violencia pueda afectar la duración de la suspensión.

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

Amenazas/ Intimidación

(La naturaleza de los amenazas puedan afectar lo largo de la suspensión.)

A 5	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.
A 6	Amenazas, intimidando, o amenazando al personal escolar.	OSS 5 días. Notificar a los padres y la policía. Posible recomendación de expulsión.	OSS 5-19 días. Notificar a los padres. Recomendación de expulsión	
A 7	Decir palabrotas al personal de la escuela.	OSS 3-5 días. Notificar a los padres y retirar de la clase.	OSS 5-19 días	Recomendación para expulsión.
A 8	Iniciando amenazas reales o percibidas a la escuela, es decir, amenazas de bomba, etc.	OSS 5-19 días. Notificar a los padres, la policía y/o el jefe de bomberos. Recomendación de expulsión.		

Armas, Armas de Fuego, Cosas de Molestia

	Infracción	1ª Intervención	2ª Intervención	3ª Intervención
B 1	Arma	ISS/OSS 5-19 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 2	Arma de Fuego	Expulsión obligatoria de 1 año de calendario.		
B 3	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 padres.	OSS 3-5 días Notificar a los padres.

*Por favor referir a la política de Norfolk Public Schools incluida en los Derechos y Responsabilidades Estudiantil en página 29

Drogas, Alcohol

	Infracción	1ª Intervención	2ª Intervención	3ª Intervención
C 1	Posesión, bajo la influencia de, y / o el uso de alcohol, sustancias controladas, intoxicarse 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	OSS 10-19 días. Notificar a padres y policía. Referir a consejero para intervención abuso sustancia. Posible recomendación para expulsión.	Recomendación para expulsión.	

	utilizado como un estimulante.			
C 2	Vendiendo u ofreciendo una sustancia controlada, o placebo-se parezca/imitación medicamentos recetados, alcohol e intoxicarse de cualquier tipo	Recomendación para expulsión.		
C 3	Posesión de droga parafernalia o venta de.	OSS 5-19 días. Notificar a los padres y la policía. Referencia SCIP Posible recomendación de expulsión	OSS 10 -19 días. Notificar a los padres y policía. Referencia SCIP. Recomendación para expulsión.	Recomendación para expulsión.
	Infracción	1r Intervención	2ª intervención	3r intervención
D 1	Robo (uso de la esfuerzo o miedo)	OSS 5 días. Notificar a los padres y policía. Posible recomendación de expulsión	OSS 5-19 días. Notificar a los padres y policía. Recomendación para expulsión.	
D 2	Extorción	ISS 1-3 días. Notificar a los padres.	ISS/OSS 1-5 días. Notificar a los padres. Posiblemente notificar a la policía.	OSS 3-5 días. Notificar a los padres y policía. Posible recomendación para expulsión.

Fijar Incendio, Incendio Provocado, Grafiti

	Infracción	1ª Intervención	2ª Intervención	3ª Intervención
E 1	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. Posible recomendación para expulsión.	Recomendación para expulsión.	
E 2	Grafiti o causando daño a la propiedad escolar o 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.
E 3	Señalización falsa de alarma de incendio, manipulando con/mal uso de desfibriladores, fuego extintor o cualquier equipo peligroso / emergencia.	OSS 3-5 días. Notificar a los padres, la policía y el jefe de bomberos. Reembolsará el distrito de pérdida. Posible recomendación de OSS/expulsión. Restitución como requerida.	OSS 5-19 días Notificar a los padres, la policía y el jefe de bomberos. Reembolsará el distrito de pérdida. Posible recomendación de expulsión. Restitución como requerida.	Recomendación para expulsión.

Robo

	Infracción	1ª Intervención	2ª Intervención	3ª Intervención
--	-------------------	------------------------	------------------------	------------------------

F 1	Robo o intento de robo de propiedad de la escuela o privada.	ISS/OSS 1-3 días. Notificar a los padres y pueda que se notifique a la policía. Reembolsará por la pérdida. Posible recomendación de expulsión	OSS 3-5 días. Notificar a los padres y policía. Reembolsará por la pérdida. Posible recomendación de expulsión.	OSS 5-19 días. Notificar a los padres y policía. Reembolsara por la perdida. Posible recomendación para expulsión.
F 2	Posesión ilícita de propiedad de la escuela o privada.	Puede ser ISS 1-3 días. Notificar a los padres. Puede notificar a la policía.	Pueda OSS 3-5 días. Notificar padres. Puede notificar a la policía.	OSS 5 días. Notificar a los padres. Puede notificar a la policía.
F 3	Recibir a sabiendas propiedad robada de la escuela o privada.	ISS 1-3 días. Notificar a los padres y 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.

Tabaco, Encendedores/ Cerillos

	Infracción	1ª Intervención	2ª Intervención	3ª Intervención
G 1	Uso, O ofrecer a otros, 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. Confiscar cosa (s).	OSS 3-5 días. Notificar padres. SCIP referencia. Confiscar cosa (s).	OSS 5 días. Notificar padres. SCIP referencia. Confiscar cosa (s).
G 2	Posesión o uso de cerillos o encendedor cigarrillo electrónico, pipa vape, tabaco de mascar o cigarrillos	ISS/OSS 1-3 días. Notificar a los padres. Confiscar los artículos.	ISS/OSS 3-5 días. Notificar a los padres. Confiscar los artículos.	OSS/OSS 5 días Notificar a los padres. Confiscar los artículos.

Acoso

	Infracción	1ª Intervención	2ª Intervención	3ª Intervención
H 1	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. Detención/ Puede ser ISS/OSS 1-3 días. Posiblemente notificar a los padres.	ISS/OSS 1-5 días. Notificar padres. Conferencia con el administrador. Desarrollar plan de acción por escrito. Pueda comunicarse con policía.	OSS 3- 5 días. Notificar padres. Conferencia con administrador/a. Plan de acción por escrito desarrollado. Pueda comunicarse con policía.
H 2	Acoso Visual: pósters ofensivos, mal uso del internet, comentarios en redes sociales, fotos, videos, tarjetas, tiras cómicas, grafiti, dibujos, cosas/gestos (exhibición pública de afecto) y decoración de casillero.	Conferencia con administrador. Detención/ Puede ser ISS / OSS 1-3 días. Posiblemente notificar a los padres o policía.	ISS/OSS 1-5 días. Notificar a los padres. Posible notificar a la policía. Conferencia con el administrador.	OSS (3-5 días. Notificar a los padres. Notificar policía. Conferencia con el administrador.
H 3	Acoso Físico: El contacto físico no deseado u ofensivo intencional u obvia	ISS/OSS 1-5 días. Notificar a los padres y posiblemente notificar a la policía. Posible recomendación para expulsión.	OSS 1-5 días. Notificar padres y policía. Posible recomendación para expulsión.	OSS 5-19 días. Notificar padres y policía. Recomendación para expulsión.

H 4	Sexting (Texto de Sexo): Posesión de imágenes o mandando fotos sexualmente explícitas de menores vía teléfono celular o otras aparatos electrónicos.	OSS 10-19 días. Notificar padres y policía	Recomendación para expulsión.	
-----	--	---	-------------------------------	--

***** Por favor referir a las Norfolk Public Schools política incluida en Estudiante Derechos y Responsabilidad página 29.

La víctima de cualquier incidente de acoso puede tomar acción más allá del alcance de la disciplina del edificio.

Violación de Reglas Escolares

	Infracción	1ª Intervención	2ª Intervención	3ª Intervención
I 1	Desafío a la autoridad. El no seguir una instrucción directa incluyendo la mentira y se niega a proporcionar o falsificación de información.	Detención /ISS 1-3 días. Notificar a los padres. Conferencia con el administrador.	Detención/ISS/OSS 1-3 días. Notificar padres. Conferencia con el administrador.	ISS/OSS 3-5 días. Notificar a los padres. Conferencia con administrador.

I 2	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 Conferencia con el administrador. Posible detención.	Detención/ISS/OSS 1-3 días Pueda ser OSS 1-3 días. Notificar a los padres.	ISS/OSS 1-5 días. Notificar a los padres.
I 3	Interrupción mientras en ISS	OSS para los días restantes de la suspensión. Servir ISS el siguiente día.	OSS para los días restantes de la suspensión. Servir de nuevo ISS el siguiente día.	OSS por resto de los días de suspensión. Servir ISS el siguiente día.
I 4	El uso de dispositivos electrónicos, es decir, teléfonos celulares, cámaras, reloj inteligente, radios, punteros láser, etc. La aprobación previa para fines educativos son exentos	Conferencia de maestro con el estudiante sobre el uso apropiado del aparato electrónico.	Conferencia de maestro con el estudiante sobre el uso apropiado del aparato electrónico. El maestro contacta al padre sobre el uso apropiado del aparato electrónico.	Confiscar el aparato y llevar a la oficina de administración.
I 5	“NO PRESENTARSE” a detención después de escuela asignado por un administrador o detención por llegar tardío.	La primer vez la detención se duplicará por “NO PRESENTARSE”.	ISS 1 día y servir dos castigos. Notificar padres.	ISS 1-3 días y servir dos castigos. Notificar padres. OSS por ocurrencias adicionales y servir 2 castigos.
I 6	Mala conducta en cafetería	Detención/Supervisor puede asignar al estudiante un asiento alternativo en la cafetería.	Administrado pueda asignar asiento/ suspensión de la cafetería 1-5 días. Notificar a los padres.	Administrador pueda asignar asiento/ suspensión de la cafetería 1-10 días. Notificar a los padres.
I 7	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. Perdida de privilegios Puede notificar a la policía.	Puedes ser ISS / OSS 1-3 días. Notificar a los padres. Perdido de privilegios. Puede notificar a la policía.	Puede ser ISS / OSS 3-5 días. Notificar a los padres. Perdida de privilegios. Puede notificar a la policía.

I 8	Comprando o vendiendo comida, bebidas o cualquier otro material no autorizado, incluyendo el uso inapropiado /no autorizado del numero ID del estudiante.	Detención en la Oficina Notificar a padres.	ISS 1-3 días. Notificar a los padres.	OSS 1-3 días. Notificar a los padres.
I 9	Falsificando o alterando firmas; pasándose por otra persona o llamando por sí mismo a la escuela.	Conferencia con maestro o administración Puede ser 1-3 ISS Notificar padres.	ISS 1-3 días. Notificar padres y administración	OSS 1-3 días. Notificar padres y administración

I 10	Juego de azar de cualquier forma; echar un volado, dados, las apuestas con cartas, etc.	Detención/ISS 1-3 días. Conferencia con administrador. Notificar a los padres.	ISS 1-3 días. Notificar a los padres.	OSS 1-3 días. Notificar a los padres.
I 11	Uso ilegal de patineta, patín en línea, bicicletas, etc. en propiedad escolar.	Artículo confiscado. Notificar a los padres. Padres pueden recoger cosa al fin de día. Pueda ISS 1-3 días.	Cosa confiscada. Notificar padres. Padres pueden recogerlo. Puede ISS 1-3 días.	Cosa confiscada. Notificar padres. Padres pueden recoger. Pueda ISS 1-3 días.

Falta sin Excusa / Vagando

I 12	Falta sin Excusa (Periodo 1)	Detención. Notificar a los padres.	Detención. /ISS 1-3 días. Conferencia con administrador/a y padres notificados.	ISS 3-5 días. Conferencia con Administrador y padres notificados.
I 13	Falta sin Excusa (2 o más Periodos)	ISS 1-3 días. Conferencia con Administrador y padres notificados.	ISS 3-5 días. Conferencia con Administrador y padres notificados.	ISS 3-5 días. Conferencia con Administrado y padres notificados.
I 14	La entrada no autorizada en cualquier área de la escuela sin supervisión	Conferencia con administrador. ISS 1-3 días. Pueda notificar padres.	ISS 3-5 días. Puede ser OSS 1-3 días. Notificar a los padres. Pueda comunicarse con policía.	OSS 1-5 días. Notificar a los padres.
I 15	Vagando	Conferencia con administrador. Puede emitir detención.	Castigo. ISS 1 -3 días. Notificar a los padres.	ISS 1-3 días. Notificar a los padres.
I 16	Salirse de la escuela sin seguir el procedimiento	Conferencia con el administrador. Notificar a los padres. Estudiante será marcado no verificado. Pueda ser ISS 1-3 días.	Puede ser ISS 1 –3 días. Notificar a los padres. Estudiante será marcado no verificado.	ISS / OSS 1-3 días. Notificar a los padres. Estudiante será marcado no verificado.

Violaciones Diversas

I 17	No estar preparado para la clase	Conferencia Los padres serán notificados.	Conferencia/Detención Maestro notificara a los padre	Contrato de estudiante/maestro. Maestro notifica a los padres. Estudiante y/o padres tienen conferencia de equipo. Desarrollan plan de acción por escrito.
I 18	Haciendo trampas en exámenes y pruebas.	El estudiante puede reponer la asignación/evaluación alternativa a una hora conveniente para la maestro. Maestro notifica padre y administraron de la situación.	Maestra/o notifica padre. Padre y maestra/o tiene conferencia con administración. El estudiante puede reponer asignaciones/evaluacion es alternativos en un momento conveniente para el maestro	Conferencia de Padre en escuela con administración.
I 19	Violación de otras reglas y regulaciones de escuela. (i.e. Comiendo comida afuera de la cafetería, trayendo soda a edificio, etc.)	Aviso emitido al estudiante. Confiscar y retener cosas. Notificar a los padres.	Detención 1-3 días. Administración pueda confiscar y retener cosas. Notificar a los padres.	ISS 1-3 días. Administración pueda confiscar y retener cosas. Notificar a los padres.
I 20	Volviendo a la escuela o propiedad de la escuela mientras servía una suspensión fuera de la escuela.	1 día adicional se va agregar 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 longitud de la suspensión. Se contactará a la policía.
I 21	No presentarse para detención asignada por el maestro.	Detención original se cumplirá con el maestro. El maestro contactara a los padres.	Detenciones de la Oficina. El maestro contactara a los padres.	Detención o pueda ser ISS 1 -3 días
I 22	Mala Conducta hacia un maestro invitado	Detención o consecuencias como asignado por el maestro. El maestro contactara a los padres.	Conferencia con administrador. El maestro contactara a los padres. Detención en la oficina./Pueda ser ISS 1-3 días. Consecuencias adicionales puedan ser administradas por el maestro.	Pueda ser ISS (1-3 días) Pueda ser OSS (1-3 Días) Conferencia con padres. Consecuencias adicionales se puedan administrar por el maestro.
I 23	Comportamiento en el autobús: Consecuencias adicionales aplican para incidentes repetidos después de la 3ª intervención.	Aviso/Conferencia/ Llamada a Padres Asiento asignado. 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.
I 24	Código de Vestimenta	Aviso. Ropa cambiada o corregido.	1-3 detenciones. Ropa cambiada o corregido.	ISS 1-3 días. Ropa cambiada o corregido.

1 25	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 OSS 5-10 días
------	--	---	---	---

Moratoria social

Los estudiantes que cometan infracciones en las áreas del Código de Conducta Estudiantil también pueden recibir una suspensión social por el resto del semestre actual. Los estudiantes que reciben una suspensión social no podrán asistir a actividades patrocinadas por la escuela que ocurran fuera del horario regular de clases. Ejemplos de actividades de las cuales los estudiantes serían excluidos incluyen bailes escolares, eventos deportivos, conciertos, producciones de drama y producciones musicales.