

ESCUELAS PÚBLICAS DE PALMER

MANUAL PARA ESTUDIANTES Y PADRES



MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES 2023-24

ÍNDICE

Prólogo

Sección 1	Propósito del Manual	Página 4
Sección 2	Miembros del Consejo de Educación	Página 4
Sección 3	Personal administrativo	Página 4
Sección 4	Personal académico	Página 4
Sección 5	Personal de apoyo	Página 4
Sección 6	Calendario escolar	Página 5

Artículo 1 - Misión y objetivos

Sección 1	Misión de la escuela	Página 5
Sección 2	Metas y objetivos	Página 5
Sección 3	Respeto mutuo	Página 5
Sección 4	Política multicultural	Página 5
Sección 5	Procedimientos de reclamación	Página 5

Artículo 2 - Jornada escolar

Sección 1	Programa diario	Página 6
Sección 2	Clima severo y cancelaciones escolares	Página 7
Sección 3	Campus abierto y cerrado	Página 8
Sección 4	Vehículos	Página 8

Artículo 3 - Uso del edificio y del terreno

Sección 1	Entrada y salida del edificio	Página 8
Sección 2	Visitantes	Página 8
Sección 3	Ambiente libre de Humos	Página 9
Sección 4	Teléfonos móviles/Dispositivos digitales de memoria y visualización	Página 9
Sección 5	Botellas de agua/bebidas	Página 9
Sección 6	Cuidado de los bienes escolares	Página 9
Sección 7	Casilleros	Página 9
Sección 8	Candados PE/Atletismo	Página 10
Sección 9	Registros de Casilleros y otros tipos de registros	Página 10
Sección 10	Videovigilancia	Página 10
Sección 11	Uso del teléfono	Página 10
Sección 12	Objetos de valor de los estudiantes	Página 10
Sección 13	Objetos perdidos	Página 11
Sección 14	Accidentes	Página 11
Sección 15	Gafas de seguridad para laboratorio	Página 11
Sección 16	Aseguranzas	Página 11
Sección 17	Boletines y anuncios	Página 11
Sección 18	Derechos de autor y política de uso razonable	Página 11

Sección 19	Asistencia a eventos deportivos	Página 12
Sección 20	Simulacros de seguridad	Página 12

Artículo 4 - Asistencia

Sección 1	Entrada de la escuela	Página 12
Sección 2	Edades obligatorias de asistencia	Página 12
Sección 3	Política de asistencia/ Recuperación de trabajos	Página 13
Sección 4	Retrasos	Página 15
Sección 5	Salir de la escuela	Página 15
Sección 6	Asistencia necesaria para participar en las actividades	Página 17
Sección 7	Recuperación de créditos	Página 17

Artículo 5 - Rendimiento escolar

Sección 1	Sistema de clasificación	Página 17
Sección 2	Requisitos mínimos para graduarse	Página 17
Sección 3	Requisitos de los cursos anuales de la Preparatoria	Página 18
Sección 4	Ayudantes de profesores	Página 20
Sección 5	Soltar y añadir	Página 20
Sección 6	Reporte de progreso	Página 20
Sección 7	Reporte de notas	Página 20
Sección 8	Reuniones de padres y profesores	Página 20
Sección 9	Lista de Honores	Página 20
Sección 10	Promoción, Retención	Página 20
Sección 11	Graduación	Página 20
Sección 12	Clase Rango	Página 21
Sección 13	Seniors Schedule-ACT Proficient	Página 21

Artículo 6 - Servicios de apoyo

Sección 1	Asistencia de los estudiantes	Página 22
Sección 2	Servicios de Orientación	Página 22
Sección 3	Pérdida de privilegios de telefono móvil	Página

		22
Sección 4	Expectativas para toda la escuela	Página 22
Sección 5	Servicios sanitarios	Página 24
	*Accidente o enfermedad	Página 24
	*Concusión	Página 24
	*Medicamentos	Página 24
	*Exámenes médicos escolares	Página 25
	*Examen físico	Página 25
	*Inmunizaciones	Página 25
	*Plan de asma	Página 25
	*Requisitos del certificado de nacimiento	Página 26
	*Enfermedades transmisibles	Página 26
	*Maltrato infantil	Página 27

Artículo 7 - Drogas, alcohol y tabaco

Sección 1	Escuelas sin drogas	Página 27
-----------	---------------------	-----------

Artículo 8 - Derechos, conducta, normas y reglamentos de los alumnos

Sección 1	Normas generales de conducta	Página 29
Sección 2	Códigos de conducta	Página 29
Sección 3	Sistema disciplinario uniforme	Página 29
	*Suspensión de corta duración	Página 30
	*Suspensión de larga duración	Página 30
	*Expulsión	Página 30
	*Otras formas de disciplina	Página 31
	*Detención	Página 31
Sección 4	Motivos para diversas formas de disciplina	Página 32
	*Armas de fuego	Página 33
	*Disciplina y trabajo de recuperación	Página 34
	*Expectativas adicionales de conducta estudiantil y motivos de disciplina	Página 34

	*Apariencia de los estudiantes	Página 34
	*Integridad académica/trampas/plagio	Página 35
	*Dispositivos electrónicos	Página 37
	*Muestra pública de afecto inapropiada	Página 38
	*Intimidación / Acoso	Página 39
	*Violencia en las relaciones de pareja	Página 39

Artículo 9 - Derechos, conducta, normas y reglamentos de las actividades extraescolares

Sección 1	Programas extracurriculares	Página 41
Sección 2	Consejo de Estudiantes	Página 41
Sección 3	Sociedad Nacional de Honor	Página 42
Sección 4	Viajes de actividades extracurriculares/escolares	Página 42
Sección 5	Recaudación de fondos	Página 43
Sección 6	Excursiones	Página 43
Sección 7	Ir y volver de las actividades	Página 43
Sección 8	Código de conducta	Página 43
Sección 9	Normas de participación en las actividades	Página 43
Sección 10	Requisitos académicos	Página 47
Sección 11	Política de tasas estudiantiles	Página 48

Artículo 10 - Programas estatales y federales

Sección 1	Notificación de no discriminación	Página 51
Sección 2	Designación del coordinador	Página 51
Sección 3	Cumplimiento de títulos y normas	Página 51
Sección 4	Notificación de derechos bajo FERPA	Página 51
Sección 5	Designación de las fuerzas del orden	Página 53
Sección 6	Aviso - Divulgación de información sobre reclutamiento de estudiantes	Página 53
Sección 7	Protección de privacidad de los estudiantes	Página 53
Sección 8	Registros de estudiantes	Página 54
Sección 9	Participación de los padres en la educación	Página 55
Sección 10	Estudiantes sin hogar	Página 56
Sección 11	Programas de desayuno y almuerzo	Página 56
Sección 12	Notificación sobre el asbesto	Página 57
Sección 13	Participación de los padres -Título I	Página 57
Sección 14	Participación de los padres-Título III	Página 58
Sección 15	Estudiante embarazada o con hijos	Página 59

Formularios

Formulario A	Denuncia del personal escolar	Página 60
Formulario B	Denuncia de abusos	Página 61
Formulario C	Denuncia de acoso/intimidación	Página 62
Formulario D	Solicitud de reevaluación de materiales	Página 63
Formulario E	Queja de comidas	Página 64

Prólogo

Sección 1 Intención del Manual:

La intención es que este manual sea utilizado por los alumnos, padres y personal como guía de las normas, reglamentos e información general sobre las Escuelas Públicas de Palmer. Cada alumno es responsable de familiarizarse con el manual y conocer la información que contiene. Se anima a los padres a utilizar este manual como un recurso y para ayudar a sus hijos a seguir las reglas contenidas en este manual.

Aunque la información que se encuentra en este manual es detallada y específica sobre muchos temas, el manual no pretende abarcar o cubrir todas las situaciones y circunstancias que puedan surgir durante cualquier día o año escolar. Este manual no crea un "contrato". La administración se reserva el derecho de tomar decisiones y revisar las reglas en cualquier momento para implementar el programa educativo y asegurar el bienestar de todos los estudiantes. La administración será responsable de interpretar las reglas contenidas en este manual. En caso de que surja una situación o circunstancia que no esté específicamente cubierta en este manual, la administración tomará una decisión basada en todas las políticas aplicables del distrito escolar y en los estatutos y reglamentos estatales y federales.

Sección 2 Miembros del Consejo de Educación:

Kathy Wolfe - Presidenta	Daniel Hake - Secretario	Justin Valasek - Miembro
Todd Weller - Vicepresidente	Brian Friedrichsen- Miembro	Heather Shotkoski - Tesorera

Sección 3 Personal administrativo:

Dr. Joel Bohlken, Superintendente	Kristin Reimers, 7-12 Director/K-12 Coordinador del plan de estudios
Sherise Loeffelbein, Directora PK-6/Coordinadora SPED K-12	

Sección 4 Personal docente:

Whitney Hubbard, Educación Infantil	Kayla Dobson, Integración tecnológica
Dawn Tedmon, Educación Infantil	Asia Trout, Consejera 7-12
Tayma Rasmussen, Educación Infantil	Payden Woodruff, 7-12 Ag Ed
Whitney Hake, Kindergarten	James Chvala, 7-12 Lengua extranjera/DL
Becky Meyer, Primer curso	Natalie Bohlken, 7-12 Recursos
Sheryl Norman, 2º curso	Jaime Green, 7-12 Lengua y Literatura
Shelbea Hinrichs, 2º curso	Cindy Doggett, 7-12 Matemáticas / Coordinadora de Evaluación
Haley Santin, 3º curso	Nathan Glause, 7-12 Negocios / Tecnología
Brenda Thompson, 4º curso	Mary Gregoski, PK-12 Media/ 7-12 Lang Arts
Brandon Rolf, 5º curso	Luke Thompson, 7-12 Ciencias Sociales
Joanie Samuelson, 6º curso	Angie Berger, 7-12 Ciencias Naturales
Melissa Kriz, Recursos PK-6	Kyndsay Herrick, 7-12 Arte / FCS
Carissa Valasek, Consejera Título I/PK-6	Jim Sake, Salud/PE y Entrenamiento con pesas
Anna Sake, Música K-12	Heath McClellan, 7-12 Matemáticas

Sección 5 Personal de apoyo:

Kristi Blauhorn, Secretaria/Contable	Rodney Meyer, conductor de autobús
Naomi Forbes, Secretaria de oficina	Cathy Blauhorn, Conductora de autobús
Kelly Kunze, Paraprofesional	Jazmin Reyes, Paraprofesional
Judy Bennett, Paraprofesional/Conductora de Autobús	Veronica Lane, Secretaria/Profesional
Trish Harrahill, Paraprofesional	Candice Muller, Directora de Servicios de Nutrición
Kim Sullivan, Ayudante de la Biblioteca	Jody Tibbetts, Asistente de Servicios de Nutrición
Becky Mottl, Paraprofesional	TBD, Asistente de Servicios de Nutrición
Bill Gregoski, Encargado de limpieza	Susan Burkhardt, Asistente de Servicios de Nutrición
Kathleen Williams, Asistente de limpieza	Taffy Lockwood, Paraprofesional
TBD, Asistente de limpieza	David Nielson, conductor de autobús
Kevin Bremer, conductor de autobús	Richard Cernik, Conductor

Sección 6 Calendario escolar:

El calendario escolar está en la página web www.palmertigers.org

Artículo 1 - MISIÓN Y OBJETIVOS

Sección 1 Declaración sobre la misión de la escuela

La misión de las Escuelas Públicas de Palmer es ser una comunidad que se enorgullezca de su compromiso, crecimiento y logros.

Sección 2. Metas y objetivos

1. Creemos que el futuro de la comunidad depende de la capacidad de la escuela para formar ciudadanos productivos y responsables.
2. Creemos en ofrecer a todos los alumnos la oportunidad de recibir una educación de la más alta calidad dentro de los recursos del Distrito.
3. Creemos en la integración de la tecnología en todas las áreas del plan de estudios.
4. Creemos que la Escuela Pública de Palmer debe alcanzar los objetivos de los alumnos fomentando la motivación positiva y la comunicación abierta a través del personal, la familia y la comunidad.
5. Creemos que debemos dar a cada alumno la oportunidad de desarrollar todo su potencial mediante diversas estrategias de aprendizaje.

Sección 3 Respeto mutuo

La Escuela Pública de Palmer espera que todos los miembros del personal y los alumnos sean tratados con respeto y dignidad. No se tolerará la falta de respeto hacia un miembro del personal ni la insubordinación por parte del alumno.

Sección 4 Política multicultural

Es política del sistema de Escuelas Públicas de Palmer utilizar los recursos del plan de estudios, instrucción, servicio, asesoramiento y orientación para reflejar la herencia racial, étnica, lingüística y cultural de los Estados Unidos de América, tanto histórica como moderna, observando los siguientes objetivos:

1. Seleccionar materiales y métodos que eliminen los prejuicios y estereotipos en nuestras escuelas.
2. Llevar a cabo programas de formación continua para nuestro personal que les ayuden a comprender un enfoque multicultural y a reflejarlo en sus tareas docentes y administrativas.
3. Animar a todos los alumnos a crecer en autoestima y a comprender y desarrollar su potencial académico y humano.
4. Evitar la agrupación de alumnos que refleje prejuicios raciales, étnicos, lingüísticos o culturales.

Sección 5 Procedimientos de reclamación

Una buena comunicación ayuda a resolver muchos malentendidos y desacuerdos, y el consejo anima a los usuarios y al personal de la escuela a discutir sus preocupaciones con el personal escolar apropiado en un esfuerzo por resolver los problemas. Cuando tales esfuerzos no resuelven los asuntos satisfactoriamente, un demandante debe seguir los procedimientos establecidos a continuación:

1. El primer paso es que el demandante hable directamente con la persona con la que no está satisfecho o con el responsable de la práctica o norma con la que no está satisfecho. Por ejemplo, un padre que esté descontento con un profesor debe hablar inicialmente con él.
2. El segundo paso es que el denunciante hable con el director del edificio, el superintendente de las escuelas o el presidente del consejo de educación, como se indica a continuación.
 - a) Las quejas sobre el funcionamiento, las decisiones o el personal de un edificio deben presentarse al director del mismo.
 - b) Las quejas sobre el funcionamiento del distrito escolar o sobre el director de un centro deben dirigirse al superintendente de escuelas.
 - c) Las quejas sobre el superintendente de escuelas deben presentarse al presidente del consejo de educación.
3. Cuando un demandante presente una queja a un administrador, éste deberá:
 - a) Determinar si el denunciante ha discutido el asunto con el miembro del personal implicado.
 - (a) Si el denunciante no lo ha hecho, el administrador le instará a tratar el asunto directamente con ese miembro del personal.
 - (b) Si el denunciante se niega a discutir el asunto con el miembro del personal, el administrador determinará, a su entera discreción, si la denuncia debe seguir adelante.
 - b) Anime firmamente al denunciante a poner sus preocupaciones por escrito.
 - c) Entrevistar al denunciante para determinar:
 - 1) Todos los detalles pertinentes de la denuncia;
 - 2) Todos los testigos y documentos que el denunciante considere que apoyan la denuncia;
 - 3) La acción o solución que pretende el demandante.
 - d) Responder al demandante.
4. Un demandante que no esté satisfecho con la decisión del director del edificio con respecto a una queja puede apelar la decisión al superintendente.
 - a) Este recurso debe presentarse por escrito.
 - b) El superintendente investigará lo que considere oportuno.
 - c) Una vez concluida la investigación, el superintendente informará al demandante por escrito de su decisión.
5. Un demandante que no esté satisfecho con la decisión del superintendente respecto a una queja puede apelar la decisión ante la junta.
 - a) Este recurso debe presentarse por escrito.
 - b) La sala puede, aunque no está obligada a ello, recibir declaraciones de las partes interesadas y de testigos relevantes para el recurso de queja.
 - c) El consejo notificará por escrito su decisión al demandante.
 - d) No cabe recurso contra una decisión de la junta.
6. Cuando se haya presentado una queja formal sobre el superintendente de escuelas ante el presidente de la junta, el presidente deberá:
 - a) Determinar si el denunciante ha discutido el asunto con el superintendente.
 - 1) Si el denunciante no lo ha hecho, el presidente de la junta le instará a tratar el asunto directamente con el superintendente.
 - 2) Si el demandante se niega a discutir el asunto con el superintendente, el presidente de la junta, a su entera discreción, determinará si la queja debe seguir adelante.

- b) Anime firmamente al denunciante a poner sus preocupaciones por escrito
- c) Decidir, a su entera discreción, si remite el asunto al consejo de educación para su consideración en una reunión ordinaria o extraordinaria.

El distrito escolar prohíbe las represalias contra cualquier persona por presentar una denuncia o por participar de buena fe en el procedimiento de denuncia.

VER FORMULARIO A - FORMULARIO DE QUEJAS DEL PERSONAL ESCOLAR

Artículo 2 - JORNADA ESCOLAR

Sección 1 Programa diario

La jornada escolar para todos los alumnos comienza a las 8:00 a.m. A los alumnos que no van en autobús se les servirá el desayuno entre las 7:20 y las 8:00 a.m. Los alumnos de primaria que lleguen antes de las 8:00 podrán desayunar o ir al patio. La jornada escolar termina a las 3:30 p.m. Las puertas se abrirán a las 7:20 para que los alumnos puedan desayunar. No habrá supervisión por parte de la escuela antes o después de estas horas. Los padres deberán tomar las medidas necesarias para que sus hijos salgan puntualmente de la escuela al final de la jornada. De vez en cuando, el horario se modificará por diversas razones, como las actividades o el tiempo. Palmer School utiliza los siguientes horarios diarios estandarizados:

Horario típico de las campanas

Período 1	8:00 - 8:50	
Período 2	8:50 - 9:40	
Período 3	9:40 - 10:30	
Período 4	10:30 - 11:20	
Período 5	11:20 - 12:10	
Almuerzo/SH	12:10 - 1:00	A Almuerzo - 11:16 - 11:44 (Elem)
Período 6	1:00 - 1:50	B Almuerzo - 11:44 - 12:10 (Elem)
Período 7	1:50 - 2:40	C Almuerzo - 12:10 - 12:35 (7-12)
Período 8	2:40 - 3:30	D Almuerzo - 12:35 - 1:00 (7-12)

* Períodos de 50 minutos

Horario de inicio tarde (10:00)

Período 1	10:00 - 10:35	
Período 2	10:35 - 11:10	
Período 3	11:10 - 11:45	
Período 4	11:45 - 12:20	
Almuerzo/SH	12:20 - 1:10	A Almuerzo - 11:24 - 11:52 (Elem)
Período 5	1:10 - 1:45	B Almuerzo - 11:52 - 12:20 (Elem)
Período 6	1:45 - 2:20	C Almuerzo - 12:20 - 12:45 (7-12)
Período 7	2:20 - 2:55	D Almuerzo - 12:45 - 1:10 (7-12)
Período 8	2:55 - 3:30	

*Períodos de 35 minutos

Horario de salida temprana (1:30)

Período 1	8:00 - 8:35	
Período 2	8:35 - 9:10	
Período 3	9:10 - 9:45	
Período 4	9:45 - 10:20	
Período 5	10:20 - 10:55	
Período 6	10:55 - 11:30	
Período 7	11:30 - 12:05	
Almuerzo/SH	12:05 - 12:55	A Almuerzo - 11:06 - 11:34 (Elem)
Período 8	12:55 - 1:30	B Almuerzo - 11:34 - 12:00 (Elem)
		C Almuerzo - 12:05 - 12:30 (7-12)
		D Almuerzo - 12:30 - 12:55 (7-12)

*Períodos de 35 minutos

Horario de House day (2:50)

Período 1	8:00 - 8:45
Período 2	8:45 - 9:30
Período 3	9:30 - 10:15
Período 4	10:15 - 11:00
Período 5	11:00 - 11:45
Almuerzo/SH	11:45 - 12:35
Período 6	12:35 - 1:20
Período 7	1:20 - 2:05
Período 8	2:05 - 2:50
Período de la casa	2:50 - 3:30

A Almuerzo - 10:51 - 11:19 (Elem)
B Almuerzo - 11:19 - 11:45 (Elem)
C Almuerzo - 11:45 - 12:10 (7-12)
D Almuerzo - 12:10 - 12:35 (7-12)

* Periodos de 45 minutos

Sección 2 Calamidades meteorológicas y cancelaciones escolares

En caso de mal tiempo o por cualquier razón la escuela no se pueda llevar, anuncios se harán a través del Sistema de Notificación Masiva Palmer (MNS), utilizando el correo electrónico y teléfono (voz o texto). Los padres pueden inscribirse en este servicio rellendo los formularios necesarios. Además, los anuncios de este hecho se hará a través de seleccionar los medios de comunicación locales. Los padres deben asumir que la escuela está abierta y que se está siguiendo un horario regular si no hay ningún anuncio referente al distrito. Por favor, no llamen a la escuela ni a miembros individuales del personal para averiguar si se cancelan las clases.

Los padres deben determinar de antemano dónde enviar a sus hijos en caso de salida anticipada de la escuela. Padres de alumnos de primaria: Por favor, notifíquelo a la oficina de la escuela para que podamos ayudar a su hijo a llegar al destino adecuado.

Sección 3 Campus abierto-cerrado

Después de la llegada a la escuela y hasta el cierre de la jornada escolar, no se permite a ningún alumno salir de la escuela (por ningún motivo, por ejemplo, al banco, tienda de materiales, etc.) sin permiso de la oficina.

A los estudiantes del último año de la preparatoria (seniors) que obtuvieron calificaciones competentes en todos los exámenes ACT como Juniors, se les permitirá salir del campus para almorzar. Los estudiantes que decidan salir del campus para el almuerzo no se les permitirá salir temprano y se espera que regresen a la escuela a tiempo. Cualquier estudiante que regrese tarde del almuerzo en la escuela perderá el privilegio. Llegar tarde se entiende como- llegar tarde a la clase en la que se espera que estén después de su periodo de almuerzo (estar en el edificio no se considera llegar a tiempo). Además, los estudiantes que decidan aprovechar la opción de campus abierto deberán almorzar fuera del campus. No se les permitirá traer su almuerzo a la escuela y no se les permitirá traer el almuerzo para otros estudiantes. Si se hace esto, también será motivo para perder el privilegio del almuerzo en el campus abierto.

Sección 4 Vehículos

Los alumnos que conduzcan a la escuela vehículos de motor de propiedad privada deberán obedecer las siguientes normas:

1. Los alumnos no podrán mover sus vehículos durante la jornada escolar sin el permiso del director del edificio o del superintendente. Los estudiantes no se les permitirá sentarse en o estar cerca de sus vehículos durante el día escolar, sin permiso administrativo.
2. Los alumnos deben conducir con cuidado para garantizar la seguridad de los peatones. Los estudiantes no pueden conducir descuidadamente o con velocidad excesiva. Los estudiantes también deben aparcar adecuadamente en las zonas de aparcamiento designadas. Si los estudiantes no pueden hacer esto, se les puede pedir que se estacionen en otro lugar.
3. Al conducir vehículos personales a la escuela, los estudiantes dan su consentimiento para que ese vehículo sea registrado por funcionarios de la escuela cuando tengan sospechas razonables de que tal registro revelará una violación de las reglas de la escuela.

Artículo 3 - USO DEL EDIFICIO Y DEL TERRENO

Sección 1 Entrada y salida del edificio

Los alumnos serán admitidos en el edificio a las 7:20 a.m. Los alumnos de secundaria

llegan tarde si no están en sus aulas a las 8:00; los de primaria a las 8:00. Después de las clases, todos los alumnos deberán abandonar el edificio antes de las 15:50, a menos que estén supervisados DIRECTAMENTE por un miembro del profesorado.

Los padres/tutores de los alumnos de primaria serán notificados por el profesor de su hijo antes de que los alumnos tengan que quedarse después de clase. No se requerirá que los estudiantes se queden después de las 5:00 p.m. a menos que se hayan hecho otros arreglos con los padres/tutores.

Durante la jornada escolar, los alumnos deben permanecer en el edificio a menos que se les excuse de acuerdo con las normas de la escuela. Al regresar a la escuela durante el día, los estudiantes deben presentarse en la oficina de la escuela.

Sección 2 Visitantes

Cualquier persona no matriculada en la Escuela Pública de Palmer que desee ver a un estudiante durante el día escolar debe registrarse en la oficina inmediatamente después de entrar en el edificio. Los estudiantes que deseen traer un invitado a la escuela deben ser aprobados ante mano con el consejero o director un día completo antes de la visita.

Invitamos a los padres a visitar el aula de su hijo, ya que es un estímulo para el orgullo de su hijo cuando viene a la escuela. Si vienen de visita, les rogamos que se pongan en contacto con el profesor de la clase con antelación, ya que los horarios y las oportunidades fuera de clase pueden alterar las actividades del día.

Le recomendamos que no nos visite durante las dos primeras o las dos últimas semanas de clase. Durante estos periodos, es imposible obtener una "imagen real" de nuestras actividades escolares regulares.

Se ruega a los padres que no traigan niños pequeños, ya que distraen a los alumnos.

Sección 3 Entorno sin humo

Las Escuelas Públicas de Palmer declaran que todos los edificios de nuestras escuelas están libres de humo, incluidos el uso de cigarrillos electrónicos y los dispositivos. Agradeceríamos su ayuda para cumplir el objetivo de un entorno libre de humo y tabaco para nuestros niños.

Sección 4 Teléfonos móviles/ Dispositivos digitales de memoria y visualización

La portación de teléfonos móviles y/o teléfonos con cámara y otros dispositivos digitales de memoria/transporte/visualización no está prohibida, pero su uso está restringido según se especifica a continuación. Las violaciones darán lugar a la confiscación inmediata del dispositivo por parte de la administración escolar, así como a una remisión disciplinaria. En las páginas 36-37 de este manual encontrará más información sobre las medidas disciplinarias relacionadas con los teléfonos móviles/dispositivos digitales.

1. Está prohibido conversar o enviar mensajes de texto durante la clase o en el aula de estudios.
2. No se permiten cámaras ni teléfonos con cámara en los vestuarios ni en los baños.
3. No se permite el uso de cámaras en las aulas ni en los pasillos durante la jornada escolar, excepto para las actividades asignadas a una clase o club.
4. Los alumnos que traigan a la escuela sus propios teléfonos personales, dispositivos de almacenamiento digital, cámaras, etc., lo hacen sabiendo que tanto el dispositivo como su contenido están sujetos a inspección en cualquier momento por parte del personal de la escuela.
 - a. El contenido inapropiado dará lugar a la confiscación del dispositivo o de su contenido hasta después de una conferencia con los padres. Tal violación puede resultar en una acción disciplinaria.

Sección 5. Botellas de agua, bebidas y bocadillos

La botella de agua debe ser transparente vista desde un lado. No debe ser más grande que las botellas de 20 onzas que se venden en la escuela. Por ley estatal, no se permite el consumo de bebidas carbonatadas durante el horario escolar a menos que el maestro se las dé al alumno. Los maestros tienen el derecho de no permitir bebidas en clase si esa es su regla. No se

permiten botellas de agua en el laboratorio de computación. Las bebidas guardadas en las casilleros deben estar bien cerradas. No se pueden guardar bebidas en el casillero que fueron comprados fuera de la escuela. Se suspenderán los privilegios si hay problemas con el uso de botellas de agua o bebidas. Para las celebraciones, pedimos que cualquier bocadillo sea pre-empacado con la información nutricional disponible. Si tiene preguntas, por favor pregunte a la administración.

Sección 6 Cuidado de los bienes escolares

Toda la propiedad pertenece a la escuela y ha sido proporcionada por contribuyentes de impuestos. Cualquier persona que pierda, estropee, o dañe la propiedad de la escuela debe esperar pagar por todos tales daños. Además, se cobrará un cargo de \$5.00 por cada incidente. La política de la escuela y la Ley Civil también determinarán las consecuencias de tal acción. El Distrito proporciona cierto equipo para el uso de los estudiantes (es decir, computadoras, equipo de taller, etc.). Se debe tener especial cuidado cuando este equipo está en uso. Todos los problemas que surjan con este equipo deben comunicarse inmediatamente al profesor supervisor.

Los artículos escolares que sean robados o dañados de los casilleros no cerrados son responsabilidad del estudiante a quien le fueron entregados. Los alumnos deben pagar todas las multas antes de recibir las publicaciones escolares y las calificaciones finales.

Sección 7 Cerraduras

A cada alumno de secundaria se le asignará un casillero para el curso escolar el día de la matrícula o el primer día de clase. Si no hay suficientes casilleros, se podrán asignar y compartir con otro alumno. Los casilleros deben mantenerse limpios en todo momento. Cualquier propiedad escolar perdida o materiales del estudiante perdidos son responsabilidad del estudiante y la propiedad escolar debe ser pagada. En ningún momento se debe dejar dinero u objetos de valor en las taquillas. Los casilleros son propiedad de la escuela y no del alumno. No escriba en los casilleros, no las desfigure de ninguna manera, ni ponga pegatinas que no se puedan quitar fácilmente. **LOS CASILLEROS DEL GIMNASIO ESTÁN PROHIBIDAS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR EXCEPTO PARA LOS ALUMNOS QUE ESTÉN EN CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA.** Los alumnos que quieran entrar en sus casilleros durante el día deben hablar con el director.

Sección 8 PE/Candados deportivos

Todos los estudiantes involucrados en programas atléticos o de educación física pueden recibir un candado de combinación del instructor de educación física. Los estudiantes pueden alquilar un candado a un costo de \$10.00. Los estudiantes podrán vender los candados de vuelta a la escuela por \$5.00 al terminar de usarlos. Si un candado se pierde, es robado o se rompe, el estudiante deberá comprar un candado nuevo a un costo de \$10.00. Los candados personales comprados por el alumno no podrán ser utilizados bajo ninguna circunstancia. Estas cerraduras no se emitirán para su uso en los casilleros de libros en los pasillos.

Sección 9 Registros de casilleros y otros registros

Los Casilleros de los alumnos, los escritorios estudiantiles, los equipos de computación y otros bienes similares son propiedad de la escuela. La escuela ejerce un control exclusivo sobre la propiedad escolar. Los estudiantes no deben esperar privacidad con respecto al uso de, o artículos colocados en o sobre, la propiedad de la escuela. Esto incluye los vehículos de los alumnos estacionados en la propiedad escolar. La propiedad escolar está sujeta a registro en cualquier momento por parte de los funcionarios de la escuela. A discreción de la administración, se pueden llevar a cabo registros periódicos de casilleros, escritorios, computadoras y otros objetos similares.

Las siguientes normas se aplicarán a los registros de alumnos y de sus bienes personales y a la confiscación de objetos en posesión o bajo control de un alumno:

1. Los funcionarios escolares pueden llevar a cabo un registro si existe una base razonable para creer que el registro descubrirá pruebas de un delito o de una infracción de las normas escolares. El registro debe realizarse de manera razonable dadas las circunstancias.
2. Los artículos ilegales u otros artículos que razonablemente se determine que son una amenaza para la seguridad de los demás o una amenaza para los propósitos educativos

pueden ser tomados y conservados por los funcionarios de la escuela. Cualquier arma de fuego u otra arma será confiscada y entregada a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley tan pronto como sea posible.

3. Los artículos que han sido o se espera razonablemente que sean utilizados para perturbar o interferir con el proceso educativo (es decir, "artículos molestos") pueden ser retirados de la posesión de los estudiantes.

Sección 10. Vigilancia por vídeo

El Consejo de Educación ha autorizado el uso de cámaras de vídeo en la propiedad del distrito escolar para garantizar la salud, el bienestar y la seguridad de todo el personal, los estudiantes y los visitantes a la propiedad del distrito, y para salvaguardar las instalaciones y equipos del distrito. Las videocámaras pueden utilizarse en los lugares que el Superintendente considere apropiados.

Por la presente se notifica que la vigilancia por vídeo puede ocurrir en la propiedad del distrito. En el caso de que una grabación de vídeo vigilancia capture a un estudiante u otro usuario del edificio violando las políticas o reglas de la escuela o las leyes locales, estatales o federales, la grabación de vídeo vigilancia puede ser utilizada en procedimientos disciplinarios apropiados contra el estudiante u otro usuario del edificio y también puede ser proporcionada a las agencias policiales.

Sección 11 Uso del teléfono

En cada aula hay un sistema de teléfono/interfono. Se prohíbe a los alumnos utilizar este sistema a menos que el profesor lo autorice o en caso de emergencia (marque 911). No se llamará a los alumnos por teléfono durante los periodos de clase excepto en caso de emergencia. Si es necesario, se anotará el mensaje y se entregará al alumno lo antes posible. Cuando los alumnos estén enfermos irán a la oficina y el personal de la escuela llamará a sus padres. Las llamadas relativas a citas con el médico, trabajo, etc. se harán antes de la escuela, después de la escuela o durante el almuerzo. Los profesores no permitirán que los alumnos utilicen el teléfono durante la jornada escolar. Los profesores no permitirán que los alumnos utilicen el teléfono de la escuela a menos que el profesor se lo indique.

También se utilizará el sistema de teléfono/interfono de la escuela para comunicar los avisos. Los tonos de alerta sonarán antes de los anuncios. Se ruega a los alumnos que guarden silencio y presten toda su atención a los anuncios.

Sección 12 Objetos de valor de los alumnos

Los alumnos, y no la escuela, son responsables de sus objetos personales. Se advierte a los alumnos que no lleven a la escuela grandes cantidades de dinero o artículos de valor. Los alumnos no deben traer a la escuela artículos tales como equipos deportivos, juegos electrónicos, juguetes u otros artículos personales similares, a menos que cuenten con el permiso previo del maestro de su clase o del administrador de la escuela. Si es necesario traer objetos de valor o más dinero del necesario para pagar el almuerzo, deje el dinero o los objetos de valor a un miembro del personal en la oficina de la escuela para su custodia temporal. Aun así, la escuela no está en condiciones de garantizar que los bienes del alumno no sufran pérdidas, robos o daños.

Sección 13 Perdidos y encontrados

Se ruega a los alumnos que si encuentran artículos perdidos que los lleven a la oficina, donde el propietario podrá reclamarlos. Si se pierden artículos en la escuela, informe de esa pérdida al personal de la oficina.

Sección 14 Accidentes

Todos los accidentes en el edificio escolar, en los terrenos de la escuela, en las sesiones de práctica o en cualquier evento deportivo patrocinado por la escuela debe ser comunicado inmediatamente al Superintendente. Cuando un alumno se enferma o resulta herido en un accidente grave, se notificará a los padres del niño tan pronto como sea posible y se seguirán sus deseos con respecto a los servicios médicos. Si no es posible ponerse en contacto con los padres, el servicio médico local o más cercano proporcionará tratamiento de urgencia, o el alumno podrá ser llevado a su médico de cabecera cuando las circunstancias indiquen la necesidad y la

viabilidad de hacerlo.

Sección 15 Gafas de seguridad de laboratorio

Como exige la ley, se requerirán gafas de seguridad homologadas a todos los alumnos y profesores mientras participen u observen clases de formación profesional, técnica, tecnología industrial, ciencias y arte. Todos los visitantes a estas áreas deben comprobar un par de gafas de seguridad al entrar en cualquiera de estas áreas.

Sección 16 Seguros

Según la ley de Nebraska, el distrito no puede utilizar fondos escolares para proporcionar seguros generales de accidentes o atléticos a los estudiantes. El distrito requiere que todos los estudiantes participantes en programas atléticos secundarios tengan seguro contra lesiones y accidentes y anima a todos los estudiantes que están en clases con riesgo de lesiones personales o accidentes a tener cobertura de seguro. El seguro de accidentes para estudiantes está disponible para los estudiantes a través de un proveedor de seguros externo. Los formularios se enviarán a casa la primera semana de clases. No es obligatorio contratar este seguro.

Sección 17 Boletines y anuncios

Tablones de anuncios y vitrinas están disponibles para materiales relacionados con la escuela y aprobados para ser publicados y exhibidos. Los carteles que se utilicen en los pasillos o los materiales que se distribuyan deberán ser aprobados por el consejero o el Director. Los carteles no deben pegarse a ninguna superficie pintada de la pared. La persona u organización responsable de la distribución de los carteles es responsable de ver que todos los carteles se retiren dentro de 48 horas después del evento.

Sección 1 8Política de derechos de autor y uso legítimo

Es política de la escuela seguir la ley federal de derechos de autor. Se recuerda a los alumnos que, cuando utilicen material escolar y realicen trabajos de clase, también deben respetar las leyes federales de derechos de autor. La ley federal de derechos de autor regula la reproducción de obras de autor. Las obras protegidas por derechos de autor están protegidas independientemente del medio en el que se hayan creado o reproducido; por lo tanto, los derechos de autor se extienden a las obras digitales y a las obras transformadas a un formato digital. Las obras protegidas por derechos de autor no se limitan a las que llevan un aviso de copyright.

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

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

Aunque se tendrán en cuenta todos estos factores, el último es el más importante para determinar si un uso concreto es "justo". Los estudiantes deben pedir ayuda a un miembro del profesorado si tienen alguna duda sobre lo que se puede copiar.

Sección 19 Asistencia a eventos deportivos

Los padres son responsables de sus hijos durante los eventos atléticos. Durante las actividades de interior, tales como juegos de voleibol y baloncesto, los estudiantes deben permanecer sentados durante el concurso y no se les permitirá jugar en el pasillo o en el patio delantero de la escuela.

Sección 20 Ejercicios de seguridad

Se realizan simulacros de evacuación en autobús en otoño y primavera. Los simulacros de incendio se realizarán periódicamente a lo largo del año. En interés de la seguridad de todos, los alumnos deben caminar ordenadamente cuando pasen de sus clases al exterior. La salida rápida pero ordenada es muy importante. En otoño y primavera se realizan simulacros de tornado. También pueden realizarse simulacros de intrusión.

Artículo 4 - ASISTENCIA

Sección 1 Acceso a la escuela

Un niño podrá ser admitido al Kindergarten al comienzo del año escolar si tiene cinco años de edad o los cumplirá el 31 de julio o antes que comience el año escolar para la cual solicita admisión. El consejo escolar podrá admitir a un niño que cumpla cinco años el 1 de agosto o después y el 15 de octubre o antes de dicho año escolar si el padre, la madre o el tutor lo solicita y presenta una declaración jurada en la que se indique que (i) el niño asistió al Kindergarten en otra jurisdicción durante el año escolar en curso; (ii) la familia prevé un traslado a otra jurisdicción que permitiría la admisión durante el año en curso; o (iii) el niño ha demostrado mediante un procedimiento de evaluación reconocido y aprobado por el consejo escolar que es capaz de realizar las tareas del jardín de infancia.

Al matricular a un alumno por primera vez en un distrito escolar público, la escuela notificará por escrito a la persona que matricule al alumno que en el plazo de treinta días deberá proporcionar (a) una copia certificada de la partida de nacimiento del alumno (con sello en relieve) o (b) otra prueba fiable de la identidad y edad del alumno acompañada de una declaración jurada en la que se explique la imposibilidad de presentar una copia de la partida de nacimiento. En caso de que la persona, padre o tutor no cumpla con lo anterior, la escuela notificará por escrito a dicha persona que, a menos que cumpla en el plazo de diez días, el asunto se remitirá a la agencia local de cumplimiento de la ley para su investigación. Si no se obtiene el cumplimiento dentro de dicho período de diez días, la escuela informará inmediatamente sobre el asunto. Toda declaración jurada recibida que parezca inexacta o sospechosa en su forma o contenido será comunicada inmediatamente por la escuela a la policía local.

Sección 2 Edades obligatorias de asistencia

Las edades obligatorias de asistencia son desde los 6 años (a partir del 1 de enero del curso escolar en curso) hasta los 18 años.

La asistencia tampoco es obligatoria para un niño que haya cumplido los 6 años de edad antes del 1 de enero del año escolar en curso, pero que no vaya a cumplir los 7 años antes del 1 de enero de dicho año escolar, si el padre o tutor del niño ha firmado y presentado ante el distrito escolar en el que reside el niño una declaración jurada en la que conste lo siguiente (1) que el niño está participando en un programa educativo que el padre o tutor cree que preparará al niño para entrar en el primer grado en el siguiente año escolar; o (2) que el padre o tutor tiene la intención de que el niño participe en una escuela que ha elegido o elegirá de conformidad con la ley no cumplir con los requisitos de acreditación o aprobación y el padre o tutor tiene la intención de proporcionar al Comisionado de Educación una declaración de conformidad con la sección 79-1601 (3) en o antes del séptimo cumpleaños del niño.

La asistencia tampoco es obligatoria para un niño que: (1) haya obtenido un diploma de escuela secundaria cumpliendo los requisitos de graduación establecidos por ley; (2) ha completado el programa de instrucción ofrecido por una escuela que, en virtud de la ley, opta por no cumplir los requisitos de acreditación u autorización; o (3) haya interrumpido formalmente su matriculación en la escuela.

Suspensión de matrícula - Alumnos de 16 y 17 años

Sólo los niños que tengan al menos 16 años de edad podrán ser dados de baja del distrito. La persona que desee cancelar la inscripción del menor deberá presentar al superintendente una solicitud escrita y firmada que demuestre que el alumno cumple con los criterios legales del distrito que permiten la cancelación de la inscripción, utilizando el formulario correspondiente del distrito. El distrito seguirá los procedimientos descritos en el formulario adjunto al considerar las solicitudes de desmatriculación.

Sólo los niños que se des matriculan para asistir a una escuela no acreditada pueden estar exentos de esta política. La persona con cargo o control legal o real del niño debe proporcionar al superintendente una copia de la solicitud firmada presentada al Departamento de Educación del Estado para asistir a escuelas no acreditadas. El superintendente puede confirmar la validez de la solicitud con el Departamento de Educación del Estado.

Sección 3 Política de asistencia/recuperación del trabajo

Los estudiantes deben asistir a la escuela a tiempo completo mientras esté en sesión, a menos que la administración los excuse por razones aprobadas. Si el alumno se convierte en ausente habitual o continúa siéndolo, la administración entregará un aviso por escrito a la persona que viole la sección 79-201, advirtiéndole que cumpla con sus disposiciones. Si, dentro de una semana después de la notificación, el estudiante sigue violando la sección, la administración presentará un informe al fiscal del condado.

Un alumno deja de ser miembro del distrito escolar cuando se ve afectado por un traslado a otro distrito escolar o si ha estado ausente sin excusa de su escuela de asistencia durante más de 20 días lectivos consecutivos. El alumno que haya estado ausente sin excusa durante más de 20 días consecutivos dejará de ser miembro con efecto retroactivo al primer día de ausencia.

Las ausencias de la escuela se clasificarán como: Ausencia Excusada, Médica de los Padres (Nota de los Padres), Médica (Nota del Doctor), Ausencia Injustificada, Ausencia por Actividad Escolar, Suspendido, Expulsado o para Juniors y Seniors, Ausencia por Visita a la Universidad/Carrera.

1. 1. Ausencias justificadas - Las ausencias deben ser autorizadas por la oficina del Director con antelación siempre que sea posible. Una ausencia o tardanza, incluso con la aprobación de los padres, no puede ser excusada. Todas las ausencias, excepto por enfermedad y/o muerte en la familia, requieren aprobación por adelantado.

Una ausencia por cualquiera de las siguientes razones será justificada, siempre y cuando se hayan seguido los procedimientos requeridos (nota, llamada telefónica o correo electrónico ANTES de la ausencia si es posible, o si no es posible antes, dentro de las siguientes 24 horas):

- (1) Asistencia al funeral de un familiar directo (padres, hermanos y abuelos),
- (2) Enfermedad que provoque la ausencia del alumno,
- (3) Cita con el médico o el dentista que requiera que el estudiante se ausente de la escuela,
- (4) Citas con las cortes requeridas por orden judicial,
- (5) Viajes familiares en los que el alumno acompaña a su(s) padre(s)/tutor(es) legal(es),
- (6) Otras ausencias, que hayan recibido la aprobación previa del Director.

El Director tendrá la discreción de negar la aprobación por las últimas dos razones, dependiendo de circunstancias tales como el número de otras ausencias del estudiante, el estado académico del estudiante, los exámenes u otros proyectos que puedan perderse, y en el caso de un viaje familiar, si el viaje podría hacerse durante tiempo no escolar y la naturaleza educativa del viaje. Las ausencias de emergencia son poco frecuentes pero ocurren y se tratarán como casos individuales, dependiendo totalmente de las circunstancias y si la administración las considera válidas se registrarán como una ausencia justificada. Si los padres no notifican la ausencia al centro dentro del plazo establecido, se considerará una ausencia injustificada y se aplicarán las sanciones descritas en el presente documento.

2. Ausencias por Visita a la Universidad - A los estudiantes se les concederá un total de seis ausencias (64 períodos de clase) a lo largo de sus años Junior y Senior combinados, siempre y cuando se cumplan las directrices de aprobación y documentación previas. Estas directrices son: El estudiante debe obtener una hoja del consejero o de la oficina antes de la ausencia anticipada. La hoja de ausencia previa debe ser completada, con la firma de cada maestro para cualquier período que se perderá, y devuelta al consejero antes de salir. Las visitas fuera del campus también requerirán documentación de la reunión con el personal de reclutamiento universitario o

militar. El incumplimiento de las directrices de aprobación previa o no realizar la visita programada dará lugar a una ausencia injustificada. Los requisitos de ausencia por visita a la universidad se aplican a las visitas de los estudiantes al campus, así como a las situaciones en las que los estudiantes son liberados de clase para reunirse con los reclutadores universitarios o militares en el campus de Palmer. Las ausencias por visitas a la universidad se excluyen del recuento total de ausencias para determinar las ausencias excesivas.

3. Cuando un entrenador o patrocinador lleva a un equipo u organización a un evento, las ausencias de los estudiantes en ese grupo no se contarán como ausencias de la escuela. Cuando un equipo u organización tiene que faltar a cualquier parte de un día escolar, es responsabilidad del profesor/entrenador dar a los alumnos una hoja de recuperación con al menos 2 días de antelación. Los alumnos deben completar el trabajo necesario y tener la firma del profesor para cada periodo que se vaya a perder. La hoja de recuperación debe ser completada y entregada al patrocinador del equipo u organización antes de salir. Los alumnos que no tengan el trabajo de recuperación o la hoja de recuperación completada no podrán participar en esa actividad. Los alumnos que se ausenten de una actividad sin cumplir con estos requisitos tendrán una falta injustificada.

4. Ausencia prolongada necesaria - En caso de enfermedad grave o prolongada, se presupone que se buscará tratamiento médico. Las ausencias bajo tratamiento médico o por prescripción facultativa serán justificadas y se acreditarán más allá del límite de días permitidos como permiso si están documentadas, por escrito, por el médico responsable. La recuperación del trabajo se hará al ritmo más rápido posible según las circunstancias individuales y de buena fe.

5. Ausencia injustificada - Los estudiantes serán acusados de una ausencia injustificada cuando:
1) El alumno no se presenta a clase sin una razón válida - puede aplicarse aunque el alumno esté en el campus, 2) el alumno sale del campus sin permiso de la administración. Un estudiante puede ser acusado de una ausencia injustificada, a pesar del permiso de los padres, si la administración determina que la razón de la ausencia no es válida o no se siguen las directrices de aprobación previa.

En caso de ausencia injustificada, el estudiante recibirá ceros en cada clase perdida y recuperará el tiempo perdido a razón de 30 minutos de detención por cada período saltado. Tres ausencias injustificadas en cualquier semestre dará lugar a la pérdida de crédito para ese semestre para todas las clases no asistieron durante las ausencias injustificadas.

Después de su llegada al recinto escolar y hasta el cierre de la jornada escolar, ningún alumno de secundaria debe abandonar el recinto sin permiso de la administración. Las ausencias en primaria se registran por trimestres. Las ausencias de secundaria se registran por períodos. Si los estudiantes llegan a la escuela después de las 8:00 o necesitan salir antes de las 3:30 por cualquier razón, el estudiante es responsable de firmar su entrada/salida en la oficina. El no hacerlo puede resultar en una acción disciplinaria.

6. Recuperación del trabajo - El trabajo por ausencias razonablemente previsibles se recuperará por adelantado o a discreción del profesor. En caso de ausencias imprevisibles, como enfermedad u otra emergencia, se concederá un día de gracia por cada día perdido. No se aceptarán trabajos de recuperación por ausencias injustificadas a menos que se completen con el acuerdo del alumno, los padres, el profesor y la administración. Cualquier trabajo de este tipo debe ser completado durante la detención.

7. Ausencias excesivas - Los alumnos que superen las 9 ausencias, justificadas o injustificadas, en un semestre pueden perder créditos a razón de una hora de crédito por cada ausencia que supere la novena. Ejemplo

10 AUSENCIAS - PÉRDIDA DE 1 HORA DE CRÉDITO

11 AUSENCIAS - PÉRDIDA DE 2 HORAS DE CRÉDITO

12 AUSENCIAS - PÉRDIDA DE 3 HORAS DE CRÉDITO

13 AUSENCIAS - PÉRDIDA DE 4 HORAS DE CRÉDITO

14 (O MÁS) AUSENCIAS - PÉRDIDA DE CRÉDITOS PARA EL SEMESTRE

NO se concederán créditos parciales para ninguna de las clases obligatorias, ya que no existe la opción de recuperación de créditos parciales para las clases troncales. Sin embargo, se concederán créditos parciales para las clases optativas.

Las ausencias por actividades escolares sancionadas y por motivos religiosos documentados o por funerales no contarán para la pérdida de créditos.

Se envía un informe de asistencia a los padres y a los alumnos que corren el riesgo de superar las 9 ausencias en un semestre (Excluidos los casos médicos, legales, funerales y actividades escolares documentados). Estos informes se archivan.

Si el niño se ausenta más de 10 días por semestre o el equivalente por hora, el funcionario de asistencia presentará un informe ante el fiscal del condado en el que resida la persona que infringe las leyes de asistencia obligatoria (es decir, el niño, el padre o la madre del niño, o la persona que tiene la custodia o el control legal o activo del niño).

El Superintendente o la persona designada informará mensualmente al Comisionado de Educación, según lo indique el Comisionado, sobre el número y la razón de cualquier suspensión a largo plazo, expulsión o ausentismo excesivo de un estudiante; la remisión de un estudiante a la oficina del fiscal del condado por ausentismo excesivo; o el contacto de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley (que no sean funcionarios encargados de hacer cumplir la ley empleados o contratados por el Distrito como oficiales de recursos escolares) por parte del Distrito en relación con un estudiante inscrito en el Distrito.

Los estudiantes cuya suma total de ausencias, excluyendo actividades escolares, visitas a la universidad y observaciones religiosas o funerales DOCUMENTADOS o razones médicas necesarias DOCUMENTADAS, sea superior a nueve días estarán sujetos a las sanciones detalladas anteriormente. El alumno y sus padres podrán presentar un recurso ante la oficina del Superintendente contra la pérdida de créditos. Cualquier solicitud de reparación más allá de la decisión del Superintendente/Director será tratada de acuerdo con el debido proceso. Nada en esta política se interpretará como la prohibición de la administración de la escuela de imponer u ofrecer a un estudiante y / o padres sanciones menos perjudiciales en lugar de la pérdida de crédito.

Si un estudiante tiene 5 o menos ausencias en cada periodo del año escolar, sin contar las actividades escolares, puede ser recompensado con la opción de no asistir los últimos 1½ días del año escolar.

Sección 4 Tardanzas

Se espera que los estudiantes estén en la escuela y en sus aulas de primer período a las 8:00 a.m. Los estudiantes que lleguen a la escuela después de las 8:00 a.m. deben presentarse en la oficina para firmar y obtener un pase para ser admitidos en su clase. Los que lleguen a la escuela antes de las 8:00 pero no se presenten a clase se contarán como retrasados pero no tendrán que presentarse en la oficina. Durante el resto del día, un alumno que llegue tarde a clase sin una excusa o pase de un profesor se considerará que ha llegado tarde.

Cualquier alumno que se presente a clase con menos de 15 minutos de retraso al comienzo de la jornada escolar se considerará que ha llegado tarde. Aquellos alumnos que se presenten tarde a los periodos de clase 2-8 quedarán a discreción del profesor de la clase a la hora de considerar la tardanza. Por cada 3 tardanzas, por clase, por semestre, que un estudiante acumule se contará como una ausencia para ese período de clase. Si la ausencia es justificada o injustificada será a discreción de la administración. En el caso de que surja una situación inusual o atenuante, se aplicará la discreción administrativa.

Sección 5 Abandono de la escuela

Después de la llegada a la propiedad escolar y hasta el cierre de la jornada escolar, no se espera que ningún estudiante abandone el campus sin permiso del Director, o de la oficina si el Director no está disponible. Los alumnos que se vayan sin permiso y sin firmar su salida de la forma adecuada serán considerados ausentes sin permiso.

Programa de libertad laboral

Propósito:

Creemos que el aprendizaje tiene lugar en diversos entornos. Creemos que el lugar de trabajo es un entorno en el que tanto los estudiantes como sus posibles empleadores pueden disfrutar de muchas experiencias valiosas. Estas experiencias pueden mejorar la conciencia profesional del estudiante y le ayudarán a tomar decisiones profesionales más informadas sobre su futuro. Al participar en este programa, el estudiante puede tener una mejor idea de qué tipo de educación o formación emprender después de graduarse.

Los estudiantes también pueden aprender muchas habilidades valiosas en el lugar de trabajo, tales como: gestión del tiempo y cumplimiento de los plazos, seguimiento de instrucciones, resolución de problemas, comunicación interpersonal, trabajo en equipo y liderazgo. Una experiencia laboral también puede proporcionar al estudiante la oportunidad de aplicar los conocimientos y habilidades que han aprendido en la escuela. Este programa no sólo puede ser muy beneficioso para el estudiante, sino que también puede proporcionar a la comunidad un grupo de candidatos cualificados y bien informados entre los que elegir en el futuro.

Criterios de colocación:

Los estudiantes elegibles para este programa son aquellos estudiantes que están en el último año y están en camino de cumplir con los requisitos de graduación y/o de ingreso a la escuela post-secundaria para su graduación programada. Los siguientes criterios serán esenciales para que el estudiante sea considerado para este programa:

1. El estudiante debe estar en buena posición académica y estar en camino de graduarse con su clase.
2. El estudiante debe identificar su(s) objetivo(s) para la participación en el programa de liberación anticipada, y debe indicar cómo el empleo será beneficioso para el estudiante.
3. Acuerdo con el proveedor del lugar de trabajo para garantizar un lugar de trabajo seguro que cumpla los objetivos del estudiante.
4. La hora de salida del alumno de la escuela se basará en la hora de inicio de su jornada laboral con el empleador, pero no antes del final del 6º periodo.
5. El estudiante no está empleado en una ocupación peligrosa, tal y como se define en la Ley Federal de Normas Laborales Justas (FLSA).
6. Una carta de apoyo y acuerdo de los padres o tutores.

Expectativas del programa:

1. El estudiante trabajará un mínimo de una (1) o dos (2) horas al día (L-V)
2. El estudiante proporcionará la documentación de la retención de impuestos (copia de los formularios W-4, 1099) y el número de horas trabajadas (de los talones de pago, y / o tarjetas de tiempo).
3. El estudiante será empleado durante el tiempo que normalmente estaría en la escuela.
4. La escuela proporcionará al estudiante créditos para la graduación que no excedan de cinco (5) créditos vocacionales por semestre basados en la calificación de aprobado/reprobado.
5. El alumno llevará un diario en el que detallará la siguiente información:
 - a. Número de horas trabajadas cada día, firmado por el supervisor
 - b. Resumen de las actividades/deberes desempeñados
 - c. Resumen de su aprendizaje para cada periodo de tiempo
 - e. El empleador realizará evaluaciones del rendimiento del estudiante en el trabajo.

Proceso de admisión:

1. Carta de solicitud del estudiante en la que indique sus objetivos y los resultados que desea obtener de su participación en el programa.
2. Carta de apoyo de los padres o tutores apoyando la participación del alumno en el programa de liberación laboral.
3. Formulario de información sobre el lugar de trabajo del empleador que indique: nombre de la empresa, dirección de la empresa, persona de contacto en la empresa, cargo del estudiante, números de teléfono y fax de la empresa y dirección de correo electrónico de la persona de

contacto.

Programa de liberación de rutas de acceso a la universidad/carrera profesional

Los estudiantes de los cursos Junior y Senior pueden participar en los programas de liberación de College/Career Pathways siempre que cumplan los siguientes criterios.

1. College / Career Pathways Release sólo se concede a los juniors / seniors que cumplan o superen los requisitos de graduación.
2. Los estudiantes deben solicitar el ingreso en Career Pathways Institute y ser aceptados en el programa.
3. Los estudiantes deben mantener al menos un promedio de 'C' durante todo el semestre y no pueden estar reprobando ninguna clase. Las notas se comprobarán semanalmente.
4. Los alumnos deben asistir a clase los cuatro primeros periodos de la jornada escolar

La administración tiene la autoridad de remover a los estudiantes del Programa de liberación de rutas de acceso a la universidad/carrera profesional por varias razones incluyendo pero no limitado a: malas calificaciones, mala conducta, etc. Además, los estudiantes en este programa deben firmar en la oficina antes de que puedan salir de la escuela. Los estudiantes no pueden merodear en los estacionamientos o sacar a otros estudiantes de los terrenos de la escuela a menos que se les de autorización.

Sección 6 Requisito de asistencia para participar en las actividades

Los alumnos deberán estar en el colegio el día del evento para participar en las actividades extraescolares. Los alumnos que hayan faltado a clase por enfermedad deberán asistir la segunda mitad de la jornada del día del evento, o al menos la mitad de la jornada del viernes para los eventos que se celebren el sábado. Se podrán hacer excepciones por emergencias familiares u otros acontecimientos familiares. Se podrán conceder otras excepciones para ausencias previsibles y acordadas de antemano, siempre que se haya trabajado con antelación y se haya obtenido la aprobación del Director.

Los alumnos deberán entrenar el día anterior al evento, o recuperar el entrenamiento con su entrenador, antes de que se les permita participar en el partido. Si el alumno falta a varios entrenamientos, el entrenador puede hacer que el alumno recupere los entrenamientos durante el mismo número de días perdidos. Las excepciones pueden incluir la ausencia debido a una actividad escolar sancionada o para la observación religiosa DOCUMENTADA o funeral.

Además, los estudiantes que no cumplan con las disposiciones de Ausencia Injustificada o Ausencia Excesiva de la Política 503.03 perderán su elegibilidad para participar en actividades extracurriculares.

Sección 7 Recuperación de créditos

La recuperación de créditos está diseñada para dar a los estudiantes que han reprobado una clase la oportunidad de rehacer el trabajo del curso o retomar un curso a través de medios alternativos (cualquier costo es responsabilidad de los estudiantes). La recuperación de créditos está diseñada sólo para los estudiantes del último año y sólo 1 clase por materia y sólo con el permiso del Director. Sólo en circunstancias extraordinarias puede cualquier no-senior tomar una clase de recuperación de crédito o tomar más de 1 clase de recuperación de crédito por materia.

Artículo 5 - LOGROS ACADÉMICOS

Sección 1 Sistema de calificación

Todos los informes de los alumnos se harán en calificaciones numéricas. Se utilizará la siguiente escala:

A	96-100	4.0	C	80-82	2.0
A-	94-95	3.8	C-	78-79	1.8
B+	91-93	3.4	D+	75-77	1.4
B	88-90	3.0	D	72-74	1.0
B-	86-87	2.8	D-	70-71	.80

Sección 2 Requisitos mínimos para la graduación

1. Un estudiante debe obtener un total de 210 créditos; o, completar con éxito las metas y objetivos de su Plan de Educación Individualizado (IEP).
2. El crédito total de horas requerido debe incluir un mínimo de:
 - 30 horas de crédito en Ciencias
 - 40 horas de crédito en inglés
 - 30 horas de crédito en Matemáticas
 - 30 horas de crédito en Estudios Sociales
 - 25 horas de crédito en Educación Profesional y Técnica (debe incluir 5 créditos en Finanzas Personales y 5 créditos en Tecnología Informática)
 - 5 horas de crédito en clase de oratoria
 - 6 horas de crédito en Educación Física-Salud
 - 5 horas de preparación para el examen ACT
 - 25 horas de crédito en cursos optativos
3. Número mínimo de 7 clases a cursar cada semestre.
4. Se requiere que todos los estudiantes de los grados 9-12 completen un mínimo de 10 horas de servicio comunitario por cada año de asistencia a la Escuela Pública de Palmer para ser elegibles para la graduación (dar más de 10 horas por año es permitido y se anima). Aquellos que no cumplan con el requisito durante el año académico deben programar una conferencia con la administración para determinar la situación académica. Las horas no deben ser hechas para miembros de la familia inmediata, por ninguna compensación, durante el día escolar, como parte de un fallo judicial, o como parte del proyecto de servicio individual para NHS. Los alumnos no pueden transferir al año siguiente más de 10 horas. Los alumnos deben entregar la documentación de estas horas antes del 30 de abril. Los estudiantes que no hayan completado el requisito de servicio comunitario no recibirán un diploma y no se les permitirá participar en los ejercicios de graduación.

Para completar las horas de servicio comunitario, los estudiantes deben:

1. Obtener la aprobación previa de un administrador escolar para todas las experiencias de servicio.
2. Obtenga una tarjeta de tiempo de un administrador antes de completar el servicio.
3. Pide al supervisor que firme la ficha de control después de cada sesión trabajada.
4. Devuelve la tarjeta de asistencia al administrador de la escuela para que la incluya en el expediente de servicio comunitario del alumno.

La participación en las actividades escolares que se indican a continuación puede contar para el requisito de servicio. Completar estas actividades escolares contará para el siguiente número de horas de servicio comunitario:

5,0 horas de servicio comunitario: Baloncesto, Lucha Libre.

3,5 horas de servicio comunitario: Voleibol, Fútbol, Campo a Través, Softbol, Porristas, Atletismo, Béisbol.

2.0 horas de servicio comunitario: Baile, Consejo Estudiantil, One-Act, NHS, FFA, All-School, Discurso, Banda.

0,5 horas de servicio comunitario: Quiz Bowl, Coro, STRIV, Anuario.

Sección 3 Requisitos de los cursos anuales de la Preparatoria

ESTUDIANTES DE PRIMER AÑO-REQUERIDO

Álgebra I o Matemáticas Empresariales
Historia Americana II
Inglés 9

Ciencias generales
Tecnología de la Información (Semestre)
Discurso (Semestre)

ASIGNATURAS ELECTIVAS DE PRIMER AÑO

Introducción a la agroalimentación y los recursos naturales

Arte I

Banda

Coro

Drama

Ciencias de la Familia y del Consumidor I

P.E. I

EDUCACIÓN FÍSICA III

Español I

SEGUNDO AÑO-REQUERIDO

Matemáticas Aplicadas o

Inglés 10

Geometría informal o

Biología I

Geometría o

Historia Universal

Matemáticas empresariales

ASIGNATURAS ELECTIVAS DE SEGUNDO AÑO

Banda

Coro Español I

Español II Arte I / Arte II

Introducción a la Tecnología de la Información Agroalimentaria y Recursos Naturales Aps 1

Ciencia Animal Tecnología de la Información Aps 2

Ag Business & Leadership Contabilidad I

Veterinaria Comunicación digital

Escritura creativa Juegos de salud/vida

Teatro Educación física III (musculación)

PST de vida independiente (tienda)

TERCER AÑO-REQUERIDO

Álgebra I o

Anatomía y Fisiología o

Geometría o

Ciencias de la Tierra o

Álgebra II o

Química o

Matemáticas Aplicadas o

Química II o

Geometría informal o

Física

Matemáticas empresariales

Inglés 11

Gobierno y Economía

Ciencias de la Tierra

Preparación ACT

ASIGNATURAS ELECTIVAS DE TERCER AÑO - también puede tomar ciertos cursos universitarios como optativas. Consulte con el Consejero.

Introducción a la agroalimentación y los

Forense

recursos naturales

Entrenamiento atlético

Curso universitario

Entrenamiento de fuerza

Ciencia vegetal

Comunicaciones digitales

Agronegocios y Liderazgo

Tecnología de la Información Aps I/II

Ciencia animal

Contabilidad I/II

Veterinaria

Español I

Sistemas de energía

Español II

Sistemas avanzados de energía

Español III

Coro

Física

Liderazgo

Escritura creativa

Banda

Vida independiente

Anatomía y fisiología

Academias profesionales

Arte I/II/III

Drama

Juegos de salud/vida

Matemáticas avanzadas

Fotografía/Periodismo

Ayuda al profesor

Psicología (Doble crédito)

Sociología (Doble crédito)

ULTIMO AÑO-REQUERIDO

Inglés 12 o equivalente

Finanzas personales

ASIGNATURAS ELECTIVAS DEL ULTIMO AÑO- también puede tomar ciertos cursos universitarios como optativas. Consulte con el Consejero.

Igual que Juniors. Además:

Todos los cursos de Matemáticas

Todos los cursos de

Entrenamiento de fuerza

ciencias Seminario de fin de carrera

IV Forensics en español

Arte IV

Un estudiante de último año que ha tomado tres años de Inglés y un semestre de discurso será elegible para tomar clases de Inglés de la Universidad de su último año. Un estudiante de último año que ha tomado tres años de Matemáticas será elegible para tomar clases de Matemáticas Universitarias en su último año. Los estudiantes deben pasar estas clases para recibir crédito hacia los requisitos de graduación. Es la obligación del estudiante firmar y pagar por estos créditos universitarios y materiales requeridos.

CURSOS NO ACADÉMICOS

Música Instrumental 2

créditos por semestre

Música vocal 2

créditos por semestre

Cursos de Educación Física 3

créditos por semestre

Estos cursos no cuentan para el cuadro de honor.

8º curso Clases obligatorias:

Historia Americana I

Coro JH

Inglés 8

Explore Ag (Semestre)

Elección de Banda JH o Multimedia

Universidad y carrera profesional (Semestre)

Matemáticas 8

PE 8

Ciencia 8

Lectura JH

7º Grado Clases obligatorias:

Coro JH

Inglés 7

Explore Technology (Semestre)

Geografía mundial

Explore Health (Semestre)

Matemáticas 7

PE 7

Ciencia 7

Lectura JH

Elección de Banda JH o Multimedia

Sección 4 Ayudantes del profesorado

El programa de ayudante de profesor está abierto a estudiantes de tercer y cuarto curso con una media general de 85 y la aprobación del orientador, el instructor y el director.

Los estudiantes deben mostrar interés y capacidad y no tener conflictos en su horario para ser elegibles para este programa. Este programa valdrá un crédito por semestre.

Sección 5 Soltar y añadir

Las clases pueden darse de baja o añadirse sólo durante los tres primeros días de cada semestre. El permiso para dar de baja o agregar una clase debe ser firmado por el maestro cuya clase se dará de baja, el maestro cuya clase se agregará, el director y el consejero.

Sección 6 Informes de progreso

Los padres recibirán informes de progreso periódicamente a lo largo de cada trimestre de nueve semanas.

Sección 7 Reporte academico

Los boletines de notas de los alumnos se publican trimestralmente.

Sección 8 Conferencias padres-profesores

Las reuniones de padres y profesores se celebrarán dos veces durante el curso escolar. La primera tendrá lugar durante el primer trimestre. La segunda tendrá lugar durante el tercer trimestre. Además, siempre que los profesores consideren que es en interés de los alumnos mantener una reunión con un padre o tutor, el profesor deberá ponerse en contacto con el padre o tutor para concertar una reunión. Se anima a los padres a que se comuniquen con los profesores sobre los progresos de sus hijos.

Sección 9 Cuadro de honor

Las calificaciones para la Alta Lista de Honor serán un promedio de 3.5 o mejor, esto se basa en el sistema de calificaciones antes mencionado. La Lista de Honor incluirá estudiantes con un promedio de 3.0-3.49. Cualquier estudiante con una F, D, o D+ no será elegible para el reconocimiento en la Lista de Honor. Las clases ponderadas contarán para la Lista de Honor.

Sección 10 Promoción , retención

El personal profesional de Palmer School colocará a los alumnos en el grado y en los cursos más adecuados para ellos desde el punto de vista académico, social y emocional.

Por lo general, los alumnos progresarán anualmente de un curso a otro. Un estudiante puede ser retenido en un nivel de grado o ser obligado a repetir un curso o programa cuando se determina en el juicio del personal profesional para ser apropiado para los intereses educativos del estudiante.

Sección 11 Graduación

1. Ningún estudiante recibirá un diploma firmado a menos que haya cumplido con todos los requisitos para la graduación al final del último día de clases para Seniors.
2. Será responsabilidad del Superintendente de Escuelas recomendar a la Junta de Educación en la reunión regular de abril, todos los estudiantes que deben recibir un diploma. Conseguirá y hará firmar un diploma o certificado de asistencia adecuado para cada miembro de la clase en relación con sus logros. En casos de estudiantes transferidos, u otras excepciones, el Superintendente puede renunciar a ciertos requisitos para la graduación.
3. Se otorgará un certificado de asistencia a todo alumno que no cumpla los requisitos para obtener el diploma general de bachillerato y que haya asistido a la escuela secundaria durante cuatro años. Sólo se permitirá participar en los ejercicios de graduación a aquellos que cumplan plenamente los requisitos para obtener el diploma.
4. Cada estudiante merecedor será honrado en la graduación con uno de los premios que se enumeran a continuación:
 - a. Certificados de Honor y Medallones de Honor a los estudiantes con un promedio de calificaciones de 3.5-4.0.
 - b. Certificados de Honor a los alumnos con notas medias de 3,0-3,49.
5. El miembro mejor clasificado de la promoción será nombrado Valedictorian y pronunciará el discurso de despedida. El segundo de la promoción será nombrado Salutatorian y pronunciará el discurso de bienvenida. Si el Valedictorian o el Salutatorian no desean pronunciar un discurso, se preguntará al siguiente alumno en la clasificación.

Sección 12 Clasificación

Ciertas clases de "Nivel Superior" serán ponderadas para el GPA del estudiante y serán usadas cuando se determine el rango de clase. El propósito de hacer esto es animar a los estudiantes a tomar las clases más difíciles. Las clases de Nivel Superior tendrán un valor de 1.1.

Las clases de nivel superior incluyen: Química, Física, Matemáticas Integradas III, Matemáticas Avanzadas, Psicología, Física, Anatomía y Fisiología, Español III y IV, Sociología, y cualquier Curso Universitario de Crédito Dual.

Ejemplo: Una nota de química del 90% sería un 99. ($90 \times 1,1 = 99$). Este sistema se utilizará únicamente para el rango de clase.

Para que un curso sea clasificado "Nivel superior", el profesor debe presentar el plan de estudios y el programa al director. A continuación, el director seleccionará a otros dos profesores de secundaria; este comité de tres determinará el estatus de nivel superior.

La clasificación de la clase del estudiante se determinará utilizando un promedio de calificaciones porcentuales derivado de todas las clases calificadas sobre una base porcentual. Para ser incluido en el ranking de la clase, un estudiante debe haber recibido una calificación numérica para cada clase del plan de estudios básico en el que él / ella estaba matriculado. A los efectos de esta política, el plan de estudios básico incluirá todos los cursos en las áreas de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

Los alumnos que se trasladen al distrito escolar podrán ser incluidos en la clasificación de clases tras dos semestres de asistencia.

Los alumnos que se trasladen al distrito escolar a mitad de su último año podrán ser incluidos en la clasificación de clase, aunque un traslado a mitad de año no desplazará la clasificación de un alumno que no se haya trasladado a mitad de año. En tales circunstancias, habrá dos alumnos en la clasificación de la clase correspondiente. Los alumnos que se trasladen a mitad de curso no podrán optar a los premios del último curso, como el valedictorian y el salutatorian, a menos que el alumno haya estado matriculado en el instituto del distrito durante los dos últimos semestres.

Sección 13 Senior Schedule - ACT Proficient

Los estudiantes del último año que fueron competentes en todas las materias en el examen ACT de abril como juniors, tendrán la opción de no programar y asistir a una clase del primer período (o un período de clase a discreción del director). El estudiante debe tener el permiso de los padres y una vez que la decisión ha sido tomada no es revocable (el estudiante no puede unirse a una clase después de que el semestre ha comenzado). Si el estudiante se convierte en académicamente inelegible, entonces el estudiante tendría que asistir a la sala de estudio del primer período hasta que recupere la elegibilidad.

Artículo 6 - SERVICIOS DE APOYO

Sección 1 Asistencia a los estudiantes

Si su hijo tiene alguna necesidad de aprendizaje, comportamiento o emocional que usted cree que no está siendo atendida por el distrito escolar bajo las circunstancias existentes, por favor póngase en contacto con el maestro de su hijo. Si es apropiado, el maestro puede convocar al Equipo de Asistencia al Estudiante (SAT). El SAT puede explorar posibilidades y estrategias que mejor satisfagan las necesidades educativas de su hijo.

Sección 2 Servicios de orientación

Como parte integral del programa educativo total, los servicios de orientación y asesoramiento se ocupan del estudio, la comprensión y la adaptación de cada alumno que asiste a la Escuela Secundaria Palmer. Los servicios están diseñados para ayudar a los estudiantes en el desarrollo de sus potenciales individuales y para ayudar al personal de la escuela, los padres y la comunidad en la prestación de oportunidades a los estudiantes para obtener una educación más adecuada a sus potenciales y objetivos.

Estos servicios básicos incluyen:

1. Asesoramiento individual y de grupo
2. Planificación educativa y ocupacional
3. Evaluación de los alumnos
4. Asistencia universitaria y para la inserción laboral
5. Conferencias de padres y personal
6. Remisiones
7. Seguimiento
8. Investigación local

Creemos que el objetivo principal de la educación es ayudar a cada individuo a ser cada vez más autodirigente y capaz de vivir de forma creativa y con un propósito. Aceptamos el hecho de que cada alumno es un individuo con objetivos individuales. Es tarea del programa de

orientación ayudar a cada alumno a desarrollar su propio potencial de crecimiento.

Los padres, los profesores, los administradores, el orientador y otro personal escolar y comunitario desempeñan funciones en el programa de orientación. Todas estas personas, que de diversas formas se ocupan de los alumnos, les ayudan a satisfacer sus necesidades especiales, explorar o perseguir los objetivos seleccionados, mantener una buena salud emocional y desarrollar un conjunto adecuado de valores.

Sección 3 Pérdida de privilegios de teléfono móvil

Durante cada trimestre, la 4ta semana que un estudiante esté en la lista de reprobados (-70) con una o más clases, el estudiante perderá todos los privilegios del teléfono celular hasta el final del trimestre, a menos que un maestro le dé permiso para usarlo en el salón de clases. No se permitirá el uso del teléfono celular durante el horario escolar. El incumplimiento de estas normas tendrá consecuencias disciplinarias.

Sección 4 Expectativa para toda la escuela

Comportamiento en clase

En cada aula, se espera que los alumnos mantengan el contacto visual. Cuando alguien esté hablando, mantén la mirada en él o ella en todo momento. Si alguien hace un comentario, gírate y mira a esa persona.

Todos los trabajos presentados llevarán un encabezamiento en la esquina superior izquierda, exactamente como sigue:

Nombre Apellido

Sr./Sra./Sra. Nombre del profesor

Clase

Fecha (Ejemplo: 21 de agosto de 2022)

Durante los debates, respeta los comentarios, las opiniones y las ideas de los demás alumnos. Cuando sea posible, haga afirmaciones como: Estoy de acuerdo con Juan, y también creo que... o No estoy de acuerdo con Sara. Creo que Víctor ha hecho una observación excelente y me ha hecho darme cuenta de que...

Al calificar los trabajos de otros alumnos, las únicas marcas que se permite hacer en los trabajos de los demás son una X o ✓ y el número que tienen incorrecto en la parte inferior del trabajo.

Al leer juntos en clase, todos los alumnos deben seguir la lectura. Si se les pide que lean, los alumnos deben saber exactamente dónde estamos y empezar a leer inmediatamente.

Los alumnos deben responder a todas las preguntas orales o escritas con una frase completa. Por ejemplo, si la pregunta es: "¿Cuál es la capital de Rusia?", el alumno debe responder: "La capital de Rusia es Moscú".

No se permite quejarse ni lamentarse por los deberes. Esto resultará en una asignación doble. Los deberes se entregarán a tiempo, tal como se asignaron, por cada estudiante sin excepciones. Las tareas incompletas recibirán una calificación de cero con UNA oportunidad para salvar una calificación de 50%.

Al pasar de una tarea a otra, el cambio será rápido, tranquilo y ordenado. Debemos ser capaces de pasar de un libro a otro, con todos los deberes y materiales necesarios, lo más rápidamente posible. Cuando los profesores están preparados para enseñar, los alumnos están preparados para aprender.

Los alumnos se esforzarán por ser lo más organizados posible.

No se permite comida en mi clase excepto en ocasiones especiales. Los alumnos pueden traer una botella de agua u otra bebida comprada en la escuela y dejarla sobre el pupitre. No le pida a los maestros ir por una bebida, ir al baño, hacer una llamada telefónica o enviar un mensaje de texto a sus padres mientras se imparte una lección. El capuchino sólo se permitirá a los alumnos de 6º curso en adelante. Los "granizados" no se podrán tomar fuera de la sala Chochon después de comer. Los últimos cinco minutos de clase se reservarán para pases fuera del aula.

Comportamiento en toda la escuela

Al dirigirse a cualquier persona, mantenga el contacto visual.

Todos los adultos deben dirigirse a Sr./Sra. o Sra. _____ (o "Entrenador").

Aprende rápidamente el nombre de los demás profesores y alumnos del colegio y salúdales diciendo cosas como: "Buenos días, señor Morris" o "Me alegro de verte hoy, Megan". Debes hablar con otros profesores cuando entres o salgas del colegio, en el recreo, en un recado o al cambiar de clase. Además, en la conversación con los demás, es importante utilizar frases completas por respeto a la pregunta de la persona. Por ejemplo, si una persona te pregunta: "¿Cómo estás?", en lugar de responder simplemente: "Bien", debes decir: "Estoy bien, gracias. ¿Y tú?".

En la transición caminaremos en fila india, los alumnos de primaria caminarán de dos a tres pies detrás de la persona de delante, con los brazos a los lados. Los alumnos deberán mirar al frente en todo momento y caminarán por el lado derecho del pasillo; no hablarán con los demás en ese momento porque está vigente la regla de no hablar.

No guardes asientos en el comedor. Si alguien quiere sentarse, déjale. No intentes excluir a nadie. Somos una familia y debemos tratarnos con respeto y amabilidad. No habrá más de ocho alumnos por mesa redonda.

Si en la escuela un profesor está hablando o disciplinando a un alumno, no lo mires. Si eres tú el alumno que recibe la reprimenda, no te enfades ni alborotes a los alumnos que te miran. Informa al profesor, él se encargará de la situación.

Si tienes alguna duda sobre tus deberes, puedes ponerte en contacto con tu profesor. Cada profesor le dará instrucciones específicas para hacerlo.

Después de comer, limpiaremos lo que hayamos ensuciado. Esto incluye limpiar las mesas, las gradas o cualquier otro lugar donde hayamos consumido alimentos; asegurarnos de no haber dejado basura en el suelo o alrededor de la zona de comer. Es importante ser responsable de la basura en cualquier lugar y asegurarse de no tirar basura.

Cuando viajemos en autobús, nos sentaremos siempre mirando hacia delante. Sólo hablaremos con otros alumnos que estén sentados en los tres asientos contiguos; no sacaremos nada por las ventanillas ni nos levantaremos de nuestros asientos. Cuando salgamos del autobús, siempre daremos las gracias al conductor y le diremos que tenga un buen día. Si todos salen al mismo tiempo, se despedirá de delante hacia atrás alternando los lados, empezando por el lado de detrás del conductor del autobús.

Hay varios asuntos relacionados con la comida y el comportamiento en el comedor que debes seguir. Estos son el *ABC de la etiqueta* y se publican en la sala Chochon.

Sección 5 Servicios sanitarios

Accidente o enfermedad

Cuando un alumno enferme o sufra lesiones en un accidente grave, se informará a sus padres tan pronto como sea posible y se seguirán sus deseos en relación con los servicios médicos. Si no es posible ponerse en contacto con los padres, el servicio médico local o más cercano proporcionará tratamiento de urgencia, o el alumno podrá ser llevado a su médico de familia cuando las circunstancias indiquen la necesidad y la viabilidad de hacerlo.

Manejo de las Concusiones: Buenas prácticas recomendadas para las escuelas de Nebraska

Una vez que un profesional sanitario ha diagnosticado una conmoción cerebral, la mejor forma de tratarla es crear un sistema de apoyo para el estudiante/deportista. La **comunicación y la colaboración** entre los padres, el personal escolar, los entrenadores, los preparadores físicos y los profesionales de la salud en la supervisión de la vuelta a los estudios y al juego es esencial para el proceso de recuperación. El trabajo en equipo es necesario para ajustar el tratamiento y la gestión de la conmoción cerebral. **La mejor práctica indica que el alumno debe volver a la escuela con una LIBERACIÓN DE INFORMACIÓN FIRMADA POR LOS PADRES que permita la comunicación bidireccional entre el personal de la escuela y el profesional sanitario.**

Medicamentos

Siempre que sea posible, los padres deben organizar los horarios de medicación para eliminar la necesidad de administrar medicamentos durante el horario escolar. Cuando sea necesario, será la política de las Escuelas Públicas de Palmer adherirse a las siguientes directrices con respecto a la administración de medicamentos recetados y no recetados a los estudiantes:

1. La escuela no proporcionará medicamentos no recetados a los alumnos.

2. Cualquier medicamento recetado o no recetado (sin receta) enviado a la escuela por un padre/tutor debe ser enviado en el envase original, junto con una nota firmada por el padre/tutor con instrucciones completas en cuanto a dosis, tiempo, etc.
3. Un formulario de autorización debe ser completado y archivado en la oficina de Administración para aquellos estudiantes que requieren un medicamento de rutina (diario), a largo plazo (más de catorce días) (es decir, insulina, Ritalin, inhaladores, etc.) durante el horario escolar. Este formulario debe renovarse anualmente. (Ver Anexo A)
4. La escuela mantendrá un registro de la administración de medicamentos a los alumnos durante el horario escolar que incluya el nombre del alumno, el nombre del medicamento con la dosis y la fecha y hora de administración. El registro de medicación se inicia a través de la secretaria del colegio o del personal escolar designado que administra la medicación. Todos los registros de medicación se archivarán y conservarán durante un mínimo de cinco años.
5. En ausencia del secretario de la escuela, el administrador de la escuela, en colaboración con el secretario de la escuela, designará a otro personal de la escuela que pueda ayudar al alumno con la medicación. El personal escolar designado recibirá formación de la enfermera del condado antes de prestar dicha asistencia. La formación incluirá:
 - a. Método de administración.
 - b. Posibles signos y síntomas de efectos secundarios adversos, omisiones o sobredosis.
 - c. Manipulación y almacenamiento adecuados.
 - d. Mantenimiento de registros.
 - e. Procedimiento de emergencia.

El distrito se reserva el derecho de revisar y rechazar las solicitudes de administración o suministro de medicamentos que no se ajusten a las referencias farmacológicas estándar, que se prescriban en dosis que excedan las recomendadas en las referencias farmacológicas estándar o que puedan tomarse de forma que se elimine la necesidad de administrarlos durante el horario escolar. El distrito podrá solicitar la autorización de los padres para consultar con el médico del alumno cualquier medicación prescrita por dicho médico.

Examen médico escolar

A los niños desde preescolar hasta sexto curso se les hacen pruebas de visión, audición, defectos dentales, altura y peso. El programa de detección también incluye la escoliosis y la tensión arterial. Se informa a los padres de cualquier problema de salud que se detecte. Los padres que no deseen que su hijo participe en el programa de detección escolar deben comunicarlo por escrito a la oficina de la escuela al comienzo del año escolar. Debido a que los estatutos de Nebraska exigen la detección en la edad escolar, los padres que retiren a su hijo del programa de detección deben presentar los resultados de un proveedor médico alternativo a la escuela antes del 1 de diciembre.

Examen físico

Un examen físico realizado por un médico con licencia, asistente médico o enfermera practicante dentro de los seis meses anteriores a la entrada de un niño en el grado de principiante o el séptimo grado, o en el caso de una transferencia de fuera del estado a cualquier otro grado de la escuela local. Se puede presentar a la escuela local una objeción por escrito a un examen físico de dicho niño, firmada y fechada por un padre o tutor de dicho niño.

Vacunas

La Junta de Educación, en cumplimiento con la ley de Nebraska, requiere que cada estudiante esté protegido contra el sarampión, las paperas, la rubéola, la poliomielitis, la difteria, la tos ferina, el tétanos, la hepatitis B y la varicela mediante inmunización antes de la inscripción. A cualquier estudiante que no cumpla con este requisito no se le permitirá continuar en la escuela hasta que cumpla con este requisito (79-444.01). Los alumnos serán matriculados provisionalmente si el procedimiento de vacunación ha comenzado y continúa lo más rápidamente posible (79-444.07). Se notificará a las familias este requisito antes de la fecha de matriculación (70-444.01).

No se exigirá la vacunación para la inscripción si:

- (1) La escuela recibe una declaración por escrito firmada por un médico autorizado, un asistente médico o una enfermera que indique que la vacunación sería perjudicial para la salud y el bienestar del alumno o de cualquier miembro de su familia.
- (2) Se proporciona a la escuela una declaración jurada por escrito firmada por el alumno o, si es menor de edad, por su representante legal, de que la inmunización entra en conflicto con los principios y prácticas de una confesión religiosa reconocida y de que el alumno es miembro practicante de esa religión (79-444.08).

El coste de dicha inmunización será sufragado por los padres o tutores del alumno o por el Departamento de Salud en situaciones en las que dicho coste prohibiría la inmunización (7999-444.01).

Los alumnos que cumplan los requisitos legales para la inscripción provisional podrán asistir a la escuela durante sesenta días sin las vacunas necesarias.

Los alumnos que estén exentos del requisito de vacunación podrán ser excluidos de la escuela en caso de brote de cualquier enfermedad contagiosa entre la población escolar.

Los alumnos sin hogar que necesiten vacunas serán remitidos al coordinador de alumnos sin hogar, que les ayudará a obtener las vacunas o historiales médicos necesarios.

Plan contra el asma

La normativa estatal exige que nuestra escuela (o programa de educación infantil) esté preparada para aplicar un plan de tratamiento de emergencia, denominado protocolo, siempre que un alumno o miembro del personal sufra un ataque de asma o una reacción alérgica sistémica (anafilaxia) que ponga en peligro su vida.

El protocolo exige que primero se llame al 911. Una vez realizada la llamada, se administrará una inyección de EpiPen y, a continuación, se suministrará albuterol a través de un nebulizador. Un EpiPen es un pequeño dispositivo de inyección automática precargado que se parece a un marcador fluorescente. Se utiliza para administrar epinefrina. La epinefrina es un medicamento que se utiliza para proporcionar un alivio rápido mejorando la respiración y la función pulmonar. El albuterol es otro medicamento que se utiliza para aliviar la respiración (suele encontrarse en los inhaladores dosificadores). El nebulizador es una máquina que mezcla el albuterol con aire para producir una fina niebla (aerosol) que se inhala a través de una mascarilla o boquilla.

Los pasos del protocolo están diseñados para proporcionar una atención rápida y eficaz con el fin de evitar que se produzca la muerte debido a un ataque grave de asma o anafilaxia. Los miembros del personal han recibido formación para reconocer los signos y síntomas de una emergencia "respiratoria" potencialmente mortal y para administrar correctamente los medicamentos. El protocolo es una orden médica permanente firmada por el Dr. David Rohwer.

Si sabe que su hijo tiene asma o una alergia conocida, es muy importante que comunique esta información al personal de nuestra escuela. Puede ponerse en contacto con el Superintendente. Para cada estudiante con una condición alérgica conocida o asma, debe proporcionar a la escuela (1) la documentación médica por escrito, (2) las instrucciones, y (3) los medicamentos según las indicaciones de un médico.

Si tiene preguntas o dudas sobre el protocolo o los problemas de salud de su alumno, póngase en contacto con el Superintendente.

Requisitos para el Acta de nacimiento

La ley estatal requiere que se utilice una copia certificada del certificado de nacimiento del estudiante cuando se inscriba a un nuevo estudiante en la escuela. Si su hijo se está inscribiendo en Palmer School por primera vez, usted puede obtener este documento de la Oficina de Estadísticas Vitales en el estado en el que nació su hijo. Puede obtener ayuda para obtener certificados de nacimiento en Health Records Management, P.O. Box 95065, Lincoln, NE 68509-5065. Hay que pagar una tasa por certificado.

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

Si no se dispone de un certificado de nacimiento, pueden utilizarse otras pruebas fiables de la identidad del estudiante. Estos documentos podrían incluir documentos de naturalización o inmigración que muestren la fecha de nacimiento o los registros oficiales de nacimiento del hospital, un pasaporte o una traducción de un certificado de nacimiento de otro país. Los documentos deben ir acompañados de una declaración jurada en la que se explique la imposibilidad de presentar una copia del certificado de nacimiento.

Enfermedades contagiosas

Debido al peligro inherente para los demás alumnos, cualquier alumno que padezca una enfermedad contagiosa o infecciosa puede ver restringida su asistencia a la escuela hasta que dicha afección haya sido controlada adecuadamente.

Será responsabilidad del superintendente ayudar a cumplir las disposiciones del Departamento de Salud del Estado que cubren las enfermedades transmisibles y contagiosas, informando con prontitud a la enfermera de la escuela o del condado y al superintendente de la presencia de tales enfermedades.

Se ruega a los padres que informen al superintendente si su hijo ha contraído una enfermedad contagiosa o transmisible.

El superintendente no reingresará a ninguno de dichos alumnos salvo en las circunstancias que se describen a continuación.

Los estudiantes serán excluidos de la escuela por las siguientes enfermedades contagiosas y períodos de tiempo prescritos. Estas enfermedades incluyen pero no se limitan a:

1. El sarampión (rubeola), la rubéola, las paperas, la difteria, la tos ferina, la poliomielitis y el tétanos requieren la verificación de un médico y el permiso para que el alumno pueda regresar.
2. Varicela, CMV (Citomegalovirus), mononucleosis infecciosa, gripe, quinta enfermedad, hepatitis y tuberculosis: un alumno podrá volver a la escuela cuando los signos y síntomas se hayan alterado, esté ausente y/o se permita su vuelta a la escuela, mediante notificación de un médico. (Incluye llamadas telefónicas de los padres).
3. Conjuntivitis, piojos, impétigo, lombrices intestinales, tiña, sarna, escarlatina y/u otras infecciones estreptocócicas. Los alumnos podrán volver a la escuela después de haber iniciado un tratamiento verificado y/o cuando el médico lo autorice.
4. Temperatura corporal elevada: Los alumnos con temperaturas superiores a 100 grados serán enviados a casa. La temperatura debe ser normal antes de volver a la escuela.
5. Hepatitis B e Infecciones por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH) también denominadas (ARC) Complejo Relacionado con el SIDA y (SIDA) Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida: La hepatitis B y el VIH se agrupan porque la propagación de estas enfermedades parece ser similar.

La información actual demuestra que el VIH es una infección vírica que se transmite por contacto con fluidos corporales. No existen pruebas de transmisión a través del contacto casual diario con un individuo con exposición o infección por el VIH en el entorno doméstico o escolar.

La determinación del estado de un estudiante con Hepatitis B o VIH/ARC seguirá siendo caso por caso. Si el superintendente recibe información de que un estudiante que asiste a cualquier escuela del distrito se ha infectado con Hepatitis B o VIH, el Superintendente se pondrá en contacto con los padres del estudiante para determinar si su hijo debe continuar recibiendo servicios educativos dentro de este distrito.

Si el alumno va a seguir recibiendo servicios educativos dentro del distrito, el Superintendente convocará inmediatamente un equipo de planificación, que preparará un programa educativo personal para el alumno. El equipo de planificación incluirá a los padres y/o representante del estudiante, el médico personal del estudiante, la enfermera de la escuela o del condado, el médico de la escuela y el Superintendente.

El equipo recibirá una descripción médica del estado del alumno y escuchará las preocupaciones y deseos de los padres o representante del alumno. A continuación, el equipo considerará las condiciones físicas, el comportamiento y el desarrollo neurológico del alumno y la

interacción con los empleados y otros alumnos antes de elaborar un plan educativo y recomendaciones para el Superintendente de Escuelas. El plan deberá incluir recomendaciones para el alumno, la familia, el director, los profesores, los demás alumnos, los conserjes y recomendaciones relativas al distrito, las instalaciones sanitarias, las instalaciones de comedor, el transporte, las relaciones públicas y cualquier procedimiento de emergencia.

El objetivo de la escuela es que todos los alumnos afectados por la hepatitis B y el VIH/SIDA puedan asistir a la escuela y participar en las actividades sin restricciones, siempre que dicha asistencia y participación sean razonables. No obstante, se harán excepciones en el caso de alumnos con deficiencias neurológicas que provoquen una falta de control sobre los fluidos corporales y muestras de comportamiento como morder, o alumnos que tengan lesiones supurantes al descubierto. En tales casos, el alumno será retirado del aula hasta que pueda establecerse un programa educativo alternativo adecuado.

Debe protegerse la intimidad del alumno y de su familia, y el conocimiento de que un alumno padece una enfermedad transmisible debe limitarse a las personas que tengan una necesidad directa de saberlo. Si fuera necesario informar a otras personas, se les proporcionará información sobre las precauciones necesarias y se les informará de los requisitos de confidencialidad.

Malos tratos y abandono infantil

Cuando una persona tenga motivos razonables para creer que un niño o una persona incompetente o discapacitada ha sido objeto de malos tratos o negligencia u observe que dichas personas están sometidas a condiciones o circunstancias que razonablemente podrían dar lugar a malos tratos o negligencia, informará de dicho incidente o hará que se informe de ello a la agencia de aplicación de la ley adecuada o al departamento de bienestar social en el número gratuito 1-800-652-1999...las agencias que reciban cualquier informe de malos tratos o negligencia en virtud de este subapartado lo notificarán al registro central estatal al siguiente día laborable por teléfono o por correo.

Por abuso se entenderá causar o permitir, a sabiendas, intencionalmente o por negligencia, que un niño menor o una persona incompetente o discapacitada (a) sea colocado en una situación que pueda poner en peligro su vida o su salud; (b) sea torturado, cruelmente confinado o cruelmente castigado; (c) sea privado de la alimentación, el vestido, la vivienda o los cuidados necesarios; o (d) sea dejado sin vigilancia en un vehículo de motor, si dicho niño menor tiene seis años o menos. Referencia legal LB207,1973.

VER FORMULARIO B - FORMULARIO DE DENUNCIA DE MALOS TRATOS

Artículo 7 - DROGAS, ALCOHOL Y TABACO

Sección 1 Escuelas sin drogas

Será la política del distrito No. 49 de la escuela del condado de Merrick proporcionar la droga apropiada de la edad, desarrollo basado y programa de la educación y de la prevención del alcohol para todos los estudiantes de las escuelas. Será la política del distrito requerir la instrucción en cada nivel del grado referente a los efectos nocivos resultando del uso de drogas ilícitas y del alcohol. Dicha instrucción será diseñada por los maestros de clase afectados o según lo indique la Junta para que sea apropiada para la edad del estudiante expuesto a dicha instrucción. Dicha instrucción deberá describirse en cualquier guía curricular del Distrito y deberá tener como uno de sus objetivos principales prevenir el uso de drogas ilícitas y alcohol por parte de dichos estudiantes. Además, será política del Distrito fomentar el uso de personal externo de recursos, como agentes de la ley, personal médico y expertos en el tema del abuso de drogas y alcohol, para que sus consecuencias económicas, sociales, educativas y fisiológicas puedan darse a conocer a los estudiantes del distrito.

Además, será la política del distrito, a través de la instrucción antes mencionada en este documento, así como por la información y la aplicación coherente de la política de la Junta relativa a la conducta de los estudiantes en lo que respecta al uso de drogas ilícitas y la posesión ilegal y el uso de alcohol, que el abuso de drogas y alcohol es malo y es perjudicial para el estudiante y el Distrito, y sus programas educativos.

Normas de conducta de los alumnos en relación con la posesión, el consumo o la distribución ilegales de drogas ilícitas o alcohol en las propiedades escolares o como parte de cualquiera de las actividades escolares.

Será la política del distrito No. 49 de la escuela del condado de Merrick, prohibir absolutamente la posesión, el uso, o la distribución ilegales de drogas o de alcohol ilícitos en premisas de la escuela o como parte de cualesquiera de las actividades de la escuela. Esto incluirá tal posesión, uso, o distribución ilegales de drogas y de alcohol ilícitos por cualquier estudiante del distrito en la característica del distrito, durante horas de escuela regulares, durante después de horas de escuela, y en la escuela patrocinó actividades. Conduct prohibida en lugares y las actividades según lo descrito anteriormente incluirán, pero no serán limitadas a, el siguiente:

1. La posesión de cualquier sustancia controlada (tabaco, alcohol, drogas, etc.) cuya posesión esté prohibida por la ley.
2. Posesión de cualquier medicamento de venta con receta de forma ilícita.
3. Posesión de alcohol en las instalaciones de la escuela o como parte de cualquiera de las actividades de la escuela.
4. Consumo de cualquier droga ilícita.
5. Distribución de cualquier droga ilícita.
6. Uso de cualquier droga de forma ilícita.
7. Distribución de cualquier droga o sustancia controlada cuando dicha distribución sea ilegal.
8. La posesión, el consumo o la distribución de alcohol.

Sanciones disciplinarias:

Además, será política del Distrito que la violación de cualquiera de los actos prohibidos arriba mencionados resultará en sanciones disciplinarias que se tomarán dentro de los límites de la ley aplicable, hasta e incluyendo suspensión a corto plazo, suspensión a largo plazo, expulsión, remisión a las autoridades apropiadas para enjuiciamiento criminal.

DROGAS Y ALCOHOL NORMAS DE CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES DEL DISTRITO

Será la política del distrito No. 49 de la escuela del condado de Merrick proporcionar a cada estudiante del distrito una copia de los estándares de la conducta para el comportamiento del estudiante en el distrito que prohíbe la posesión, el uso, o la distribución ilegales de drogas ilícitas y del alcohol en premisas de la escuela o como parte de cualesquiera de las actividades de la escuela. Dichas normas de conducta y la política de sanciones disciplinarias del Distrito que pueden tomarse por la violación de dichas normas de conducta se entregarán a cada estudiante y a sus padres o tutores antes del comienzo de cada año escolar en un formulario que desarrollará la administración o el Consejo de Educación.

Será política adicional del Distrito mantener un archivo que muestre el recibo de las normas de conducta y una declaración de las sanciones disciplinarias que pueden tomarse por violaciones de dichas normas de conducta. El recibo será emitido por duplicado y contendrá en letras prominentes el siguiente lenguaje:

"ESTE RECIBO SERVIRÁ PARA DEMOSTRAR QUE USTED COMO PADRE O TUTOR DE UN ESTUDIANTE QUE ASISTE AL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE MERRICK NO. 49 HA RECIBIDO NOTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONDUCTA DE ESTE DISTRITO EXIGIDAS A LOS ESTUDIANTES CON RESPECTO A LA PROHIBICIÓN ABSOLUTA CONTRA LA POSESIÓN ILEGAL, USO O DISTRIBUCIÓN DE DROGAS ILÍCITAS Y ALCOHOL EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA O COMO PARTE DE CUALQUIERA DE LAS ACTIVIDADES DE LA ESCUELA COMO SE DESCRIBE EN LA POLÍTICA DE LA JUNTA O REGLAMENTO ADMINISTRATIVO. ESTE AVISO SE LE PROPORCIONA DE ACUERDO CON LA LEY P.L. 101-226 y 34 C.F.R. PARTE 86, AMBOS REQUISITOS LEGALES FEDERALES PARA QUE EL DISTRITO OBTenga CUALQUIER ASISTENCIA FINANCIERA FEDERAL. SU FIRMA EN ESTE RECIBO RECONOCE QUE USTED Y SU HIJO O HIJOS QUE SON ESTUDIANTES QUE ASISTEN A ESTE DISTRITO COMPRENDEN PLENAMENTE LA POSICIÓN DEL DISTRITO QUE PROHÍBE ABSOLUTAMENTE LA POSESIÓN ILEGAL, EL USO O LA DISTRIBUCIÓN DE DROGAS ILÍCITAS Y ALCOHOL EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA O COMO PARTE DE LAS ACTIVIDADES DE LA ESCUELA COMO SE DESCRIBE ANTERIORMENTE Y QUE EL

CUMPLIMIENTO DE ESTAS NORMAS ES OBLIGATORIO. CUALQUIER INCUMPLIMIENTO DE ESTAS NORMAS PUEDE DAR LUGAR Y DARÁ LUGAR A LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS PUNITIVAS CONTRA CUALQUIER ALUMNO QUE LAS INCUMPLA."

PROGRAMAS DE APOYO Y REHABILITACIÓN PARA DROGADICTOS Y ALCOHÓLICOS Y DE REINCORPORACIÓN

Será la política del distrito No. 49 de la escuela del condado de Merrick proporcionar la información a todos los estudiantes referentes a programas disponibles del asesoramiento, de la rehabilitación, y del reingreso de la droga y del alcohol dentro de cincuenta millas de las oficinas administrativas del distrito o, donde no se encuentran tales servicios, dentro del estado de Nebraska. La información referente a tales recursos será presentada a todos los estudiantes del Distrito.

Escuelas seguras y sin drogas - Aviso a los padres

AVISO A LOS PADRES: De conformidad con las disposiciones de la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás, si al recibir información sobre el contenido de los programas escolares seguros y libres de drogas y actividades distintas de la instrucción en el aula un padre se opone a la participación de su hijo en dichos programas y actividades, el padre puede notificar al Distrito Escolar de tal objeción por escrito. Tras la recepción de dicha notificación, el estudiante será retirado del programa o actividad a la que se ha hecho la objeción de los padres.

ARTÍCULO 8 - DERECHOS, CONDUCTA, NORMAS Y REGLAMENTOS DE LOS ESTUDIANTES

Sección 1 Normas generales de conducta

Se prohíbe cualquier conducta que cause o que cree una probabilidad razonable de que causará una interrupción sustancial o interferencia material con cualquier función, actividad o propósito escolar, o que interfiera o cree una probabilidad razonable de que interferirá con la salud, seguridad o bienestar de los derechos de otros estudiantes. Cada vez que un alumno sea enviado a la oficina del director por razones disciplinarias, se notificará a los padres.

Las normas generales de comportamiento descritas en este documento se seguirán en todo nuestro sistema escolar. No hemos intentado detallar todos los actos o posibles faltas de conducta, que podrían ocurrir en el transcurso de un año escolar. La violación de cualquiera de las normas y reglamentos descritos en este documento puede resultar en la suspensión temporal de la escuela por un máximo de cinco días y, en casos extremos, la exclusión de la escuela hasta por el resto del semestre en curso.

Sección 2 Códigos de conducta

Los estudiantes no deben participar en conductas que causen o que creen una probabilidad razonable de que causen una interrupción sustancial o una interferencia material con cualquier función, actividad o propósito de la escuela o que interfieran con la salud, la seguridad, el bienestar o los derechos de otros estudiantes, del personal o de los visitantes. Este manual se pone en manos de todos los alumnos, proporcionando las directrices que permitan al alumno observar las normas básicas, tal y como se indica en la Sección 4, páginas 22-24.

Sección 3 Sistema disciplinario uniforme

Será responsabilidad del Superintendente desarrollar y mantener un sistema de disciplina uniforme. La disciplina que se puede imponer incluye acciones que se determinen razonablemente necesarias para ayudar al alumno, para promover los propósitos de la escuela o para evitar interferencias con el proceso educativo, tales como (sin limitación) asesoramiento y advertencia a los alumnos, contactos con los padres y conferencias con los padres, reorganización de horarios, requisitos de que un alumno permanezca en la escuela después del horario regular para hacer trabajo adicional, restricción de actividades extracurriculares o requisitos de que un alumno reciba asesoramiento previo consentimiento por escrito del padre o tutor, o suspensión dentro de la escuela. La disciplina también puede incluir la suspensión fuera de la escuela (a corto o largo plazo) y la expulsión.

1. Suspensión de corta duración: Los estudiantes pueden ser excluidos por el Director o la persona designada por el Director de la escuela o de cualquier función de la escuela por un período de hasta cinco días escolares (suspensión a corto plazo) por los siguientes motivos:
 - a. Conducta que constituya motivo de expulsión, tanto si la conducta se produce dentro como fuera del recinto escolar; o
 - b. Otras violaciones de las reglas y normas de comportamiento adoptadas por el Consejo de Educación o el personal administrativo o docente de la escuela, que ocurran dentro o fuera del recinto escolar, si dicha conducta interfiere con los propósitos de la escuela o existe un nexo entre dicha conducta y la escuela.

El siguiente proceso se aplicará a las suspensiones de corta duración:

- a. El Director o la persona designada por el Director hará una investigación razonable de los hechos y circunstancias. Una suspensión a corto plazo se hará sobre una determinación de que la suspensión es necesaria para ayudar a cualquier estudiante, para promover los propósitos de la escuela, o para prevenir una interferencia con los propósitos de la escuela.
 - b. Antes del comienzo de la suspensión de corta duración, el alumno recibirá una notificación oral o escrita de los cargos que se le imputan. Se informará al alumno de lo que se le acusa de haber hecho, se le explicarán las pruebas de que disponen las autoridades y se le dará la oportunidad de explicar su versión de los hechos.
 - c. Dentro de las 24 horas o el tiempo adicional que sea razonablemente necesario después de la suspensión, el Director o administrador enviará una declaración por escrito al estudiante y al padre o tutor del estudiante describiendo la conducta, mala conducta o violación de la regla o norma por parte del estudiante y las razones de la acción tomada.
 - d. Se dará al alumno, y a sus padres o tutores, la oportunidad de celebrar una reunión con el Director o administrador que haya ordenado la suspensión de corta duración antes o en el momento en que el alumno regrese a la escuela. El Director o administrador determinará quién, además del padre o tutor, debe asistir a la conferencia.
 - e. No se permitirá la presencia en el recinto escolar de un alumno que se encuentre en suspensión de corta duración sin el permiso expreso del Director.
2. Suspensión de larga duración : Una suspensión a largo plazo significa una exclusión de la escuela y de cualquier función escolar por un período de más de cinco días escolares pero menos de veinte días escolares. Un alumno que se encuentre en suspensión de larga duración no podrá estar en el recinto escolar sin el permiso expreso del Director. Se entregará un aviso al alumno y a los padres/tutores cuando el Director recomiende una suspensión de larga duración. El aviso incluirá una descripción de los procedimientos para la suspensión de larga duración; los procedimientos serán los establecidos en la Ley de Disciplina Estudiantil.
3. Expulsión:
 - a. Significado de Expulsión. La expulsión significa la exclusión de la asistencia a todas las escuelas, terrenos y actividades de o dentro del sistema por un período que no exceda el resto del semestre en el que entró en vigor, a menos que la mala conducta haya ocurrido (a) dentro de los diez días escolares anteriores al final del primer semestre, en cuyo caso la expulsión permanecerá en vigor durante el segundo semestre, o (b) dentro de los diez días escolares anteriores al final del segundo semestre, en cuyo caso la expulsión permanecerá vigente durante la escuela de verano y el primer semestre del siguiente año escolar, o (c) a menos que la expulsión sea por una conducta especificada en estas reglas o en la ley que permita o requiera una expulsión más prolongada, en cuyo caso la expulsión permanecerá vigente durante el período especificado en las mismas. Tal acción puede ser modificada o terminada por el distrito escolar en cualquier momento durante el período de expulsión. Un alumno que haya sido expulsado no podrá estar en el recinto escolar sin el permiso expreso del Director. Se dará un aviso al estudiante y a los padres/tutor cuando el Director recomiende una expulsión. El aviso incluirá una descripción de los procedimientos de expulsión; los procedimientos serán los establecidos en la Ley de Disciplina Estudiantil.
 - b. Suspensiones pendientes de audiencia. Cuando se presente ante el superintendente un aviso de intención de disciplinar a un alumno mediante suspensión de larga duración, expulsión o reasignación obligatoria, el alumno podrá ser suspendido por el director hasta la

fecha en que entre en vigor la suspensión de larga duración, la expulsión o la reasignación obligatoria si no se solicita una audiencia o, si se solicita una audiencia, la fecha en que el examinador de la audiencia haga el informe de sus hallazgos y una recomendación de la acción a tomar al superintendente, si el director determina que el estudiante debe ser suspendido inmediatamente para prevenir o reducir sustancialmente el riesgo de (a) interferencia con una función educativa o propósito escolar o (b) una lesión personal al propio estudiante, otros estudiantes, empleados de la escuela o voluntarios de la escuela.

c.Revisión en verano. Cualquier expulsión que permanezca vigente durante el primer semestre del siguiente año escolar será programada automáticamente para su revisión antes del inicio del año escolar de acuerdo con la ley.

d.Educación alternativa : A los estudiantes que son expulsados se les puede proporcionar un programa de educación alternativa que le permita al estudiante continuar con el trabajo académico para obtener créditos para la graduación. En el caso de que no se proporcione un programa de educación alternativa, se celebrará una conferencia con los padres, el estudiante, el Director u otro representante de la escuela asignado por el Director, y un representante de una organización comunitaria que ayude a los jóvenes o que esté involucrada con la justicia juvenil para desarrollar un plan para el estudiante de acuerdo con la ley.

e. Suspensión de la ejecución de una expulsión: La ejecución de una acción de expulsión puede ser suspendida (es decir, "suspendida") por un período de no más de un semestre completo, además del saldo del semestre en el que la expulsión entra en vigor. Como condición de tal acción suspendida, se requerirá que el estudiante y los padres firmen un acuerdo de disciplina.

f. Alumnos sujetos a libertad condicional juvenil o judicial. Antes de la readmisión a la escuela de cualquier estudiante que sea menor de diecinueve años de edad y que esté sujeto a la supervisión de un oficial de libertad condicional de menores o un oficial de libertad condicional de adultos de conformidad con la orden del Tribunal de Distrito, Tribunal del Condado, o Tribunal de Menores, que opta por cumplir con las condiciones de libertad condicional asistiendo a la escuela, y que previamente ha sido expulsado de la escuela, el Director o la persona designada por el Director se reunirá con el oficial de libertad condicional del estudiante y ayudará a desarrollar las condiciones de libertad condicional que proporcionarán directrices específicas para el comportamiento y las consecuencias de la mala conducta en la escuela (incluyendo la conducta en los terrenos de la escuela y la conducta durante una función educativa o evento fuera de los terrenos de la escuela), así como los objetivos educativos que deben alcanzarse. Si el oficial de libertad condicional y el estudiante están de acuerdo con las directrices, consecuencias y objetivos proporcionados por el Director o la persona designada por el Director, y el tribunal permite que el estudiante regrese a la escuela bajo las condiciones acordadas, el estudiante puede ser autorizado a regresar a la escuela. El estudiante puede, con el debido consentimiento, a su regreso, ser evaluado por la escuela por posibles discapacidades y puede ser referido para una evaluación para su posible colocación en un programa de educación especial. El estudiante puede ser expulsado o disciplinado de otra manera por conducta subsecuente según lo dispuesto en la política de la Junta y el estatuto estatal.

4. Otras formas de disciplina estudiantil: El personal administrativo y docente también puede tomar medidas con respecto a la conducta de los estudiantes, aparte de la remoción de los estudiantes de la escuela, que sean razonablemente necesarias para ayudar al estudiante, promover los propósitos de la escuela, o prevenir la interferencia con el proceso educativo. Tales acciones pueden incluir, pero no se limitan a, el asesoramiento de los estudiantes, conferencias con los padres, la reorganización de los horarios, los requisitos que un estudiante permanezca en la escuela después de las horas regulares para hacer el trabajo adicional, la restricción de la actividad extracurricular, o los requisitos que un estudiante reciba asesoramiento, evaluación psicológica o evaluación psiquiátrica sobre el consentimiento por escrito de un padre o tutor para tal asesoramiento o evaluación. Las acciones también pueden incluir suspensiones dentro de la escuela. Cuando se asignen suspensiones dentro de la escuela, tareas extraescolares u otras medidas disciplinarias, el alumno será responsable de

cumplir dichas medidas disciplinarias. El incumplimiento de las medidas disciplinarias asignadas será motivo de medidas disciplinarias adicionales, hasta la expulsión de la escuela. Todas las suspensiones dentro de la escuela, a partir de la cuarta, se convertirán automáticamente en una suspensión fuera de la escuela.

5. Detención

La Política 505.01 del Distrito de Escuelas Públicas de Palmer autoriza al Director o a la persona designada a establecer reglas que cubran el tiempo, el lugar y los procedimientos para la detención de estudiantes. Todos los maestros tienen el derecho de detener a los estudiantes dentro de límites razonables. Los estudiantes pueden ser detenidos después de la escuela (o antes de la escuela, a discreción del Superintendente / Director o maestro involucrado) por razones relacionadas con el rendimiento académico, así como con fines disciplinarios. Las normas específicas relativas a la detención se distribuirán al comienzo del año escolar.

La detención se cumplirá el mismo día en que se gane. El no presentarse a la detención puede resultar en las siguientes sanciones: 1) Doble detención, restricción de privilegios, almuerzo solitario, o suspensión dentro de la escuela; 2) Retención de boletas de calificaciones y transcripciones oficiales; 3) Retención del nombre del estudiante de la lista de honor y premios académicos; 4) Inelegibilidad para participar o asistir a actividades escolares. El incumplimiento repetido de las directivas de detención se considerará insubordinación y dará lugar a medidas disciplinarias adicionales, incluyendo pero no limitado a la suspensión o expulsión de la escuela.

Sección 4 - Motivos para diversas formas de disciplina

El Consejo de Educación ha determinado que la siguiente conducta puede afectar gravemente a la salud, la seguridad o el bienestar de los alumnos, el personal y otras personas o interferir gravemente en el proceso educativo. Dicha conducta constituye motivo de suspensión a corto plazo, suspensión a largo plazo, expulsión o reasignación obligatoria, y cualquier otra forma menor de disciplina. La conducta está sujeta a la consecuencia de suspensión a largo plazo, expulsión o reasignación obligatoria cuando ocurre en los terrenos de la escuela, en un vehículo propiedad de la escuela, arrendado o contratado por la escuela y que se utiliza para un propósito escolar o en un vehículo conducido para un propósito escolar por un empleado de la escuela o la persona designada por un empleado, o en una actividad patrocinada por la escuela o evento deportivo.

1. Desobedecer deliberadamente cualquier petición razonable, oral o escrita, de un miembro del personal del centro, o faltar al respeto a las personas con autoridad.
2. Uso de violencia, fuerza, coerción, amenaza, intimidación, acoso o conducta similar de manera que constituya una interferencia sustancial con los propósitos de la escuela o hacer cualquier comunicación que un receptor razonable interpretaría como una expresión seria de intención de dañar o causar daño a otro.
3. Causar o intentar causar intencionadamente daños sustanciales a la propiedad, robar o intentar robar propiedad de valor sustancial, daños o robos repetidos que afecten a la propiedad, o provocar o intentar provocar un incendio de cualquier magnitud.
4. Causar o intentar causar lesiones personales a cualquier persona, incluido cualquier empleado escolar, voluntario escolar o estudiante. Las lesiones personales causadas por accidente, defensa propia u otra acción realizada en la creencia razonable de que era necesaria para proteger a otra persona no constituirán una violación de esta subdivisión.
5. Amenazar o intimidar a cualquier estudiante con el propósito o la intención de obtener dinero o cualquier cosa de valor de dicho estudiante o hacer una amenaza que cause o pueda esperarse que cause una interrupción en las operaciones escolares.
6. Poseer, manipular o transmitir a sabiendas cualquier objeto o material que se considere ordinaria o generalmente un arma o que tenga la apariencia de un arma o traer o poseer cualquier artefacto explosivo, incluidos los fuegos artificiales.
7. Participar en la venta, uso, posesión o dispensación de alcohol, tabaco, narcóticos, drogas, sustancias controladas, cigarrillos electrónicos, dispositivos de vaping, o un inhalante;

estar bajo la influencia de cualquiera de los anteriores; posesión de parafernalia de drogas, o la venta, uso, posesión o dispensación de una sustancia controlada de imitación como se define en la sección 28-401 de los estatutos de Nebraska, o material representado como alcohol, narcóticos, drogas, una sustancia controlada o inhalante. El uso de una sustancia controlada en la manera prescrita para el estudiante por el médico del estudiante no es una violación. El término "bajo la influencia" tiene un significado menos estricto que en el derecho penal; a efectos escolares, el término significa cualquier nivel de deterioro e incluye incluso el olor a alcohol o sustancias ilegales en el aliento o la persona de un alumno; también incluye estar deteriorado por el abuso de cualquier material utilizado como estimulante.

8. Indecencia pública o conducta sexual.

9. Participar en acoso escolar, que incluye cualquier patrón continuo de abuso físico, verbal o electrónico en los terrenos de la escuela, en un vehículo de propiedad, arrendado o contratado por una escuela que se utiliza para un propósito escolar por un empleado de la escuela o la persona designada por un empleado de la escuela, o en actividades patrocinadas por la escuela o eventos deportivos patrocinados por la escuela.

10. Agredir sexualmente o intentar agredir sexualmente a cualquier persona. Esta conducta puede dar lugar a una expulsión, independientemente de la hora o el lugar de la ofensa, si se presenta una denuncia alegando tal conducta en un tribunal de jurisdicción competente.

11. Participar en cualquier actividad prohibida por la ley, que constituya un peligro para otros estudiantes o interfiera con los propósitos de la escuela. Esta conducta puede resultar en una expulsión independientemente de la hora o el lugar de la ofensa si la conducta crea o tenía el potencial de crear una interferencia sustancial con los propósitos de la escuela, tales como el uso del teléfono o Internet fuera de la escuela para amenazar.

12. Una violación repetida de cualquier regla establecida por el distrito escolar o los funcionarios de la escuela si tales violaciones constituyen una interferencia sustancial con los propósitos de la escuela.

13. Faltar a clase o a las actividades asignadas; o llegar tarde a la escuela, a las clases asignadas o a las actividades asignadas.

14. El uso de lenguaje, escrito u oral, o conducta, incluyendo gestos, que sea profano o abusivo hacia estudiantes o miembros del personal. Lenguaje profano o abusivo o conducta incluye, pero no se limita a, que se entiende comúnmente y la intención de ser despectivo hacia un grupo o individuo basado en raza, género, discapacidad, origen nacional o religión.

15. Vestirse o arreglarse de una manera que sea peligrosa para la salud y la seguridad del estudiante o un peligro para la salud y la seguridad de los demás o violaciones repetidas de las normas de vestimenta y aseo de los estudiantes; vestirse, arreglarse o participar en un discurso que sea lascivo o indecente, vulgar o claramente ofensivo; vestirse, arreglarse o participar en un discurso que los funcionarios escolares concluyan razonablemente que perturbará material y sustancialmente el trabajo y la disciplina de la escuela; vestirse, arreglarse o participar en un discurso que un observador razonable interpretaría como una apología del consumo de drogas ilegales.

16. Violar intencionadamente las expectativas de comportamiento para viajar en autobuses o vehículos escolares.

17. El alumno que incurra en las siguientes conductas será expulsado por el resto del año escolar en el que surtió efecto si la falta ocurre durante el primer semestre, y si la expulsión por dicha conducta ocurre durante el segundo semestre, la expulsión permanecerá vigente durante el primer semestre del siguiente año escolar, con la condición de que dicha acción podrá ser modificada o terminada por el distrito escolar durante el periodo de expulsión en los términos que la administración establezca:

a. El uso consciente e intencionado de la fuerza para causar o intentar causar lesiones personales a un empleado de la escuela, voluntario de la escuela o estudiante, excepto si es causado por accidente, defensa propia, o en la creencia razonable de que la fuerza utilizada era necesaria para proteger a alguna otra persona y el grado de fuerza utilizado se creía razonablemente que era necesario, o

b. La posesión, uso o transmisión consciente e intencionada de un arma peligrosa que no sea un arma de fuego.

c. A sabiendas e intencionalmente poseer, usar o transmitir un arma de fuego en los predios de la escuela, en un vehículo de propiedad o utilizado por la escuela, o durante una función o evento educativo fuera de los predios de la escuela, o en una actividad o evento atlético patrocinado por la escuela. Esta conducta resultará en una expulsión por un año calendario. "Arma de fuego" significa un arma de fuego tal y como se define en 18 U.S.C. 921, tal y como existía dicho estatuto el 1 de enero de 1995. Ese estatuto incluye la siguiente declaración: "El término 'arma de fuego' significa (a) cualquier arma (incluida una pistola de arranque) que expulse o esté diseñada para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo; (b) el armazón o el receptor de cualquier arma de este tipo; (c) cualquier silenciador de arma de fuego; o (d) cualquier dispositivo destructivo." El Superintendente podrá modificar dicho requisito de expulsión de un año caso por caso, siempre que dicha modificación conste por escrito.

Se desaconseja traer un arma de fuego u otra arma peligrosa a la escuela por cualquier motivo; sin embargo, un alumno no estará sujeto a medidas disciplinarias si el artículo se trae o se posee bajo las siguientes condiciones:

- a. Se obtiene permiso previo por escrito para traer el arma de fuego u otra arma peligrosa a la escuela por parte del profesor del alumno, el administrador del edificio y los padres.
- b. El propósito de tener el arma de fuego u otra arma peligrosa en la escuela es para una función educativa legítima.
- c. Debe elaborarse un plan para su transporte dentro y fuera de la escuela, su almacenamiento mientras se encuentre en el edificio escolar y la forma en que se expondrá, con la aprobación previa por escrito del profesor y del administrador del edificio. Dicho plan requerirá que dicho objeto esté en posesión de un miembro adulto del personal en todo momento, excepto durante el tiempo limitado que sea necesario para cumplir la función educativa.
- d. El arma de fuego u otra arma peligrosa deberá estar inutilizada mientras se encuentre en el recinto escolar.

Confiscación de armas de fuego.

El personal administrativo y docente está autorizado por ley, sin orden judicial, a confiscar cualquier arma de fuego que se posea en violación de esta política. Por estatuto, cualquier arma de fuego que sea confiscada por el personal de la escuela será entregada a un oficial de la paz tan pronto como sea posible. Tales armas de fuego están sujetas a ser destruidas por las autoridades policiales. Todo el personal escolar está obligado a informar de cualquier violación de esta política a un director o al superintendente de escuelas. Cualquier estudiante que se expulse o se suspenda para la violación de esta política será referido a la oficina del sheriff del condado de Merrick.

A. Disciplina y recuperación

Será la política de las Escuelas Públicas de Palmer que a los estudiantes que son colocados en suspensión dentro de la escuela se les requerirá completar las asignaciones o asignaciones alternativas en horario durante el término de la suspensión dentro de la escuela pero al 50% de la calificación asignada. Además, será la política del Distrito Escolar Público de Palmer que los estudiantes suspendidos fuera de la escuela de conformidad con esta política no se les permitirá la oportunidad de completar el trabajo de clase para el crédito, incluyendo pero no limitado a los exámenes perdidos durante el período de suspensión fuera de la escuela.

B. Expectativas adicionales de conducta de los alumnos y motivos de disciplina

Se establecen las siguientes expectativas adicionales de conducta estudiantil. El incumplimiento de dichas normas es motivo de acción disciplinaria. Cuando dicha conducta ocurra en los terrenos de la escuela, en un vehículo propiedad de la escuela, alquilado o contratado por la escuela que esté siendo utilizado para un propósito escolar o en un vehículo conducido para un propósito escolar por un empleado de la escuela o por su designado, o en una actividad patrocinada por la escuela o evento deportivo, la conducta es motivo de suspensión a largo plazo, expulsión o reasignación obligatoria.

1. Aspecto del estudiante

Se espera que los alumnos se vistan de forma apropiada para el entorno escolar. Los alumnos no deben vestir de una manera que sea peligrosa para la salud y la seguridad de cualquier persona o que interfiera con el ambiente de aprendizaje o el proceso de enseñanza en nuestra escuela. A continuación se presenta una lista de ejemplos de atuendos que no se considerarán apropiados, dicha lista no es exclusiva y otras formas de atuendo consideradas inapropiadas por la administración podrán ser consideradas inapropiadas para el entorno escolar:

- a. Ropa que muestre una cantidad inapropiada de piel desnuda o ropa interior (vientre medio, tirantes finos, pantalones caídos) o ropa demasiado ajustada, reveladora u holgada, o partes superiores e inferiores que no se superpongan o cualquier material que sea transparente o lo suficientemente ligero como para que se vea a través de él, o de otro modo de un tamaño y ajuste apropiados como para ser revelador o arrastrar en el suelo. Los tirantes de las camisetas deben tener una anchura mínima de 5 cm.
- b. Ropa excesivamente desgastada o harapienta.
- c. Pantalones cortos, faldas o faldas pantalón que no lleguen a la mitad del muslo o más largos (Regla de la punta de los dedos), o que tengan agujeros por encima de la punta de los dedos.
- d. Ropa o joyas que anuncien o promocionen cerveza, alcohol, tabaco o drogas ilegales.
- e. Ropa o joyas que puedan utilizarse como arma (cadenas, prendas con pinchos) o que inciten al "juego de caballos" o que puedan dañar la propiedad (por ejemplo, tacos).
- f. Prendas para la cabeza, incluidos sombreros, gorras, pañuelos y bufandas.
- g. Ropa o joyas que muestren desnudez, hagan referencias sexuales o lleven un doble sentido lascivo, indecente o vulgar.
- h. Ropa o joyas relacionadas con las bandas.
- i. Pantalones de pijama
- j. Pantalones de yoga, leggings y cualquier otra malla similar (a menos que estén cubiertos por una camiseta, falda o pantalón corto que llegue al menos hasta debajo de las partes posterior y anterior del tronco del cuerpo).
- k. Tops de malla de cualquier tipo sin camiseta debajo.

Se tendrá en cuenta a los alumnos que lleven ropa especial por creencias religiosas, discapacidad o para transmitir un mensaje concreto protegido por la ley. El director o el superintendente tomarán la decisión final sobre la vestimenta y el aseo personal. En caso de que un alumno no esté seguro de si un determinado artículo o método de aseo personal es coherente con las directrices de la escuela, deberá ponerse en contacto con el Director para obtener su aprobación, y también podrá consultar las publicaciones adicionales sobre artículos o aseo personal prohibidos que pueden estar disponibles en la oficina del Director.

Los entrenadores, patrocinadores o profesores pueden tener requisitos adicionales para los alumnos que estén en clases especiales de laboratorio, los alumnos que participen en grupos de interpretación o los alumnos que representen a la escuela como parte de un programa de actividades extraescolares.

En una primera ofensa del código de vestimenta, el estudiante puede llamar a casa para la ropa apropiada. Si la ropa no puede ser traída a la escuela, el estudiante será asignado a suspensión dentro de la escuela por el resto del día. No se permitirá a los alumnos salir del campus para cambiarse de ropa. Las infracciones continuas del código de vestimenta darán lugar a medidas disciplinarias más estrictas, hasta la expulsión. Además, en caso de que se determine que la violación del código de vestimenta también viola otras reglas de conducta estudiantil (por ejemplo, indecencia pública, insubordinación, expresión de blasfemia y similares), una primera infracción del código de vestimenta puede resultar en medidas disciplinarias más estrictas, hasta la expulsión.

2. Integridad académica.

- a. Declaración de política: Se espera que los alumnos respeten las normas de integridad académica establecidas por sus profesores y la administración de la escuela. Las normas de

integridad académica se establecen con el fin de que los estudiantes aprendan lo máximo posible de la enseñanza, para que los estudiantes reciban calificaciones que reflejen con precisión el nivel de aprendizaje y progreso del estudiante, para proporcionar igualdad de condiciones para todos los estudiantes y para desarrollar valores apropiados. El engaño y el plagio violan las normas de integridad académica. Se impondrán sanciones a los alumnos que incurran en tales conductas.

b. Definiciones: Las siguientes definiciones sirven de guía para las normas de integridad académica:

(1) Por "hacer trampas" se entiende falsear intencionadamente la fuente, la naturaleza u otras condiciones del trabajo académico con el fin de obtener créditos inmerecidos, o cooperar con otra persona en dicho falseamiento. Tales tergiversaciones pueden, pero no necesariamente, implicar el trabajo de otros. Hacer trampa incluye, pero no se limita a:

(a) Pruebas (incluye exámenes, pruebas y otros exámenes o actuaciones académicas):

(1) Información anticipada: Obtener, revisar o compartir copias de exámenes o información sobre un examen antes de que el instructor las distribuya para uso de los alumnos. Por ejemplo, un alumno hace trampas si, después de haber realizado un examen, informa a otros alumnos en una sección posterior de las preguntas que aparecen en el examen.

(2) Uso de materiales no autorizados: Utilizar apuntes, libros de texto, fórmulas preprogramadas en calculadoras u otros materiales, dispositivos o información no autorizados mientras se realiza un examen, salvo en los casos expresamente permitidos. Por ejemplo, a excepción de los exámenes "a libro abierto", un alumno incurre en trampa si mira sus apuntes personales o el libro de texto durante el examen.

(3) Uso de las respuestas de otros alumnos: Copiar o mirar las respuestas o el trabajo de otro alumno, o compartir las respuestas o el trabajo con otro alumno, al realizar un examen, salvo que esté expresamente permitido. Por ejemplo, un alumno hace trampa si mira el trabajo de otro alumno durante un examen. Un estudiante también hace trampa si le dice las respuestas a otro estudiante durante un examen o mientras sale de la sala de examen, o a sabiendas permite que otro estudiante mire las respuestas del estudiante en el papel del examen.

(4) Uso de otro estudiante para tomar el examen. Hacer que otra persona tome el lugar de uno para una prueba, o tomar una prueba para otro estudiante, sin el conocimiento específico y el permiso del instructor.

(5) Falsear la necesidad de aplazar la prueba. Presentar información falsa o incompleta para aplazar o evitar la realización de un examen. Por ejemplo, un alumno hace trampa si falta a clase el día de un examen, alegando estar enfermo, cuando la verdadera razón del alumno para faltar a clase era que no estaba preparado para el examen.

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

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

(2) Reutilización de Trabajos Propios: Utilización de una parte sustancial de un trabajo previamente presentado para otro curso o programa para cumplir con los requisitos del presente curso o programa sin notificar al instructor al que se presenta el trabajo.

(3) Ayuda de otras personas: Hacer que otra persona ayude con el trabajo hasta tal punto que el trabajo no refleje verdaderamente el trabajo del estudiante. Por ejemplo, un alumno hace trampa si el padre o hermano del alumno revisa el borrador de un ensayo, y el ensayo es reescrito sustancialmente por el padre o hermano del alumno. Se fomenta la ayuda desde casa, pero el trabajo debe seguir siendo del alumno.

(4) Falta de contribución a los proyectos de grupo. Aceptar créditos por un proyecto de grupo en el que el alumno no haya contribuido a una parte justa del trabajo.

(5) Falsear la necesidad de retrasar un trabajo. Presentar información falsa o incompleta para posponer o evitar la entrega de un trabajo a su debido tiempo. Por ejemplo, un alumno hace trampa si falta a clase el día en que debe entregar un trabajo, alegando estar enfermo, cuando la verdadera razón por la que faltó a clase fue porque no había terminado el trabajo.

- (c) Alteración de calificaciones asignadas. Cualquier alteración no autorizada de las calificaciones asignadas por un estudiante en el libro de calificaciones del maestro o los registros de la escuela es una forma grave de hacer trampa.
- (2) "Plagio" significa tomar y presentar como propia una porción material de las ideas o palabras de otro o presentar como propia una idea o trabajo derivado de una fuente existente sin dar crédito completo y apropiado a la fuente de las ideas, palabras u obras. El plagio incluye, pero no se limita a:
 - (a) No acreditar las fuentes: Copiar trabajo (palabras, frases y párrafos o ilustraciones o modelos) directamente del trabajo de otro sin el debido crédito. El trabajo académico implica con frecuencia el uso de fuentes externas. Para evitar el plagio, el alumno debe poner el trabajo entre comillas o citar la fuente externa.
 - (b) Presentar falsamente el trabajo como propio: Presentar el trabajo preparado por otro en forma final o de borrador como propio sin citar la fuente, como el uso de trabajos de investigación comprados o el uso del trabajo de otro estudiante.
- (3) "Contribuir" a violaciones de la integridad académica significa participar o ayudar a otro a hacer trampa o plagio. Incluye, pero no se limita a permitir que otro estudiante mire las respuestas de sus exámenes, copie sus trabajos o proyectos de laboratorio, y no informe de un acto conocido de engaño o plagio al instructor o a la administración.
- c. Sanciones: Se aplicarán las siguientes sanciones cuando un alumno haga trampas, cometa plagio o contribuya a un delito contra la integridad académica:
 - (1) Sanción académica. El instructor se negará a aceptar el trabajo del estudiante en el que tuvo lugar la infracción de integridad académica, asignará una calificación de "F" o cero para el trabajo, y requerirá que el estudiante complete una prueba o proyecto en lugar del trabajo dentro del tiempo y bajo las condiciones que el instructor determine apropiadas. En el caso de que el estudiante complete la prueba o proyecto de reemplazo a un nivel que cumpla con los estándares mínimos de rendimiento, el instructor asignará una calificación, que el instructor determine que es apropiada para el trabajo.
 - (2) Informe a los padres y a la administración. El instructor notificará al Director de la ofensa y el instructor o el Director notificará a los padres o tutor del estudiante.
 - (3) Sanciones disciplinarias de los alumnos. Las ofensas de integridad académica son una violación de las reglas de la escuela. El Director puede recomendar sanciones adicionales a las asignadas por el instructor, hasta e incluyendo la suspensión o expulsión. Tales sanciones adicionales serán consideradas fuertemente cuando un estudiante se haya involucrado en ofensas serias o repetidas a la integridad académica u otras violaciones a las reglas, y cuando la sanción académica no sea de otra manera un remedio suficiente, tal como para ofensas que involucren la alteración de calificaciones asignadas o que contribuyan a violaciones a la integridad académica.

3. Dispositivos electrónicos

- a. Filosofía y finalidad. El uso de dispositivos electrónicos puede ser perjudicial para el proceso educativo y son artículos que con frecuencia se pierden o son robados. Con el fin de mantener un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado, y para promover el respeto y la cortesía en relación con el uso de dispositivos electrónicos, el Distrito establece las siguientes normas y reglamentos que rigen el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes, y los procedimientos para hacer frente al mal uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes.
- b. Definiciones. "Dispositivos electrónicos" incluyen, entre otros, teléfonos móviles, reproductores Mp3, iPods, asistentes digitales personales (PDA), reproductores de discos compactos, consolas de juegos portátiles, cámaras, escáneres digitales, ordenadores portátiles y otros instrumentos electrónicos o alimentados por baterías que transmiten voz, texto o datos de una persona a otra.
- c. Posesión y uso de dispositivos electrónicos.

(1) Los estudiantes no están autorizados a utilizar cualquier dispositivo electrónico personal a menos que sea aprobado por el Director o de otra manera prevista por esta política. Los teléfonos celulares deben ser guardados en los casilleros de los estudiantes durante el horario escolar o puestos en una bolsa en el aula al entrar en el aula. La excepción a esto es el estudiante se le permite tener su teléfono celular durante el período de almuerzo.

(2) Se permite a los alumnos poseer y utilizar dispositivos electrónicos antes de las horas lectivas, a la hora de comer, durante los periodos de paso y después de las horas lectivas, siempre que el alumno no haga un uso abusivo del dispositivo (véase el párrafo (4)(a). Los administradores tienen la discreción de prohibir a los estudiantes la posesión o uso de dispositivos electrónicos en el recinto escolar durante estas horas en el caso de que la administración determine que tales restricciones adicionales son apropiadas; un anuncio se dará en el caso de tal cambio en el uso permitido.

(3) Los dispositivos electrónicos pueden ser utilizados durante el tiempo de clase cuando específicamente aprobado por el profesor o un administrador de la escuela en relación con la clase adecuada y autorizada o actividades escolares o eventos (es decir, el uso de un estudiante de una cámara durante una clase de fotografía, el uso de un estudiante de un ordenador portátil para una presentación en clase).

(4) Los alumnos pueden utilizar dispositivos electrónicos durante el horario de clase cuando así lo autorice un Plan de Educación Individual (IEP), un Plan de Adaptación de la Sección 504 o un Plan de Atención Médica, o de acuerdo con un plan desarrollado con los padres del alumno cuando el alumno tenga una necesidad imperiosa de disponer del dispositivo (por ejemplo, a un alumno cuyo padre esté en el hospital se le podría permitir un uso limitado del teléfono móvil para contactos familiares, para que la familia pueda informar al alumno sobre el estado de salud del padre).

(5) Las Redes Privadas Virtuales (VPN) no están permitidas en ningún ordenador escolar ni en ningún dispositivo personal en uso dentro del edificio escolar.

d. Infracciones

(1) Los estudiantes no utilizarán dispositivos electrónicos en ningún momento o lugar para: (a) actividades que perturben el ambiente educativo; (b) actividades ilegales que violen las leyes o reglamentos estatales o federales; (c) actividades poco éticas, como hacer trampa en tareas o exámenes; (d) actividades inmorales o pornográficas; (e) actividades que violen las políticas y procedimientos de la Junta o de la escuela relacionados con la conducta y el acoso de los estudiantes; o (f) actividades que invadan la privacidad de los demás. Dichos usos indebidos por parte de los alumnos se tratarán como infracciones escolares graves, y se impondrán medidas disciplinarias inmediatas y apropiadas, incluidas, entre otras, la suspensión y la expulsión de la escuela.

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

(3) Primera infracción: Dependiendo de la naturaleza de la infracción y de la imposición de otras medidas disciplinarias apropiadas, las consecuencias pueden incluir, como mínimo, la entrega del dispositivo electrónico a la administración de la escuela y una reunión entre el alumno y el director o subdirector de la escuela. El dispositivo electrónico permanecerá en posesión de la administración de la escuela hasta el momento en que el alumno acuda personalmente a la oficina principal de la escuela y recupere el dispositivo electrónico.

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

- (5) Tercera infracción: Dependiendo de la naturaleza de la infracción y de la imposición de otras medidas disciplinarias apropiadas, las consecuencias pueden incluir, como mínimo, la entrega del dispositivo electrónico a la administración del centro, una reunión entre el alumno y sus padres/tutores y el director o subdirector del centro, y la suspensión del alumno del centro. El dispositivo electrónico permanecerá en posesión de la administración de la escuela hasta el momento en que el padre/tutor del alumno acuda personalmente a la oficina principal de la escuela y recupere el dispositivo electrónico.
- (6) Infracciones posteriores: Los estudiantes que sean infractores reincidentes de esta política estarán sujetos a la imposición de cualquier acción disciplinaria apropiada, que puede incluir la suspensión y expulsión de la escuela.
- e. Responsabilidad de los Dispositivos Electrónicos. Se espera que los estudiantes o sus padres/tutores reclamen un dispositivo electrónico confiscado dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que fue entregado. La escuela no será responsable, ni económicamente ni de ninguna otra forma, de ningún dispositivo electrónico no reclamado. Al traer dichos dispositivos a la escuela, los estudiantes y los padres autorizan a la escuela a deshacerse de los dispositivos no reclamados al final de cada semestre. El Distrito no es responsable de la seguridad y custodia de los dispositivos electrónicos de los estudiantes y no es financieramente responsable de cualquier daño, destrucción o pérdida de dispositivos electrónicos.

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

1. 1ª Infracción: El estudiante será confrontado y se le indicará que cese.
2. 2ª Infracción: El estudiante será confrontado, se le indicará que cese y se notificará a los padres.
3. 3ª Ofensa: El estudiante será suspendido de la escuela por un mínimo de 1 día, y los padres y el estudiante tendrán que reunirse con el Administrador (s) y / o consejero.

Si este tipo de comportamiento continúa, o si el IPDA es lascivo o constituye una conducta sexual, el alumno podría enfrentarse a una suspensión de larga duración o a la expulsión.

5. Infracciones de la ley

1. Los casos de infracción de la ley o de sospecha de infracción de la ley por parte de los alumnos se comunicarán a la policía y a los padres o tutores del alumno lo antes posible.
2. Cuando un director u otro funcionario escolar entregue a un estudiante menor de edad a un agente de la paz (por ejemplo, oficial de policía, sheriff, y todas las demás personas con autoridad similar para hacer arrestos) con el propósito de sacar al menor de las instalaciones de la escuela, el director u otro funcionario de la escuela tomará medidas inmediatas para notificar a los padres, tutor o pariente responsable del menor sobre la entrega del menor al oficial y sobre el lugar al que se informa que el menor está siendo llevado, excepto cuando un menor ha sido puesto bajo custodia como víctima de sospecha de abuso infantil, en cuyo caso el director u otro funcionario de la escuela proporcionará al oficial de paz la dirección y el número de teléfono de los padres o tutor del menor.
3. En un esfuerzo por demostrar que el comportamiento de los estudiantes siempre está sujeto a posibles sanciones legales, independientemente de donde ocurra el comportamiento, es política del Distrito notificar a las autoridades legales apropiadas cuando un estudiante se involucra en cualquiera de los siguientes comportamientos en los terrenos de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela:
 - (a) Poseer o sabiendo drogas ilegales o alcohol.
 - (b) Agresión con agravantes o grave.
 - (c) Vandalismo que provoque daños materiales importantes.
 - (d) Robo de bienes escolares o personales de carácter significativo.
 - (e) Accidente de automóvil.

(f) Cualquier otro comportamiento que suponga una amenaza significativa para la salud o la seguridad de los alumnos o de otras personas, así como otras infracciones que deban notificarse por ley.

Cuando proceda, será responsabilidad del administrador remitente ponerse en contacto con los padres del alumno para informarles de que se ha hecho o se va a hacer la remisión a las autoridades legales.

INTIMIDACIÓN / ACOSO POR PARTE DE LOS ALUMNOS

La intimidación de estudiantes, personal o visitantes por parte de otros estudiantes no será tolerada en el distrito escolar. Esta política está en efecto mientras los estudiantes están en los terrenos de la escuela, la propiedad del distrito escolar, o en la propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar; mientras que en propiedad de la escuela y / o transporte operado por la escuela; y mientras asisten o participan en actividades escolares.

Intimidación significa cualquier patrón continuo de abuso físico, verbal o electrónico en los terrenos de la escuela, en un vehículo de propiedad, arrendado o contratado por una escuela que se utiliza para un propósito de la escuela por un empleado de la escuela o su designado, o en actividades patrocinadas por la escuela o eventos deportivos patrocinados por la escuela ". La intimidación también puede incluir, entre otros, la intimidación, la extorsión y el acoso. Los estudiantes cuyo comportamiento se encuentre en violación de esta política estarán sujetos al procedimiento de investigación que puede resultar en disciplina, hasta e incluyendo, suspensión y expulsión.

El acoso sexual es una mala conducta que interfiere con la productividad laboral y priva a los empleados de la oportunidad de trabajar y a los estudiantes de la oportunidad de estudiar y estar en un entorno libre de insinuaciones sexuales no solicitadas e inoportunas. El acoso sexual incluye todas las insinuaciones sexuales no deseadas y la comunicación con connotaciones sexuales, las peticiones de favores sexuales y otras conductas indebidas verbales o físicas de este tipo. El acoso sexual es una práctica prohibida y constituye una violación de la ley.

El acoso sexual, tal como se ha expuesto anteriormente, puede incluir, entre otros, los siguientes casos:

- Acoso o abuso verbal o escrito, o comunicación no deseada que implique motivos o intenciones sexuales;
- Presión para mantener relaciones sexuales; comentarios repetidos a una persona con implicaciones sexuales o degradantes;
- ● Tocamientos no deseados;
- Muestra pública de afecto sexual no deseado y ofensiva;
- Sugerir o exigir implicación sexual, acompañada de amenazas implícitas o explícitas sobre el propio puesto de trabajo, ascensos, recomendaciones, etc.

El acoso por motivos de raza, credo, color, religión, origen nacional, estado civil o discapacidad significa una conducta de naturaleza verbal o física que está diseñada para avergonzar, angustiar, agitar, perturbar o molestar a las personas cuando:

- El sometimiento a dicha conducta se convierte explícita o implícitamente en un término o condición de la educación de un alumno o de la participación de una persona en programas, actividades o empleo escolares;
- La sumisión o el rechazo de dicha conducta por parte de una persona se utiliza como base para la toma de decisiones que afectan a dicha persona; o
- Dicha conducta tiene el propósito o el efecto de interferir de manera injustificada en el desempeño o la actividad profesional de una persona.
- Crear un entorno de aprendizaje o de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.
- La intimidación, tal como se establece anteriormente, puede incluir, entre otros, los siguientes casos:
- Acoso o abuso verbal, físico o escrito;
- Comentarios reiterados de carácter denigrante;
- Amenazas insinuadas o explícitas sobre las calificaciones, los logros, etc de una persona
- Bromas, historias o actividades degradantes dirigidas a una persona.

El distrito investigará rápida y razonablemente las acusaciones de intimidación/acoso. El director del edificio será responsable de manejar todas las quejas de los estudiantes que aleguen

intimidación/acoso.

También están prohibidas las represalias contra una persona por haber presentado una denuncia de acoso o por haber colaborado o participado en una investigación o procedimiento de acoso/intimidación. Un estudiante que se encuentra que ha tomado represalias contra un individuo en violación de esta política estará sujeto a disciplina, hasta e incluyendo, suspensión y expulsión.

Violencia de parejas

Las Escuelas Públicas de Palmer se esfuerzan por proporcionar entornos físicamente seguros y emocionalmente seguros para todos los estudiantes y el personal. Los comportamientos positivos se fomentan en el programa educativo y se requieren de todos los estudiantes y el personal. La violencia entre parejas no será tolerada.

A efectos de esta política, por "violencia en las citas" se entiende un patrón de comportamiento en el que una persona utiliza amenazas de abuso físico, sexual, verbal o emocional, o lo utiliza realmente, para controlar a su pareja. Por "compañero sentimental" se entiende cualquier persona, independientemente de su sexo, que mantenga una relación íntima con otra persona caracterizada principalmente por la expectativa de una implicación afectiva, ya sea casual, seria o a largo plazo.

Los incidentes de violencia en el noviazgo que involucren a estudiantes en la escuela serán tratados como la administración determine apropiado, dentro del alcance y sujeto a los límites de la autoridad del Distrito.

La capacitación del personal sobre la violencia en el noviazgo se proporcionará según lo considere apropiado la administración. La capacitación sobre violencia en el noviazgo incluirá, entre otros temas, concientización básica sobre la violencia en el noviazgo, señales de advertencia de violencia en el noviazgo y la política de violencia en el noviazgo del Distrito.

La educación sobre la violencia en el noviazgo que sea apropiada para la edad se incorporará al programa escolar. La educación sobre la violencia en el noviazgo incluirá, entre otras cosas, la definición de la violencia en el noviazgo, el reconocimiento de las señales de advertencia de la violencia en el noviazgo y la identificación de las características de las relaciones de noviazgo saludables. Si lo solicitan, los padres o tutores legales recibirán una copia de la política sobre violencia en el noviazgo y la información pertinente.

ACOSO POR PARTE DE ESTUDIANTES PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN

En el distrito escolar no se tolerará la intimidación o el acoso de estudiantes por parte de otros estudiantes.

La intimidación/acoso es una violación de las políticas, normas y reglamentos del distrito escolar y, en algunos casos, también puede ser una violación de las leyes penales o de otro tipo. El distrito escolar tiene la autoridad para denunciar a los estudiantes que violen esta regla a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

Los alumnos o personas que consideren que han sido intimidados/acosados por otros alumnos deben:

Comunicar al presunto acosador que el individuo espera que el comportamiento cese, si el individuo se siente cómodo haciéndolo. Si el individuo necesita ayuda para comunicarse con el acosador, debe pedir ayuda a un profesor, consejero o director.

Si el acoso no cesa o la persona no se siente cómoda enfrentándose al acosador, debe hacerlo:

comunicárselo a un profesor, orientador o director; y

Anota exactamente lo sucedido, guarda una copia y entrega otra al profesor, al orientador o al director, entre otros:

- qué, cuándo y dónde ocurrió;
- que estaba involucrado;
- exactamente lo que se dijo o lo que hizo el acosador;
- testigos del acoso;
- lo que el individuo dijo o hizo, ya sea en ese momento o posteriormente;
- cómo se sentía el individuo; y
- cómo respondió el acosador

Procedimiento de reclamación

Una persona que crea que ha sido acosada deberá notificarlo a su supervisor o director.

Si el supervisor o el director es la persona agresora, la persona agraviada deberá informar al siguiente nivel superior de dirección.

El director puede solicitar que la persona rellene el formulario de denuncia de acoso y entregue pruebas del acoso, incluidas, entre otras, cartas, grabaciones o fotografías. La información recibida durante la investigación se mantendrá confidencial en la medida de lo posible.

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

Procedimiento de investigación

El director iniciará razonable y rápidamente la investigación tras la recepción de la denuncia. El director entrevistará al denunciante y al presunto acosador. El presunto acosador podrá presentar una declaración escrita refutando o explicando el comportamiento descrito en la denuncia. El director también podrá entrevistar a los testigos que considere oportunos.

Una vez finalizada la investigación, el director hará constar por escrito los resultados y conclusiones de cada acusación de acoso e informará de ellos al director. El investigador expondrá las conclusiones de la investigación al director.

Resolución de la denuncia

El superintendente completará el siguiente paso de la investigación de forma razonable y sin demora tras la recepción del informe del director. Tras el informe del director, el superintendente podrá investigar más a fondo, si lo considera necesario, y tomar una decisión sobre el siguiente paso apropiado que puede incluir la disciplina, hasta e incluyendo el despido.

Antes de determinar la medida correctiva apropiada, el superintendente podrá, a su discreción, entrevistar al denunciante y al presunto acosador. El superintendente presentará un informe escrito cerrando el caso y documentando cualquier acción disciplinaria o de otro tipo tomada en respuesta a la queja. El denunciante, el presunto acosador y el director recibirán notificación de la conclusión de la investigación.

Puntos a recordar en la investigación

Las pruebas descubiertas en la investigación son confidenciales en la medida permitida o prevista por la ley

Las quejas deben tomarse en serio e investigarse

No se tomarán represalias contra las personas implicadas en el proceso de investigación.

Los represaliados serán sancionados disciplinariamente hasta el despido o la expulsión.

Conflictos

Si el director (investigador) es testigo del incidente, un investigador suplente ocupará el lugar del director en el proceso de investigación.

VER FORMULARIO C - FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACOSO/INTIMIDACIÓN

INTERNET

El Distrito proporciona el uso de Internet como una herramienta de investigación y aprendizaje que se utilizará únicamente con fines educativos. El acceso se ofrece como un esfuerzo de colaboración de las Escuelas Públicas de Palmer y la Unidad de Servicio Educativo # 7. El servicio ofrece vastos, diversos y únicos recursos tanto a profesores como a estudiantes. Internet es una herramienta vital en el proceso educativo.

A lo largo del año, los alumnos pueden encontrarse con dos tipos de uso de Internet: guiado e independiente. Uso guiado: el alumno utiliza Internet bajo la dirección de un profesor, lo que significa que todos los sitios de conexión están controlados. Uso independiente: el alumno puede buscar otros sitios en Internet relacionados con los objetivos de clase. La escuela dispone de un filtro para Internet que bloquea el correo electrónico, las salas de chat y los sitios inapropiados.

Se entiende que un alumno puede acceder accidentalmente a un sitio inapropiado, momento en el cual el alumno debe, sin demora, retroceder del sitio e informar a su profesor. Cualquier violación de esta norma puede dar lugar a la suspensión del uso de Internet durante un año natural.

Artículo 9 - DERECHOS, CONDUCTA, NORMAS Y REGLAMENTO DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Sección 1 Programas extraescolares

La participación en todas las actividades extracurriculares es un privilegio que el distrito escolar extiende a un estudiante cuya conducta y nivel académico cumplen con estándares aceptables. Por actividades extraescolares se entienden las actividades u organizaciones estudiantiles supervisadas o administradas por el distrito escolar, que no cuentan para la graduación ni para pasar de un grado a otro, y en las que el distrito escolar no exige de otro modo la participación. Se espera que los alumnos que participen y sean aceptados en el programa demuestren cooperación, paciencia, orgullo, carácter, amor propio, autodisciplina, trabajo en equipo, espíritu deportivo y respeto por la autoridad. Se cree que aceptar la responsabilidad de las propias acciones forma parte de esa filosofía. Las Escuelas Palmer se adherirán a las normas y reglamentos establecidos en las directrices del Título IX sobre la discriminación sexual, así como otras normas y reglamentos pertinentes.

Sección 2 Consejo de Estudiantes

Las clases individuales elegirán candidatos para el Consejo Estudiantil la segunda semana de clases. Todos los oficiales son elegidos por un período de un año. El presidente debe ser de la clase senior.

El Consejo Estudiantil se rige por una constitución y es supervisado por un patrocinador nombrado por el superintendente. Los propósitos de esta organización serán:

1. 1. Promover el civismo, la erudición y la deportividad.
2. Promover un mejor entendimiento entre el profesorado y los estudiantes y entre los propios estudiantes.
3. 3. Promover las actividades escolares.
4. 4. Fomentar el espíritu y la moral de la escuela.

Las funciones del Consejo de Estudiantes serán:

1. Ayudar en las elecciones que afecten a todo el alumnado, salvo que las organizaciones deseen lo contrario.
2. Ser responsable de la asistencia a programas especiales y programas de montaje.
3. Ser el organismo a través del cual se presenten a la administración del instituto las recomendaciones de los alumnos relativas a las actividades del instituto.
4. 4. Tendrá el poder de hacer recomendaciones y sugerencias para el bien de la escuela a varios departamentos extracurriculares. Todas las recomendaciones se harán con la aprobación del director de la escuela secundaria.

Sección 3 Sociedad Nacional de Honor

Selección de diputados

- A. Para ser elegible para la membresía, un candidato debe ser al menos un estudiante de segundo año y haber asistido a la Escuela Secundaria Palmer durante un semestre, a menos que sea dispensado por el director.
- B. Para poder ser candidato a miembro, los estudiantes deben tener un promedio ponderado acumulativo de 3.2 desde el primer año hasta el presente.
- C. Para poder ser candidato a la afiliación, los estudiantes deben participar en al menos una actividad extracurricular y participar en al menos una actividad de servicio a la comunidad.
- D. Para poder optar a la afiliación, los estudiantes también deben rellenar y enviar el formulario de currículum vitae para candidatos al NHS y una breve redacción.
- E. Se pedirá a todos los miembros del profesorado que completen las Evaluaciones del Profesorado de los candidatos en las áreas de Liderazgo, Carácter y Servicio. Las evaluaciones consistirán en una clasificación entre 1 y 5: con 1 como raramente consistente y 5 como siempre consistente. Cada miembro del profesorado deberá firmar las evaluaciones o no serán tenidas en cuenta.
- F. La selección final de los miembros se hará por mayoría de votos del Consejo de Facultad y se basará en tres criterios: Liderazgo, Carácter y Servicio.

- G. El Consejo de la Facultad revisará los Formularios de Currículum Vitae de los Candidatos al NHS, el ensayo y las Evaluaciones de la Facultad de todos los candidatos. El Consejo de la Facultad considerará las calificaciones generales de los candidatos, así como sus calificaciones en las áreas de Liderazgo, Carácter y Servicio. Los candidatos con una puntuación global inferior a 3,5 requerirán una evaluación más exhaustiva por parte del Consejo de Facultad. La puntuación de 3,5 se utilizará como una guía de corte y no como un determinante absoluto de la membresía por parte del Consejo de la Facultad.
- H. El Consejo de Facultad determinará el número de estudiantes a los que se concederá la afiliación al NHS. Los nombres de los alumnos no se darán a conocer hasta que se hayan completado las selecciones. Las evaluaciones del profesorado sólo podrán compartirse con el Consejo del Profesorado y el Director, si es necesario.

El último paso del proceso es una breve reunión con el Consejero y el Director. Esta reunión tiene lugar con todos los estudiantes que solicitaron la afiliación, hayan sido aceptados o no. Durante esta reunión, se explica a los alumnos por qué han sido seleccionados o no. Existe un proceso de apelación y los estudiantes que no son seleccionados tienen la opción de apelar la decisión del Consejo de Facultad en el momento de la reunión final con el Director y el Consejero. También existe un sistema de deméritos en caso de que un miembro no cumpla con las expectativas establecidas para ser miembro de la Sociedad Nacional de Honor. También se espera que los estudiantes que obtengan la membresía realicen un proyecto de servicio individual que se determinará en una fecha posterior.

Sección 4 Viajes extraescolares/actividades escolares

Se permitirá la salida de autobuses escolares con patrocinadores adultos para viajes de actividades extraescolares/escolares. Los conductores de autobuses escolares tienen instrucciones de no salir a menos que un patrocinador adulto esté presente en el autobús. El patrocinador necesita dejar una lista completa de pasajeros en la oficina antes de la salida.

Sección 5 Proyectos de recaudación de fondos

Cada organización de clase estará limitada a un gran proyecto de recaudación de fondos al año. El Director debe aprobar todos los proyectos al menos dos semanas antes de la fecha del proyecto.

Sección 6 Excursiones

Los impresos pueden enviarse a casa varios días antes de la excursión. Los padres deben firmarlos y devolverlos a la escuela, dando permiso a sus hijos para ir a la excursión.

Sección 7 Ir y volver de las actividades

Los alumnos que participen en cualquier actividad escolar deberán utilizar el transporte escolar para ir y volver del evento, a menos que sus padres o tutores hayan solicitado personalmente transporte para sus hijos. La solicitud de transporte de los padres debe hacerse al patrocinador de la actividad antes de la salida para el evento. Si se solicita transporte para el regreso a casa, los padres deberán firmar un segundo formulario de autorización en el evento antes de la salida del transporte escolar. Los padres que deseen que su hijo regrese a casa con un adulto mayor de 21 años pueden firmar la salida del alumno con antelación ante el director. El adulto designado tiene que firmar la salida del estudiante en el evento antes de la salida del transporte escolar. La autorización sólo se da a través del patrocinador del autobús.

Los estudiantes no están autorizados a conducir a la práctica o actividades sin el permiso del Director Atlético y / o Principal antes del evento / práctica. Se requerirá que el estudiante tenga un formulario de permiso firmado por un padre o tutor antes del evento/práctica. Un correo electrónico o mensaje de texto de los padres será permitido en caso de emergencia.

Sección 8 Código de conducta

Este código de conducta de la actividad es suplementario al código de conducta del estudiante de la escuela de Palmer que está en el artículo 8 de este manual y cualquier acción tomada adjunto puede estar además de cualquier acción bajo código de conducta del estudiante dicha política.

Las normas de conducta se aplican a la conducta del alumno, independientemente de que la conducta se produzca dentro o fuera del recinto escolar. (Si la conducta ocurre dentro del recinto escolar, en una función o evento escolar, o en un vehículo escolar, el estudiante también puede estar sujeto a medidas disciplinarias adicionales bajo el código general de conducta estudiantil). Las reglas de conducta se aplican a la conducta que se produce en cualquier momento durante el año escolar, y también incluye el marco de tiempo que comienza con el día oficial de inicio de la temporada deportiva de otoño establecido por la NSAA y se extiende hasta el último día de la temporada deportiva de primavera establecido por la NSAA, si el estudiante es o no un participante en una actividad en el momento de dicha conducta.

Sección 9 Normas de participación en las actividades

Todos los estudiantes asociados con las Escuelas Públicas de Palmer y que participan en actividades extracurriculares o patrocinadas por la escuela (incluyendo todas las actividades de NSAA y GRC) están obligados a evitar conductas que sean perjudiciales para la integridad y la confianza pública en la escuela. Las reglas que promueven la conducta legal, ética y responsable sirven a los intereses de todas las personas asociadas con la escuela. La conducta ilegal e irresponsable pone en peligro a las personas, empaña la reputación del infractor y de todos los demás asociados con la escuela, y socava el apoyo público y el respeto del distrito escolar.

Normas de conducta. La participación en actividades patrocinadas por la escuela o extracurriculares es un privilegio y no un derecho. Los participantes deben seguir la política de la junta, este código y todas las reglas de entrenamiento y normas de conducta de los entrenadores y/o patrocinadores de la actividad. Los estudiantes que participan en actividades patrocinadas por la escuela o extracurriculares se mantienen a un alto nivel. Se espera que los estudiantes se comporten de una manera que sea legal, responsable, que promueva los valores en los que se basa la escuela, y que traiga crédito a sí mismos y a la escuela. Los alumnos que no cumplan las normas de conducta exigidas son culpables de conducta perjudicial y están sujetos a medidas disciplinarias en virtud de todas las políticas de la escuela, el código general de conducta estudiantil y estas Normas de participación en actividades.

Reglas de los entrenadores y patrocinadores. Los entrenadores y/o patrocinadores de la actividad podrán establecer reglas de entrenamiento o normas de conducta para la participación o asistencia a la actividad o evento. Las normas generales de entrenamiento o de conducta se establecerán antes de la actividad o evento. Este código de conducta prevalecerá en caso de conflicto con las normas del entrenador o del patrocinador.

Conducta prohibida. Los alumnos que participen en actividades patrocinadas por la escuela y/o extraescolares no podrán incurrir en las siguientes conductas:

1. Posesión, consumo, uso, distribución o estar bajo la influencia de alcohol, drogas ilícitas, tabaco, sustancias controladas o cualquier sustancia similar o imitación de las mismas; o estar en presencia de alcohol, drogas ilícitas, sustancias controladas o cualquier sustancia similar o imitación de las mismas que estén siendo poseídas, consumidas, usadas o distribuidas por cualquier persona menor de veintiún (21) años de edad sin la supervisión de sus padres. Por "imitaciones" se entiende sustancias como la K2 y productos como cigarrillos electrónicos, bolígrafos de vapor, etc. (Nota: el término "bajo la influencia" a efectos escolares tiene un significado menos estricto que en el derecho penal; a efectos escolares, el término significa cualquier nivel de deterioro e incluye incluso el olor a alcohol en el aliento o en la persona de un alumno; Asimismo, incluye el hecho de estar bajo los efectos del uso o abuso de cualquier sustancia con el fin de inducir un estado de embriaguez, estupefacción, depresión, vértigo, parálisis, embriaguez, excitación o comportamiento irracional, o de cualquier modo cambiar, distorsionar o perturbar los procesos auditivos, visuales, mentales o nerviosos).
2. La recepción de una citación penal por parte de las fuerzas del orden por cualquier motivo.
3. Condena por un delito en un tribunal de adultos o la adjudicación de un cargo penal en un tribunal de menores.

4. Cualquier comportamiento que sea ilegal según las leyes de Nebraska o de los Estados Unidos de América, independientemente de si da lugar a una acusación o condena penal.
5. Cualquier conducta que interfiera sustancialmente con el proceso educativo o interrumpa la actividad o evento.
6. 6. Participar en iniciaciones, definidas como cualquier expectativa, requisito o actividad ritualista impuesta a los nuevos miembros de una organización escolar con el fin de ser admitidos en la organización, incluso si dichas actividades no alcanzan el nivel de "novatada", tal y como se define a continuación. Las iniciaciones están prohibidas salvo con permiso del superintendente.
7. 7. Participar en novatadas tal como se definen en la ley estatal y en esta política. Las novatadas se definen como cualquier actividad por la cual una persona intencional o imprudentemente pone en peligro la salud física o mental o la seguridad de un individuo con el propósito de iniciación, admisión, afiliación o membresía continua en cualquier organización escolar. Según el derecho penal estatal, las novatadas incluyen, entre otras, azotes, palizas, marcas, un acto de penetración sexual, una exposición de los genitales del cuerpo realizada con la intención de afrentar o alarmar a cualquier persona, un manoseo o caricia lasciva del cuerpo de otra persona, calistenia forzada y prolongada, la exposición prolongada a la intemperie, el consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebida, droga o sustancia nociva no destinada generalmente al consumo humano, la privación prolongada del sueño, o cualquier trato brutal o la realización de cualquier acto ilícito que ponga en peligro la salud física o mental o la seguridad de cualquier persona. A efectos de las normas de la escuela, las novatadas también incluyen cualquier actividad que se espera de alguien que se une a un grupo, equipo o actividad que humilla, degrada o corre el riesgo de daño emocional y/o físico, independientemente de la voluntad de la persona a participar; servidumbre personal; restricciones en la higiene personal; gritar, jurar e insultar a los nuevos miembros / novatos; ser obligado a llevar atuendos embarazosos o humillantes en público; el consumo de sustancias viles o untarlas en la piel; borracheras y juegos de beber; simulación sexual y agresión sexual.
8. 8. El acoso, que incluirá el ciberacoso, definido como el uso de Internet, incluidos, entre otros, sitios de redes sociales como Facebook, teléfonos móviles u otros dispositivos para enviar, publicar o enviar por SMS imágenes y material con la intención de herir o avergonzar a otra persona. Esto puede incluir, pero no se limita a: continuar enviando correo electrónico a alguien que ha dicho que no quiere tener más contacto con el remitente; enviar o publicar amenazas, comentarios sexuales o etiquetas peyorativas (es decir, incitación al odio); confabularse contra las víctimas ridiculizándolas en foros y publicando afirmaciones falsas como si fueran hechos con la intención de humillar a la víctima; revelar datos personales, como el nombre real, la dirección o la escuela de la víctima en sitios web o foros; hacerse pasar por la identidad de la víctima con el fin de publicar material en su nombre que la difame o ridiculice; enviar mensajes de texto, mensajes instantáneos o correos electrónicos amenazadores y acosadores a las víctimas; y publicar o enviar rumores o cotilleos para instigar a otros a que no les guste la víctima y confabularse contra ella.
9. Utilizar cualquier sitio web de Internet o de redes sociales para hacer declaraciones, publicar fotos o realizar cualquier otra acción que sea indecente, vulgar, lasciva, difamatoria, abusiva, amenazadora, acosadora o aterradora.
10. Violar cualquier política escolar o las normas de entrenamiento o de conducta de un entrenador o patrocinador de actividades.
11. Vestirse o arreglarse de una manera que sea (A) peligrosa para la salud y la seguridad del estudiante o un peligro para la salud y la seguridad de los demás, (B) lasciva, indecente, vulgar o claramente ofensiva, (C) materialmente y sustancialmente perjudicial para el trabajo y la disciplina de la escuela o una actividad extracurricular, (D) interpretada para abogar por el uso de drogas ilegales u otras sustancias por un observador razonable.
12. No presentarse a una actividad al comienzo de la temporada, salvo excusa del entrenador o del patrocinador de la actividad.
13. No asistir a las prácticas y reuniones programadas a menos que el entrenador o el patrocinador de la actividad lo justifique.

Dicha conducta está prohibida durante todo el año, independientemente de si ocurre dentro o fuera del campus. Sin embargo, el castigo por violaciones que ocurran durante las vacaciones de verano será administrado por el entrenador a su discreción.

Disciplina. Los estudiantes que violen cualquier provisión de estas Reglas de Participación en Actividades pueden ser sujetos a disciplina hasta e incluyendo suspensión o expulsión de actividades extracurriculares (incluyendo pero no limitado a graduación y actividades relacionadas) y eventos patrocinados por la escuela. Las consecuencias disciplinarias descritas en este documento y estas Reglas de Participación en Actividades son adicionales a, y no perjudican, disminuyen, impiden o reducen, cualquier disciplina que esté autorizada por la Ley de Disciplina Estudiantil de Nebraska, la Política de la Junta o el Manual del Estudiante.

Las medidas disciplinarias pueden incluir un periodo de prueba y condiciones que deben cumplirse antes o después de la reincorporación.

Los administradores y entrenadores tendrán en cuenta lo siguiente a la hora de tomar decisiones disciplinarias:

1. Cualquier mala conducta anterior o adicional;
2. La naturaleza y gravedad de la falta;
3. La motivación de la falta;
4. La cantidad de violencia involucrada;
5. El comportamiento y la actitud del alumno con respecto a la infracción;
6. El riesgo real, amenazante o potencial para el alumno y los demás debido al comportamiento del alumno;
7. Si el alumno ha indemnizado o indemnizará a la víctima en caso de daños materiales o personales;
8. Si es probable que las circunstancias de la infracción se repitan;
9. La disposición del alumno a participar en evaluaciones, asesoramiento u otros programas;
10. Cualquier factor atenuante;
11. 11. Cualquier otro factor pertinente.

Disciplina Mínima Obligatoria por Violaciones de Conducta Prohibida #1. No obstante lo anterior y sin limitar lo mismo, los estudiantes que violen el punto número 1 bajo "Conducta Prohibida" arriba (relacionado con la conducta relativa al alcohol, drogas ilícitas, tabaco, sustancias controladas, o cualquier semejante o imitaciones de las mismas), están sujetos a la siguiente disciplina mínima obligatoria:

La Escuela Pública de Palmer actuará sobre cualquier notificación de los agentes de la ley / agencias de una violación de la Conducta Prohibida # 1, independientemente de si se presentan cargos penales o dar lugar a una condena penal. Además, cualquier persona que tenga un interés genuino en el bienestar de los estudiantes de la Escuela Pública de Palmer puede iniciar los procedimientos de esta política mediante la presentación de una declaración escrita y firmada expresando preocupación u observación de una violación de la Conducta Prohibida # 1 (que deberá incluir el nombre del estudiante (s), la hora aproximada, fecha, lugar y naturaleza de la infracción) y entregar la misma a un administrador de la escuela.

Primera infracción: Tras la primera infracción por parte de un alumno de la Conducta prohibida nº 1 (incluida toda la conducta desde el comienzo del primer año del alumno hasta el final del último año del alumno en la escuela secundaria), dicho alumno será suspendido de la competición/participación durante al menos seis (6) competiciones/eventos consecutivos, siempre y cuando, no obstante, la disciplina mínima obligatoria descrita en esta frase para las primeras infracciones de la Conducta prohibida nº 1 no incluya necesariamente las actividades de graduación (para los alumnos del último año de la escuela secundaria) o el viaje escolar a Washington D.C..

Segunda infracción: Tras la segunda infracción por parte de un estudiante de la Conducta prohibida nº 1 (incluida toda la conducta desde el comienzo del primer año del estudiante hasta el final del último año del estudiante en la escuela secundaria), dicho estudiante será suspendido de la competición/participación durante al menos doce (12)

competiciones/eventos consecutivos, siempre que, no obstante, la disciplina mínima obligatoria descrita en esta frase para segundas infracciones de la Conducta prohibida n° 1 no incluya necesariamente las actividades de graduación (para estudiantes de último año) o el viaje escolar a Washington D.C..

Tercera infracción: Después de la tercera violación de Conducta Prohibida #1 por parte de un estudiante (incluyendo toda la conducta desde el comienzo del primer año del estudiante hasta el final del último año del estudiante en la escuela secundaria), dicho estudiante será inmediatamente inelegible para todas las actividades (incluyendo pero no necesariamente limitado a atletismo, clubes y graduación) y será suspendido de la competencia/participación en todas las actividades durante al menos un año calendario a partir de la fecha de dicha violación. Después de un año calendario, el estudiante puede apelar a la Junta de Educación para su reincorporación.

En caso de que el curso escolar finalice antes de que pueda cumplirse el plazo completo de cualquier consecuencia, la sanción se trasladará al siguiente curso escolar.

En caso de que la suspensión no se haya completado antes del final de una temporada, la sanción se trasladará a la siguiente temporada/actividad en la que participe el alumno. La finalización de la suspensión estará supeditada a la finalización con éxito de la temporada/actividad en la que se haya trasladado la suspensión.

A los alumnos que no puedan participar en actividades de recaudación de fondos debido a la suspensión de actividades se les podrá exigir que realicen una contribución prorrateada a la organización.

Si es suspendido, el estudiante debe continuar participando en prácticas y acondicionamiento durante la suspensión si así lo requiere el entrenador o el patrocinador de la actividad. El incumplimiento del requisito de prácticas y acondicionamiento hará que el alumno no sea elegible para reintegrarse a la actividad.

Evaluación, asesoramiento y tratamiento. Aparte de cualquier otro procedimiento disciplinario, los alumnos que infrinjan alguna disposición de estas normas podrán ser sometidos a una evaluación clínica formal a discreción del entrenador. En función de los resultados de dicha evaluación, se podrá recomendar o exigir al alumno que participe en un programa educativo, asesoramiento u otro tratamiento que el profesional evaluador considere adecuado.

Notificación de incidentes. Los estudiantes deberán reportar cualquier violación de estas reglas al entrenador, patrocinador de la actividad, director o superintendente a más tardar treinta (30) minutos después del comienzo del siguiente día escolar después de que haya ocurrido la violación. *El no reportar un incidente constituirá una violación de estas reglas y será tomado en consideración al tomar determinaciones disciplinarias bajo esta política.* En los casos en que un alumno decida denunciar por sí mismo la infracción de estas normas, la sanción disciplinaria resultante podrá reducirse en no más de un tercio de la consecuencia original, a discreción del entrenador, patrocinador de la actividad o representante de la escuela que investigue la mala conducta y determine la sanción disciplinaria.

Procedimientos disciplinarios. Los siguientes procedimientos se aplican a la acción disciplinaria bajo este código de actividades:

Como se usa en esta sección de "Procedimientos de Disciplina", "Director de Actividades" significa el director de actividades de la escuela en la cual el estudiante está matriculado o cualquier maestro, oficial de la escuela, o representante de la escuela a quien el Director o el Superintendente ha autorizado a desempeñar los deberes y responsabilidades de Director de Actividades como se describe abajo.

1. El Director de Actividades realizará una investigación de las presuntas infracciones y ofrecerá al alumno la oportunidad de presentar su versión de los hechos en torno a la presunta infracción.

2. El Director de Actividades considerará toda la información obtenida como resultado de la investigación, incluyendo la información obtenida del estudiante, y tomará una decisión con respecto a la acción disciplinaria. 3. Dentro de un plazo razonable a partir de la decisión del Director de Actividades, el alumno y sus padres recibirán una notificación por escrito de la medida disciplinaria adoptada por el Director de Actividades.

3. Dentro de los cinco (5) días calendario a partir de la fecha en que el Director de Actividades envía la notificación por escrito en el paso 2, arriba, el estudiante o los padres del estudiante pueden notificar al Director por escrito de su solicitud de que el Director revise la determinación del Director de Actividades, que la solicitud por escrito deberá identificar con especificidad todos los hechos en disputa y todos los motivos en los que el estudiante o los padres del estudiante se basan en apoyo de cualquier oposición a la decisión del Director de Actividades. El Director revisará la notificación escrita de revisión, la información proporcionada por el Director de Actividades, y cualquier otra información que el Director considere apropiada, y emitirá una decisión por escrito sobre la solicitud de revisión dentro de los tres (3) días escolares siguientes a la fecha en que el Director recibió la solicitud de revisión por escrito.

4. Dentro de los cinco (5) días calendario a partir de la fecha en que el Director envía la decisión por escrito sobre la solicitud de revisión como se describe en el paso 3, arriba, el estudiante o los padres del estudiante pueden notificar al Superintendente por escrito de su solicitud de que el Superintendente revise la decisión del Director, cuya solicitud por escrito identificará con especificidad todos los hechos en disputa y todos los motivos en los que el estudiante o los padres del estudiante se basan en apoyo de cualquier oposición a la decisión del Director. El Superintendente revisará la notificación escrita de revisión, la información proporcionada por el Director de Actividades, y cualquier otra información en la que se base el Director, y emitirá una decisión por escrito sobre la solicitud de revisión dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la fecha en que el Superintendente reciba la solicitud de revisión por escrito. La decisión del Superintendente se hará por escrito y será definitiva.

Falseamientos. Cualquier Falseamientos o misrepresentaciones de los hechos por parte de un estudiante con respecto a cualquier presunta violación de estas reglas se considerará una violación separada de estas reglas, y el estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias adicionales.

Preguntas. Cualquier padre o estudiante que tenga preguntas sobre la política de la junta, este código, las reglas de entrenamiento o las reglas de conducta de los entrenadores o patrocinadores de actividades, o su interpretación o aplicación, deberá consultar con el Director de Actividades, el Director o el Superintendente.

Asistencia. Se anima a los estudiantes a consultar con su entrenador, patrocinador de la actividad, un administrador, un consejero o un profesor para obtener acceso a programas educativos, de asesoramiento y otros programas y recursos que pueden estar disponibles para ayudar a evitar la mala conducta que puede resultar en disciplina bajo esta política.

Sección 10 Admisibilidad académica

Las normas de elegibilidad académica se aplicarán a todas las actividades extracurriculares. Un estudiante debe haber estado inscrito en la escuela y haber recibido el número de horas de crédito requeridas por la Asociación de Actividades Escolares de Nebraska y la ley estatal para ser elegible para participar en las actividades de la NSAA. Cualquier estudiante que repruebe 2 o más clases (académicas o no académicas) o que repruebe la misma clase en semanas consecutivas, será inelegible por un período de 1 semana (de lunes a domingo) incluyendo todas las actividades extracurriculares. Se emitirá una lista de inelegibles cada semana

excepto la segunda semana del trimestre. Los estudiantes que sean académicamente inelegibles no serán excusados de ninguna clase para asistir a ninguna actividad.

Los alumnos responsables completarán las tareas y los deberes a tiempo o incluso antes de lo previsto.

PK-8º grado: Las penalidades por asignaciones tardías serán determinadas a discreción de cada maestro. Cada maestro tendrá sus propias prácticas y políticas de trabajo tardío establecidas por escrito, aprobadas por los administradores del edificio cada año escolar.

9º a 12º grados: En el caso de que un estudiante sea menos que responsable y no entregue una tarea terminada en la fecha prevista, los profesores registrarán inmediatamente la calificación como un cero (0). Los alumnos podrán entregar y los profesores aceptarán trabajos atrasados, como máximo un día lectivo después de la fecha de entrega, pero SÓLO con una penalización estándar del 50%. Las tareas se aceptarán tarde, sin penalización, por una razón aceptable. El director tendrá la determinación final en cuanto a la razón aceptable.

Sección 1 1Política de tasas estudiantiles

El Consejo de Educación reconoce que la Ley de Autorización de Cuotas para Estudiantes de Educación Primaria y Secundaria autoriza a los distritos escolares a cobrar cuotas a los estudiantes por ciertas actividades estudiantiles y requiere que el distrito adopte una política que aborde las cuotas de los estudiantes. Además, la Junta reconoce el hecho de que existen gastos relacionados con programas y actividades educativos y extracurriculares que pueden requerir la participación financiera de los estudiantes y sus padres o tutores. Con el fin de proporcionar a los estudiantes del distrito y a sus padres o tutores orientación con respecto a la posición del distrito sobre las cuotas estudiantiles, el Consejo de Educación promulga la siguiente Política de Cuotas Estudiantiles. Es la intención de la Junta para proporcionar igualdad de acceso para los estudiantes a todos los programas, cumpliendo con las leyes de Nebraska y las normas y reglamentos del Departamento de Educación de Nebraska.

DEFINICIONES

Por actividades extraescolares se entienden las actividades u organizaciones estudiantiles supervisadas o administradas por el distrito escolar, que no cuentan para la graduación ni para pasar de un curso a otro, y en las que la participación no es exigida por el distrito escolar.

Costes de educación postsecundaria significa la matrícula y otras tasas asociadas con la obtención de créditos de una institución de educación postsecundaria. Para un curso en el que los estudiantes reciben tanto la escuela secundaria y la educación postsecundaria de crédito o un curso que se toma como parte de un programa de currículo acelerado o diferenciado aprobado de conformidad con Neb. Rev. Stat. §§ 79-1106 a 79-1108.03, el curso se ofrecerá sin costo de matrícula, transporte, libros u otros cargos*, excepto la matrícula y otros cargos asociados con la obtención de créditos de una institución de educación postsecundaria.

*Otras cuotas - incluirán una cuota de \$35.00 por computadora a ser pagada por el estudiante a la Escuela Pública de Palmer.

B. CUOTAS AUTORIZADAS. Salvo que se disponga lo contrario en el presente documento, el distrito podrá exigir y recaudar cuotas u otros fondos de los alumnos o en su nombre, o exigir que los alumnos proporcionen equipo especializado o vestimenta especializada para cualquiera de los siguientes fines:

Participación en actividades extraescolares;

Costes de la educación postsecundaria;

Transporte con arreglo a Neb. Rev. Stat. §§ 79-241, 79-605 y 79-611;

Copias de expedientes o registros de alumnos conforme a Neb. Rev. Stat. § 79-2,104;

Reembolso al distrito de los bienes del distrito escolar perdidos o dañados por el alumno;

Servicios antes y después de la escuela o preescolares ofrecidos de conformidad con Neb. Rev. Stat. § 79-1104;

Cursos de verano o nocturnos; si no están prohibidos por IDEA, ADA o la Sección 504;

Programas de desayuno y almuerzo;

Cualquier otra tasa autorizada por la ley.

C. ARTÍCULOS PERSONALES O CONSUMIBLES. El distrito requerirá que los estudiantes proporcionen artículos personales o consumibles menores para los cursos y actividades especificados, incluyendo, pero no limitado a, lápices, papel, plumas, borradores, crayones, tijeras,

ropa básica, cuadernos y artículos personales o consumibles similares. Los estudiantes deberán proporcionar los siguientes artículos personales o consumibles para los siguientes cursos y actividades:

Según la lista de suministros del manual del alumno de primaria

Dinero para las excursiones

Clases de ciencias: utensilio para escribir, papel rayado (en cuaderno u hojas sueltas), cubierta del libro

Vacunas y reconocimientos médicos exigidos por la legislación estatal

D. ATUENDO NO ESPECIALIZADO (ROPA). Los estudiantes deberán proporcionar y llevar el siguiente atuendo no especializado que cumpla las siguientes directrices generales escritas para los siguientes cursos y actividades especificados:

Banda de secundaria - pantalón negro

Coro JH - pantalón/falda negra y top blanco

Atletismo - camiseta, pantalón corto, calcetines

Ropa de gimnasia adecuada (pantalones cortos/camisetas/zapatillas de tenis). También se puede llevar para actividades atléticas y uso personal.

Shop/Ag Lab/Welding - monos, camisas de manga larga, botas o zapatos de cordones. Los alumnos proporcionarán estos artículos, que también pueden utilizarse fuera de clase para uso personal

E. MATERIALES PARA LOS PROYECTOS DEL CURSO. Los estudiantes deberán proporcionar los siguientes materiales para los siguientes proyectos de curso, que pasarán a ser propiedad de los estudiantes una vez finalizados:

Los materiales para los proyectos de taller que los alumnos se lleven a casa, regalen o hagan para otra persona correrán a cargo del alumno.

Proyectos FCS: costura, bordado, ganchillo; proyectos de arte de Secundaria para los que no disponemos de materiales como, lienzos, bastidores y determinados soportes.

A los alumnos de 7º a 12º grado, si así lo deciden y apoyan los padres, se les concederá el privilegio de llevarse un ordenador portátil a casa para utilizarlo en tareas y proyectos. La cuota de \$ 35 es una prima de seguro; los detalles se explican en el Formulario de Pedido de Ordenador Portátil.

Diversos materiales de manualidades para hacer maquetas, como pasta seca, legos, restos de madera, etc. (cualquier material que el alumno decida utilizar en su proyecto).

F. INSTRUMENTOS MUSICALES Y ACTIVIDADES. Se exigirá a los alumnos que proporcionen instrumentos musicales para participar en cursos opcionales de música que no sean actividades extracurriculares, excepto que se proporcionará un instrumento musical sin cargo a cualquier alumno que reúna los requisitos para recibir almuerzos gratuitos o a precio reducido en virtud de los programas de nutrición infantil del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos. El distrito no estará obligado a proporcionar un tipo concreto de instrumento musical a ningún alumno. Las tasas por instrumentos musicales, atuendos especializados y otros equipos especializados serán las siguientes:

Camiseta de la banda del instituto

Instrumentos para música individual, por ejemplo, guitarra

Excursión de Bellas Artes - Los estudiantes interesados en asistir a una representación al estilo Broadway en un local profesional pueden tener que compensar las deficiencias de la recaudación de fondos para las entradas a dicho evento.

G. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES NO MUSICALES. Los estudiantes deberán proporcionar el siguiente equipo especializado o atuendo para las siguientes actividades extracurriculares no musicales:

Todos los estudiantes involucrados en programas atléticos o de educación física pueden recibir un candado de combinación del instructor de educación física. Los estudiantes pueden alquilar un candado a un costo de \$10.00. Los estudiantes podrán vender los candados de vuelta a la escuela por \$5.00 al terminar de usarlos. Si un candado se pierde, es robado o se rompe, el estudiante deberá comprar un candado nuevo a un costo de \$10.00. Los candados personales comprados por el alumno no podrán ser utilizados bajo ninguna circunstancia. Estas cerraduras no se emitirán para su uso en los casilleros de libros en los pasillos.

- Zapatillas de baloncesto, calcetines, soportes atléticos, rodilleras, pantalones cortos de

- entrenamiento, camisetas
- Atletismo - zapatillas de correr, zapatillas de competición, sujetador deportivo, soporte deportivo
- Zapatillas de lucha, pantalones cortos, camiseta
- El equipo de animadoras requiere que las participantes adquieran los poms, la falda, la concha, la chaqueta, los pantalones de calentamiento, las medias, los zapatos y el traje de baile.
- Pantalones cortos de práctica de fútbol, zapatos (tacos), camisetas, hinchas atléticos, pantalones cortos de compresión, calcetines
- FFA - los estudiantes proporcionarán camisa, zapatos, pantalones o falda. No llevan el logotipo de la escuela o de la organización. Las chaquetas de FFA en el pasado han sido prestadas. El capítulo FFA también las ha proporcionado.
- Los alumnos deberán abonar las siguientes tasas por las siguientes actividades extraescolares no musicales:
 - Atletismo: dinero para comida, entrada para la reunión estatal (sólo no clasificatorios)
 - Club de español -almuerzo para excursiones
 - Viaje a Washington D.C. de los junior/superiores - cada dos años - una actividad no obligatoria
 - El Palmer FFA Chapter puede pagar las cuotas de la FFA.
 - Almuerzo para torneos de baloncesto
 - Exámenes físicos - Consultas privadas - tarifa del médico

H. EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA. Los estudiantes deberán pagar las siguientes cuotas para la educación postsecundaria:

Examen ACT - Sin redacción, aproximadamente 40 \$; con redacción, aproximadamente 57 \$.

Prueba SAT - aproximadamente 55

Matrícula del curso universitario en CCC - aproximadamente \$250 por 3 horas de crédito

Posibilidad de cuota de laboratorio para Anatomía y Fisiología a través de CCC.

I. PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO. La lista de cuotas requeridas para cualquier programa de desayuno y almuerzo ofrecido en el distrito está disponible en la oficina o en www.palmertigers.org.

J. OTROS ARTÍCULOS. Los cargos por anuarios, anillos de la clase, chaquetas de letras y artículos similares se venden como una conveniencia para los estudiantes y no son cuotas y no están cubiertos por esta política. Las multas por libros vencidos de la biblioteca, abuso de propiedad escolar y otras reglas, regulaciones y políticas escolares desarrolladas para la operación segura y eficiente de la escuela no son cuotas estudiantiles.

K. ARTÍCULOS DE GRADUACIÓN. La tesorería de la Clase Senior (Cuenta de Actividades) paga por el birrete, toga y borla del graduado cuando el saldo de la cuenta lo permite. Los estudiantes son responsables de las flores encargadas.

L. AUDIENCIA PÚBLICA. En o antes del 1 de agosto de 2002 y anualmente cada año a partir de entonces, la Junta Escolar celebrará una audiencia pública en una reunión ordinaria o extraordinaria de la Junta sobre una propuesta de política de cuotas estudiantiles, después de una revisión de la cantidad de dinero recaudado de los estudiantes de conformidad con, y el uso de las exenciones previstas en la política de cuotas estudiantiles para el año escolar anterior. La política de cuotas estudiantiles se adoptará por mayoría de votos del Consejo Escolar y se publicará en el manual estudiantil. La junta proporcionará una copia del manual del estudiante a cada estudiante sin costo alguno para el estudiante. La política de cuotas estudiantiles incluirá detalles específicos sobre los elementos exigidos por la ley. En caso de que el distrito quisiera considerar ofrecer un servicio o materiales para un honorario que no se ofrezca a la hora que se adopta esta política o si el distrito quisiera considerar la carga de un honorario para los servicios o los materiales proporcionados actualmente en ninguna carga a los estudiantes o a sus padres o si se desea cualquier otro cambio, una audiencia pública será llevada a cabo en una reunión regular o especial del tablero en los cambios propuestos a la política del honorario del estudiante antes de que se adopte cualquier cambio a la política. Si se realizan cambios a la política después de la audiencia pública, se proporcionará un aviso por escrito a los estudiantes y sus padres tan pronto como sea posible.

M. CUOTAS DE LOS ESTUDIANTES. El dinero recaudado de los estudiantes se destinará a los

fines para los que se recaudó de los estudiantes.

N. EXENCIÓN DE CUOTAS. Los estudiantes que califiquen para almuerzos gratuitos o a precio reducido bajo los programas de nutrición infantil del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos y que soliciten una exención, no tendrán que pagar ninguna cuota ni proporcionar ningún material para lo siguiente. El equipo y los materiales se proporcionarán a discreción del director de la escuela primaria (PK-6) y del director de la escuela secundaria (7-12) y del director deportivo. Participación en actividades extraescolares;

Equipamiento especializado o atuendo especializado para la participación en actividades extraescolares;

"Materiales del proyecto del curso" según lo dispuesto en el apartado E;

Instrumentos musicales tanto para la participación en cursos optativos de música que no sean actividades extraescolares como para la participación en actividades extraescolares.

O. PENALIDADES. Los estudiantes que no paguen las cuotas atrasadas pueden estar sujetos a sanciones administrativas, incluyendo pero no limitado a la exclusión de la graduación y ceremonias de inicio o actividades relacionadas, la exclusión del baile de graduación, la retención del anuario, etc. A los estudiantes no se les negará un diploma, transcripción o crédito por el trabajo del curso completado por no pagar las cuotas estudiantiles.

P. RECAUDACIÓN DE FONDOS. Se puede pedir a los alumnos que participen en actividades de recaudación de fondos para poder participar en actividades extraescolares. Si la recaudación de fondos se realiza para una actividad extraescolar en particular, cualquier alumno que participe en dicha actividad deberá ganar dinero individualmente y se le exigirá que compense las deficiencias de la recaudación de fondos.

Q. CLÁUSULA DE DIVISIBILIDAD. Si alguna sección o parte de esta política es declarada inválida o inconstitucional, la declaración no afectará a la validez o constitucionalidad de las partes restantes.

Artículo 10 - PROGRAMAS ESTATALES Y FEDERALES

Sección 1 Notificación de no discriminación

Este distrito escolar no discrimina por motivos de raza, color, religión, origen nacional, sexo, estado civil, discapacidad o edad o en la admisión o el acceso a, o el tratamiento de empleo, en sus programas y actividades y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Cualquier persona que tenga preguntas sobre el cumplimiento de este distrito escolar con las regulaciones que implementan el Título VI, Título IX, o la Sección 504 se dirige a contactar al Superintendente por escrito en 202 Commercial Street, Palmer, NE 68864, o por teléfono al 308-894-3065. Para obtener más ayuda, también puede ponerse en contacto con Office for Civil Rights (Kansas City Office), U.S. Department of Education, 8930 Ward Parkway, Suite 2037, Kansas City, MO 64114-3302, Teléfono: 816-268-0550, FAX: 816-823-1404; TDD: 877-521-2172, Email: OCR.KansasCity@ed.gov.

Sección 2 Designación del Coordinador

Toda persona que tenga preguntas sobre el cumplimiento por parte de este distrito de las leyes o políticas antidiscriminatorias u otros programas deberá ponerse en contacto o notificarlo a la siguiente persona designada como coordinador de dichas leyes, políticas o programas. La dirección de contacto del coordinador es Palmer Public School, PO Box 248, Palmer, NE 68864.

Ley, política o programa	Asunto o preocupación	Coordinador
Título VI	Discriminación o acoso por motivos de raza, color u origen nacional: acoso	Superintendente
Título IX	Discriminación o acoso por razón de sexo: igualdad de género	Principal
Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y Ley de Estadounidenses con	Discriminación, acoso o ajustes razonables de las personas con discapacidad	Superintendente

Discapacidad (ADA)		
Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y Ley de Estadounidenses con Discapacidad (ADA)	Discriminación, acoso o ajustes razonables de las personas con discapacidad	Superintendente
Leyes sobre estudiantes sin hogar	Niños sin hogar	Superintendente
Escuelas y comunidades seguras y sin drogas	Escuelas seguras y sin drogas	Superintendente

Sección 3 Cumplimiento de títulos y normas

Cumplimiento con el Título VI, Título VII, Título IX, Regla Revisada 51, Sección 504, PL 94-142 Educación Multicultural y Procedimientos de Quejas para el Título IX, Sección 504 y Título VI están disponibles en la oficina del Superintendente.

Sección 4 Notificación de derechos en virtud de la FERPA

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes académicos del alumno en un plazo de 45 días a partir del día en que el distrito reciba una solicitud de acceso. Los padres o los alumnos que reúnan los requisitos deberán presentar al director de la escuela (o al funcionario escolar competente) una solicitud por escrito en la que se identifiquen los expedientes que desean inspeccionar. El director hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
2. El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o estudiante elegible cree que son inexactos o engañosos. Los padres o el alumno pueden pedir al distrito escolar que modifique un expediente que consideren inexacto o engañoso. Para ello, deben escribir al director del centro, identificar claramente la parte del expediente que desean modificar y especificar por qué es inexacta o engañosa. Si el distrito decide no enmendar el expediente según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, el distrito notificará al padre o estudiante elegible de la decisión y le informará de su derecho a una audiencia sobre la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique el derecho a una audiencia.
3. El derecho a consentir la divulgación de los datos de identificación personal contenidos en los expedientes académicos del alumno, salvo en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal sanitario o médico y el personal de la unidad encargada de hacer cumplir la ley); una persona que forma parte del consejo escolar; una persona o empresa con la que el distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que forma parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas o que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente académico para cumplir con su responsabilidad profesional y prestar eficazmente la función o el servicio del que es responsable.

Los contratistas, asesores y voluntarios pueden acceder a los expedientes académicos cuando desempeñan una función o prestan un servicio que, de otro modo, realizaría un empleado del centro. Su acceso está limitado a los expedientes académicos en los que tengan un interés educativo legítimo, es decir, los expedientes necesarios para desempeñar eficazmente la función o el servicio de los que son responsables.

El Distrito remite los expedientes académicos (que pueden incluir los expedientes académicos, sanitarios y disciplinarios) a las escuelas que los han solicitado y en las que el alumno desea o pretende matricularse, o en las que el alumno ya se ha matriculado, siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la matriculación o el traslado del alumno.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE.UU. en relación con presuntos incumplimientos por parte del distrito de los requisitos de la FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar
Departamento de Educación de EE.UU.
400 Maryland Avenue, S.W.
Washington, D.C. 20202-4605

AVISO RELATIVO A LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

El Distrito puede divulgar información del directorio. Los tipos de información de identificación personal que el distrito ha designado como información de directorio son los siguientes: nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, principales campos de estudio, fechas de asistencia, nivel de grado, estado de inscripción (por ejemplo, tiempo completo o medio tiempo), participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de los miembros de equipos atléticos, títulos, honores y premios recibidos, y la escuela anterior más reciente a la que asistió. Un padre o estudiante elegible tiene derecho a negarse a que el Distrito designe cualquiera o todos esos tipos de información sobre el estudiante como información de directorio. El período de tiempo en el que un padre o estudiante elegible tiene que notificar al Distrito por escrito que él o ella no quiere que cualquiera o todos esos tipos de 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. El distrito puede divulgar información sobre antiguos alumnos sin cumplir las condiciones de esta sección.

AVISO ADICIONAL RELATIVO A LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

La política del distrito es que los expedientes académicos se mantengan confidenciales, excepto en los casos permitidos por la ley FERPA, y el distrito no aprueba ninguna práctica que implique una divulgación no autorizada de los expedientes académicos. En algunos cursos el trabajo del estudiante puede ser exhibido o puesto a disposición de otros. Además, algunos profesores pueden tener personas que no sean el profesor o el personal de la escuela, tales como voluntarios o compañeros de estudios, ayudar con la tarea de calificar el trabajo del estudiante y devolver el trabajo calificado a los estudiantes. El Distrito designa dicho trabajo del estudiante como información de directorio y como registros no educativos. Cada padre y estudiante elegible se presumirá que han aceptado esta designación en la ausencia del padre o estudiante elegible dar notificación al Distrito por escrito en la forma establecida anteriormente en relación con la designación de la información del directorio. Se presumirá que se ha dado el consentimiento en ausencia de dicha notificación del padre o estudiante elegible.

Sección 5 Designación de las fuerzas del orden

Conforme a 20 U.S.C. 1232 (a) (4) (B) (ii) el Distrito Escolar, por y a través de la Oficina del Superintendente de Escuelas, designará oficialmente y autorizar a la Oficina del Sheriff del Condado de Merrick, por y a través de agentes de policía comisionados de la Oficina del Sheriff del Condado de Merrick como el Distrito Escolar "unidad de aplicación de la ley" a los efectos de (1) hacer cumplir cualquier y toda la ley federal, estatal o local, (2) el mantenimiento de la seguridad física y la seguridad de las escuelas en el Distrito Escolar y (3) el mantenimiento de la seguridad y las escuelas libres de drogas en el Distrito Escolar ...

Sección 6 Notificación relativa a la divulgación de información sobre la contratación de estudiantes

La Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001, enmendada por la ESSA, requiere que Palmer School proporcione a los reclutadores militares y a las instituciones de educación superior

acceso a los nombres, direcciones y listados telefónicos de los estudiantes de secundaria. Los padres (o un estudiante de secundaria que cumplió 18 años de edad) tienen el derecho de solicitar que Palmer School no proporcione esta información (es decir, no proporcionar el nombre del estudiante, dirección y teléfono) a los reclutadores militares o instituciones de educación superior, sin su consentimiento previo por escrito de los padres. Palmer School cumplirá con dicha solicitud.

Sección 7 Protección de la intimidad de los alumnos

La Ley de Protección de la Privacidad de los Alumnos exige que el Distrito proteja la privacidad de los alumnos. Más información sobre la privacidad de los estudiantes y las políticas del Distrito con respecto a la privacidad de los estudiantes se encuentran en la política de la Junta y en el manual del estudiante. En general, se espera que los empleados cumplan con estas disposiciones de la PPRA y la política de la Junta relacionada, de la siguiente manera:

1. Encuestas estudiantiles creadas por y administradas por el Departamento de Educación de los Estados Unidos o un tercero (un grupo o persona que no sea el Distrito) - dar a los padres/tutores la oportunidad de inspeccionar la encuesta a petición antes de que la encuesta sea administrada o distribuida a los estudiantes;

2. Encuestas a estudiantes sobre asuntos "delicados": adopte las medidas necesarias para proteger la privacidad de los estudiantes (es decir, no incluya el nombre u otros datos identificativos de un estudiante en particular) y ofrezca a los padres la oportunidad, con antelación, de "excluir" a sus hijos de la encuesta. Entre los temas sensibles se incluyen:

1. Afiliaciones o creencias políticas del alumno o de sus padres;
2. Problemas mentales o psicológicos del alumno o de sus padres;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoinculpatorio o degradante;
5. Valoración crítica de otras personas con las que el alumno mantiene relaciones familiares estrechas;
6. Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de abogados, médicos y ministros;
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas de los alumnos o de sus padres;
8. Ingresos (distintos de los exigidos por ley para determinar el derecho a participar en un programa o a recibir ayuda económica en virtud de dicho programa).

3. Material didáctico: permite a los padres que lo soliciten de forma razonable inspeccionar cualquier material didáctico utilizado como parte del plan de estudios de su hijo. El término "material didáctico" no incluye pruebas académicas ni evaluaciones académicas a efectos de este requisito de inspección por parte de los padres. Si recibe una solicitud de este tipo, indique a los padres que se pongan en contacto con el director de su centro e infórmele usted mismo de la solicitud para obtener instrucciones.

4. Recogida, divulgación o uso de información personal recogida de los alumnos con fines de marketing o para vender dicha información: la política del Distrito es no recoger dicha información para tales fines.

Sección 8 Registros de alumnos

El personal de la escuela mantendrá los expedientes de los alumnos de conformidad con las leyes estatales y federales.

Contenido.

Se preverá la inclusión de, al menos, los siguientes elementos:

1. Datos personales y familiares, incluida la certificación de nombres y fecha de nacimiento.
2. A petición del alumno, se le podrán administrar pruebas de aptitud y de adaptación social, así como inventarios de intereses y personalidad.
3. Historial médico
4. Todos los registros de logros, determinados por las pruebas y la evaluación de los profesores.
5. Registros anecdóticos
6. Cuestionarios para los alumnos
7. Copias de la correspondencia con los padres y otras personas en relación con el alumno.

8. Honores y reconocimientos recibidos por el estudiante.
9. Otros registros que puedan contribuir a la comprensión del alumno.

Confidencialidad de los expedientes de los alumnos.

Los expedientes de los alumnos y otros registros educativos no se divulgarán salvo en cumplimiento de la legislación estatal y federal.

Los funcionarios escolares sólo podrán tener acceso a aquellos expedientes educativos en los que tengan un interés educativo legítimo, a menos que los padres hayan dado su consentimiento por escrito y fechado para el acceso. El funcionario escolar que infrinja esta restricción estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional y prestar eficazmente la función o el servicio del que es responsable.

Un funcionario escolar a efectos de acceso a los expedientes educativos es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal sanitario o médico y el personal de la unidad encargada de hacer cumplir la ley); una persona que forma parte del consejo escolar; una persona o empresa con la que el Distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que forma parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas o que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas.

En la medida en que lo permita la ley, los contratistas, consultores y voluntarios pueden tener acceso a los expedientes académicos cuando desempeñen una función o presten un servicio que, de otro modo, realizaría un empleado del centro. Su acceso está limitado a los expedientes académicos en los que tengan un interés educativo legítimo, es decir, los expedientes necesarios para desempeñar eficazmente la función o el servicio de los que son responsables.

Acceso de alumnos y padres a los expedientes académicos.

Los padres o tutores de un alumno o antiguo alumno, y un alumno o antiguo alumno mayor de dieciocho (18) años, tendrán la oportunidad, previa solicitud, de inspeccionar y revisar los expedientes académicos del alumno o antiguo alumno. A los padres que no tengan la custodia se les proporcionará un acceso pleno y equitativo a los expedientes académicos de su hijo, a menos que exista una orden judicial que disponga lo contrario.

Mantenimiento y destrucción.

Los expedientes o registros de los alumnos se mantendrán separados de los asuntos académicos y disciplinarios. Todo el material disciplinario en el expediente de un estudiante será eliminado y destruido después de la ausencia continua del estudiante de la escuela por un período de tres (3) años.

Modificación del expediente académico.

Los padres y los alumnos que reúnan los requisitos (un alumno que haya cumplido 18 años o que asista a una institución de educación postsecundaria) tienen derecho a impugnar cualquier información contenida en los expedientes que consideren inexacta, engañosa o que viole los derechos de privacidad del alumno. Dicha impugnación puede realizarse mediante una solicitud por escrito al Director para que se modifiquen los expedientes. Si se toma la decisión de no modificar los expedientes educativos de acuerdo con la solicitud, el Director informará de ello a los padres del alumno y al Superintendente. Se informará a los padres del derecho a una audiencia.

Si se solicita una audiencia, el Superintendente llevará a cabo una audiencia (o delegará el papel a otro funcionario de la escuela que no tenga un interés directo en el resultado de la audiencia) y proporcionará a los padres o al estudiante elegible una oportunidad completa y justa para presentar pruebas pertinentes a las cuestiones planteadas de conformidad con la ley aplicable.

Sección 9 Participación de los padres en la educación

Será política de la Escuela Pública de Palmer dar la bienvenida a los padres a visitar las aulas, asambleas, y revisar los materiales curriculares, tales como libros de texto, exámenes, videos y cualquier otro material didáctico utilizado por la escuela.

El distrito escolar nº 49 del condado de Merrick celebró una audiencia pública sobre la

participación de los padres en el distrito escolar.

Además, será la política del Distrito en el caso de que cualquier padre tiene una queja u objeción a cualquiera de estos materiales para hacer tal disposición para conferencias personales con los padres y el personal escolar apropiado para discutir tales preocupaciones como el superintendente o su designado puede considerar apropiado. El superintendente o su designado hará que se prepare un formulario de queja, que puede ser utilizado por un padre para expresar objeciones a cualquier material de instrucción. Tales formularios de queja buscarán información incluyendo, pero no limitado a, el material de instrucción específico del que se queja, la razón de la queja, y una solución propuesta para la resolución de la queja desde la perspectiva de los padres.

Invitamos a los padres a visitar el aula de su hijo, ya que es un estímulo para el orgullo de su hijo cuando viene a la escuela. Si vienen de visita, les rogamos que se pongan en contacto con el profesor de la clase, ya que los horarios y las oportunidades fuera de clase pueden alterar las actividades del día.

Además, será la política del Distrito para fomentar las comunicaciones de los padres sobre cuando un padre cree que es apropiado para su estudiante para ser excusado de las pruebas, instrucción en el aula, y otras experiencias de la escuela que el padre encuentra objetable. El superintendente o su designado deberá hacer una provisión en el formulario de queja mencionado anteriormente para recibir información de un padre sobre qué pruebas específicas, instrucción en el aula, u otra experiencia escolar que el padre encuentra objetable, la base de la objeción del padre y una solución propuesta para hacer frente a la objeción que sería satisfactoria para el padre.

Además, será la política del Distrito para proporcionar pleno acceso a los registros de los estudiantes a un padre o tutor todo como se establece en la Ley de Registros de Estudiantes de Nebraska, la Ley Federal de Derecho a la Educación a la Privacidad, y otra ley aplicable durante las horas regulares de trabajo de la escuela en la sede de la escuela o dondequiera que los registros del estudiante pueden ser mantenidos regularmente por el Distrito.

La política del Distrito será llevar a cabo las encuestas de los estudiantes con criterio, teniendo plenamente en cuenta el hecho de que ciertos padres pueden encontrar objetables ciertos puntos de la encuesta. Sin embargo, será la política del Distrito no eximir generalmente a los estudiantes de cualquier encuesta autorizada por la escuela, ya que hacerlo podría perjudicar la validez y exactitud de dicha encuesta. Además, será política del Distrito notificar a los padres de cualquier encuesta o prueba estandarizada que pueda programarse dentro del distrito escolar.

Con el fin de asegurar que los derechos que los padres del Distrito puedan tener para hacer juicios creídos por el padre para el mejor interés del estudiante será la política del Distrito siempre que una objeción de los padres se plantea en relación con los libros de texto, exámenes y otros materiales curriculares, la materia del curso, asambleas, sesiones de asesoramiento, u otras actividades de instrucción, y cuando tales objeciones son afirmadas por el padre para ser hechas de buena fe por razones de conciencia o basadas en motivos religiosos, y cuando tal objeción hace que el padre solicite que su estudiante sea excusado de cualquier prueba, instrucción en el aula, encuesta, asamblea, sesión de asesoramiento, u otra actividad de instrucción u otra experiencia escolar, el superintendente o su designado puede excusar a tal estudiante de la actividad. La administración dirigirá al personal apropiado para hacer esfuerzos razonables para proporcionar cuando sea razonable o práctico hacerlo actividades escolares alternas o experiencias escolares para la actividad o experiencia escolar de la cual el estudiante ha sido excusado.

Además, será la política del Distrito prohibir cualquier disminución en el grado, crédito, u otro deterioro al estudiante como resultado de haber sido excusado de cualquier experiencia escolar o actividad escolar como resultado de objeciones por su padre o padres bajo esta política.

VÉASE EL FORMULARIO D - SOLICITUD DE REEVALUACIÓN DE MATERIALES

Sección 10 Alumnos sin hogar

Será la política de las Escuelas Públicas de Palmer para asegurar que cada joven sin hogar tiene igual acceso a una educación pública gratuita y apropiada como se proporciona a todos los demás niños y jóvenes.

A efectos de esta política, se entenderá por niños y jóvenes sin hogar: Aquellos niños que carecen de una residencia fija regular y/o adecuada; o aquellos niños que tienen una residencia nocturna en un refugio supervisado de gestión pública o privada para alojamiento temporal.

Sección 1 1Programas de desayuno y almuerzo

Las Escuelas Públicas de Palmer han acordado participar en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y aceptan la responsabilidad de proporcionar comidas gratuitas y a precio reducido a los niños elegibles en las escuelas bajo su jurisdicción. La autoridad de alimentación escolar asegura al Departamento de Educación del Estado que el sistema escolar implementará uniformemente las pautas estatales y federales para determinar la elegibilidad de los niños para recibir comidas gratuitas y a precio reducido en todos los Programas Nacionales de Almuerzos Escolares.

Palmer ofrece un Programa de Desayuno, un Programa de Almuerzo Caliente y una pausa de leche cada día. Todas las comidas y la leche extra deben pagarse por adelantado en la oficina. A ningún estudiante se le permitirá cobrar en ningún momento. Las solicitudes para Comidas Gratis y a Precio Reducido están disponibles en la oficina. Se aceptarán solicitudes durante todo el año escolar.

VÉASE EL FORMULARIO E - FORMULARIO DE RECLAMACIÓN PARA EL ALMUERZO

Formulario de solicitud de comidas

Este formulario puede usarse para solicitar modificaciones en las comidas para estudiantes que tienen un impedimento físico o médico y participan en los Programas Nacionales de Almuerzos y Desayunos Escolares. El distrito trabajará en colaboración con los padres para asegurar la igualdad de oportunidades para participar en los Programas de Comidas Escolares y recibir los beneficios del programa. Sin embargo, si el distrito no puede acomodar la petición de su estudiante dentro de los requisitos del patrón de la comida; una Declaración Médica completada por un Profesional Médico licenciado por el Estado será necesaria (SP 59-2016). Padre/Tutor: Completar el formulario de Solicitud de Acomodación de Comidas ayuda a la escuela a proporcionar modificaciones de comidas dentro de los requisitos del patrón de comidas para estudiantes con un impedimento mental o físico. Su participación en este proceso es muy importante y la comunicación con el equipo de la escuela permite la planificación avanzada y la preparación necesaria para proporcionar la acomodación. El distrito no está obligado a proporcionar una sustitución específica (como una marca en particular), sino a ofrecer una modificación razonable que se adapte eficazmente a las necesidades de su hijo. El formulario está disponible en la oficina de la escuela y en línea en <https://cdn.education.ne.gov/wp-content/uploads/2018/04/Request-Meal-Accommodation.pdf>.

Formulario de declaración médica

Padre/Tutor: Usted ha solicitado una acomodación de comida para su niño que no se puede lograr dentro de los requisitos federales de patrón de comida para comidas escolares (SP 59-2016). Por lo tanto, con el fin de satisfacer las necesidades de su hijo, este formulario debe ser completado y devuelto a la escuela. El formulario debe ser completado por un profesional de la salud con licencia del estado (médico (MD o DO), asistente médico (PA), enfermera registrada de práctica avanzada (APRN-NP), o quiropráctico. Un Terapeuta Médico Nutricional Licenciado (LMNT) también puede rellenar y firmar cuando actúe bajo la consulta de un médico licenciado. El formulario está disponible en la oficina de la escuela y en línea en <https://cdn.education.ne.gov/wp-content/uploads/2018/01/NS-Special-Diet-Medical-Request-NSLP.pdf>

Nondiscrimination Statement

In accordance with Federal civil rights law and U.S. Department of Agriculture (USDA) civil rights regulations and policies, the USDA, its Agencies, offices, and employees, and institutions participating in or administering USDA programs are prohibited from discriminating based on race, color, national origin, sex, disability, age, or reprisal or retaliation for prior civil rights activity in any program or activity conducted or funded by USDA.

Persons with disabilities who require alternative means of communication for program information (e.g. Braille, large print, audiotape, American Sign Language, etc.), should contact the Agency (State or local) where they applied for benefits. Individuals who are deaf, hard of hearing or have speech disabilities may contact USDA through the Federal Relay Service at (800) 877-8339. Additionally, program information may be made available in languages other than English.

To file a program complaint of discrimination, complete the USDA Program Discrimination Complaint Form, (AD-3027) found online at: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, and at any USDA office, or write a letter addressed to USDA and provide in the letter all of the information requested in the form. To request a copy of the complaint form, call (866) 632-9992. Submit your completed form or letter to USDA by:

- (1) Mail: 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; or
- (3) Email: program.intake@usda.gov

This institution is an equal opportunity provider.

Sección 12 Notificación de amianto

La Ley Federal exige que se notifique anualmente a todos los alumnos nuevos que hay algún material que contiene amianto en los edificios de las Escuelas Públicas de Palmer. Durante los últimos años, se han hecho esfuerzos para aliviar este problema. Seguiremos utilizando procedimientos de reducción de amianto para ayudar a eliminar cualquier peligro para la salud.

La información relativa a estos peligros se puede encontrar en la oficina del superintendente. Si tiene alguna pregunta sobre el amianto, no dude en ponerse en contacto con cualquiera de los administradores de la escuela.

Sección 13 Título 1 Participación de padres y familiares

El distrito se compromete a cumplir con todos los requisitos de la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001, incluidas las enmiendas de la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), ya que se aplican a todos los programas del Título 1 realizados dentro del Distrito. Para el propósito de esta política "padres y miembros de la familia" significa "padres y personas en una relación parental con el estudiante." Esta Política será distribuida a todos los padres anualmente, en un lenguaje que los padres puedan entender.

La política escrita de participación de padres y familias del Distrito se ha elaborado conjuntamente con los padres y familiares de los niños participantes y la comunidad local, se actualiza periódicamente y se distribuye a los mismos en un formato comprensible y uniforme. Esta política acordada por dichos padres describe los medios para llevar a cabo los requisitos que se enumeran a continuación.

1. Los padres y familiares de todos los alumnos son bienvenidos y animados a implicarse en la escuela y educación de sus hijos; esto incluye a los padres y familiares con un dominio limitado del inglés, alfabetización limitada, económicamente desfavorecidos, con discapacidades, de origen racial o étnico minoritario o niños inmigrantes. La información relacionada con la escuela y los programas para padres, las reuniones, los informes escolares y otras actividades se envían a los padres de los niños participantes en un formato, y en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender.
2. Los padres participan en la planificación, revisión, evaluación y mejora del programa Título I, la Política de Participación de Padres y Familias y el Pacto Escuela-Padres en una reunión anual de padres programada en un momento conveniente. Esto incluiría la planificación e implementación de actividades efectivas de participación de padres y familias.
3. Llevar a cabo, con la participación significativa de los padres y las familias, una evaluación anual del contenido y la eficacia de la Política de Participación de Padres y Familias. Utilizar los resultados de la evaluación para diseñar estrategias basadas en pruebas para una participación más eficaz de los padres y para revisar la Política de Participación de Padres y Familias.
4. Se ofrecen oportunidades para que los padres y los miembros de la familia participen en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos. La escuela y la agencia educativa local proporcionarán otro apoyo razonable para las actividades de participación de los padres.
5. A los padres de los niños participantes se les proporcionará información oportuna sobre los programas bajo esta parte, una descripción y explicación del plan de estudios en uso, las formas de

evaluación académica utilizadas para medir el progreso del estudiante y los niveles de logro de los exigentes estándares académicos del Estado. 6. La escuela proporcionará asistencia, oportunidades y/o materiales y formación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento académico de sus hijos en un formato, y cuando sea factible, en un idioma que los padres y los miembros de la familia puedan entender.

6. Educar a los profesores, al personal especializado de apoyo a la enseñanza, a los directores y a otros líderes escolares, con la ayuda de los padres, en el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres, en cómo llegar a los padres, comunicarse con ellos y trabajar con ellos como socios en pie de igualdad.

7. Coordinar e integrar los programas y actividades de participación de los padres con otros programas federales, estatales y locales, incluidos los programas preescolares que animan y apoyan a los padres a participar más plenamente en la educación de sus hijos.

Sección 14 Política de participación de los padres del Título III

A nivel de distrito, es la política de la Escuela Pública de Palmer que los padres de todos los niños participantes en las escuelas del Título III tienen la oportunidad de participar en el desarrollo conjunto del plan de distrito y el proceso de revisión del distrito con el fin de mejorar la escuela. El distrito proporciona coordinación, asistencia técnica y otros apoyos necesarios en la planificación y ejecución de las actividades de participación de los padres. El distrito fomenta la participación de los padres y apoya la asociación entre hogar/escuela/comunidad proporcionando información comprensible sobre los estándares y las evaluaciones; proporcionando formación y materiales para que los padres ayuden a sus hijos e involucren a otros padres; educando al personal escolar sobre la participación de los padres y el valor de la contribución de los padres.

Es la política de la Escuela Pública de Palmer que:

1. Esta política del Título III elaborada conjuntamente por escrito se distribuye a todos los padres.
 - Esta política se incluirá en el manual de padres.
2. Se celebra una reunión anual para todos los padres.
 - Cada año se celebrará una reunión anual. Se notificará por carta a los padres.
3. Los padres reciben ayuda para comprender los requisitos de las normas de contenido, las normas de rendimiento y las evaluaciones del Título III.
 - Se prestará asistencia en la reunión anual, en las conferencias de padres y profesores, en las reuniones informativas y en las publicaciones escolares.
4. Los padres reciben una explicación del perfil de rendimiento del centro, los niveles de competencia previstos para los alumnos y los resultados de las evaluaciones de sus hijos.
 - Los informes individuales se entregarán a los padres en las reuniones de padres y profesores.
5. Los padres reciben respuestas puntuales a todas sus recomendaciones. 6. Toda la información se envía a los padres en la lengua utilizada en el hogar. 7. Se ofrecen plenas oportunidades para que todos los padres participen en las actividades del Título III.
 - Las respuestas pueden ser verbales o escritas. Se recurrirá a un intérprete o traductor cuando sea necesario.
6. Un pacto conjunto entre la escuela y los padres describe cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes comparten la responsabilidad de mejorar el rendimiento de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y los padres continúan construyendo y desarrollando asociaciones para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares del estado.
 - Todos los padres y el personal pudieron contribuir a la elaboración del pacto. El pacto se revisará en la reunión anual.
7. El programa del Título III ofrece a los padres la oportunidad de colaborar con la escuela en la promoción de la educación de sus hijos en casa y en la escuela. Los padres reciben ayuda para supervisar el progreso de sus alumnos. La escuela proporciona asistencia a los padres sobre cómo pueden participar en las decisiones relacionadas con la educación de su estudiante. La escuela ofrece un apoyo razonable a las actividades de participación de los padres que éstos soliciten.
 - Los profesores de los alumnos del Título III pueden asistir a sesiones de formación. Las oportunidades de formación continua aparecerán en las publicaciones locales.
8. La escuela coordina e integra los programas y actividades de participación de los padres con otros programas, según proceda.

- La Escuela Pública de Palmer ofrece oportunidades de formación compartida, reuniones de transición y publicaciones.
9. Una evaluación anual de esta política de participación de los padres se llevará a cabo para determinar la eficacia de esta política y las barreras de esta política para aumentar la participación de los padres. Los resultados de la evaluación de la política se utilizarán en el diseño de estrategias para la mejora de la escuela y la revisión de las políticas de los padres.
- Se entregarán encuestas a los padres. Los resultados se utilizarán para la distribución de informes/resúmenes y para los planes de acción de mejora.

Sección 15 Estudiante embarazada o con hijos

El distrito reconoce que las estudiantes embarazadas o con hijos tienen el derecho y la responsabilidad de asistir a la escuela. Este derecho y responsabilidad de asistencia se aplica a los estudiantes independientemente de su estado civil o parental. El distrito educará a las estudiantes embarazadas o con hijos y proporcionará adaptaciones razonables para apoyar y alentar a todas las estudiantes embarazadas o con hijos a obtener su diploma de escuela secundaria. No se excluirá a ninguna estudiante de ningún programa o actividad educativa, ni se le negará el beneficio de los mismos, ni se discriminará en su contra debido a sus responsabilidades de embarazo o paternidad.

Asistencia y permisos:

A las estudiantes embarazadas o con hijos se les permitirá asistir a su propia atención médica, la atención médica de sus hijos, u otras citas relacionadas con el embarazo o la crianza de los hijos con el beneficio de tener tales ausencias o tardanzas excusadas. A una estudiante se le permitirá tomar un permiso de ausencia por embarazo, parto y cualquier otra necesidad médica prenatal y postnatal, junto con la recuperación relacionada con la duración que se considere médicamente necesaria por el proveedor de atención médica autorizado de la estudiante. Al concluir el permiso de ausencia, la estudiante será matriculada inmediatamente en el distrito en el mismo grado y estatus que cuando comenzó el permiso. A las estudiantes embarazadas o con hijos se les permitirá participar en todas las actividades, incluidas las actividades extracurriculares, durante el embarazo de la estudiante y después, a menos que los administradores determinen que dicha participación representa un riesgo significativo de lesiones para el estudiante o para otros. A una estudiante embarazada o con hijos se le puede pedir que obtenga una certificación del proveedor de atención médica autorizado de la estudiante con respecto a la participación segura de la estudiante en una actividad extracurricular cuando dicha certificación puede ser requerida de los estudiantes para otras condiciones que requieren la atención de un proveedor de atención médica autorizado.

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

A las estudiantes embarazadas o con hijos se les proporcionarán tareas, trabajos de clase y cualquier apoyo adicional necesario para ayudar a la estudiante a mantenerse al día con los requisitos de clase debido a ausencias relacionadas con el embarazo o la crianza de los hijos.

Medios alternativos para completar el trabajo del curso:

El distrito proporcionará al menos un método alternativo, además de la instrucción tradicional en el aula para mantener a las estudiantes embarazadas o con hijos en la escuela. Dicha(s) adaptación(es) puede(n) incluir el acceso a cursos en línea, estudio independiente en casa o tutoría en casa. Los métodos alternativos de instrucción u otros programas alternativos para estudiantes embarazadas o con hijos son voluntarios para el estudiante, que puede elegir entre participar en un método alternativo de instrucción o en los métodos tradicionales de instrucción disponibles para sus compañeros. A las alumnas embarazadas o con hijos se les permitirá asistir a sus clases regulares y completar el trabajo del curso regular.

Lactancia:

El distrito proporcionará el tiempo y el espacio razonables para acomodar a estudiantes lactantes para extraer leche materna o amamantar durante el día escolar. Tales acomodaciones estarán en una localización, con excepción de un cuarto de baño o de un armario, que sea privado, limpio, tiene un enchufe eléctrico, una silla y es razonablemente accesible. También se proporcionará a las estudiantes un frigorífico apto para alimentos para almacenar la leche materna.

Cuidado de niños:

Si no se proporciona cuidado infantil dentro de la escuela, se proporcionará una lista de proveedores de cuidado infantil cualificados con licencia cuando lo soliciten las estudiantes embarazadas o con hijos. La lista se actualizará anualmente e incluirá proveedores que participen en el sistema de calificación y mejora de la calidad y cumplan todos los criterios de calificación de la calidad para obtener al menos una calificación de nivel tres de acuerdo con la ley Step Up to Quality Child Care Act. Nada en esta política se piensa para prohibir o para limitar cualquier remisión para un estudiante o un niño de un estudiante a un programa temprano de Head Start o a cualquier otro recurso disponible de la comunidad.

Privacidad y confidencialidad:

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

La información sobre los embarazos de las estudiantes y las afecciones relacionadas no aparecerán en su expediente acumulativo y no se utilizarán cuando se las tenga en cuenta para oportunidades educativas o laborales, premios o becas.

Otros alojamientos:

Se notifica a las estudiantes embarazadas o con hijos que pueden solicitar adaptaciones adicionales razonables para garantizar su participación e inscripción continuas en la escuela. Las solicitudes de adaptación serán evaluadas caso por caso por el director de la escuela. Dichas adaptaciones pueden incluir, entre otras, la frecuencia adicional de las pausas para ir al baño, el tiempo adicional entre periodos de clase, un escritorio más grande o espacio de trabajo adicional, y ajustes en los requisitos para la educación física, según sea necesario.

Intimidación y acoso:

Las alumnas embarazadas o con hijos tienen los mismos derechos que los demás alumnos a no sufrir discriminación, intimidación ni acoso. Dichas políticas escolares están en vigor y se aplican a todos los alumnos.

FORMULARIO A

FORMULARIO DE QUEJAS DEL PERSONAL ESCOLAR

Nombre y dirección de la persona que presenta la queja

Fecha _____

Nombre y dirección de la(s) persona(s) denunciada(s)

Fecha de la acción causante de la reclamación _____

Queja: (Adjunte otra hoja si es necesario)

Pruebas de apoyo o testigos: (Adjunte copias de los materiales si es necesario)

Firma de la persona que presenta la reclamación

FORMULARIO B

FORMULARIO DE DENUNCIA DE MALOS TRATOS

Nombre del demandante: _____

Cargo del demandante: _____

Fecha de la denuncia: _____

Nombre del presunto agresor: _____

Fecha y lugar del incidente o incidentes: _____

Descripción de la mala conducta: _____

Nombre de los testigos (en su caso):_____

Pruebas de abuso, es decir, cartas, fotos, etc. (adjuntar pruebas si es posible):_____

Cualquier otra información:_____

Declaro que, a mi leal saber y entender, todos los datos consignados en el presente formulario son exactos y veraces.

Firma:_____ Fecha:_____

FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACOSO/INTIMIDACIÓN

FORMULARIO C

Nombre del demandante:_____

Cargo del demandante:_____

Fecha de la denuncia:_____

Nombre del presunto acosador:_____

Fecha y lugar del incidente o incidentes:_____

Descripción de la mala conducta:_____

Nombre de los testigos (en su caso):_____

Pruebas del acoso, es decir, cartas, fotos, etc. (adjunte pruebas si es posible):_____

Cualquier otra información:_____

Declaro que, a mi leal saber y entender, todos los datos consignados en el presente formulario son exactos y veraces.

Firma:_____

Date:_____

SOLICITUD DE REEVALUACIÓN DE MATERIALES

FORMULARIO D

NAME_____

TELEPHONE_____

ADDRESS_____

ORGANIZACIÓN REPRESENTADA (en su caso)_____

TÍTULO DEL MATERIAL_____

AUTOR_____

EDITOR_____

FECHA DE PUBLICACIÓN_____

¿Ha leído o visto este material?_____

¿Conoce otros materiales o libros sobre este tema para niños de esta edad?_____

Cite ejemplos:_____

¿En qué basa sus comentarios? Por favor, sea específico. Cite ejemplos:_____

¿Te opones a...

... que su hijo lea o vea este material? _____

...a cualquier niño que lea o vea este material? _____

...niños que utilizan este material con la aprobación de sus padres? _____

Explica el efecto que crees que este material puede tener en un niño:

¿Qué medidas le gustaría que se adoptaran?

FIRMADO:_____

FECHA:_____

FORMULARIO E

HOJA DE RECLAMACIONES PARA EL ALMUERZO

NOMBRE (parte demandante):_____

FECHA de la comida reclamada:_____

NATURALEZA de la queja: Sírvase exponer, en el espacio que figura a continuación, lo que se le

notificó y una descripción específica de lo que causó dicha queja:

NOMBRE de los testigos que podrían verificar el agravio anterior:

Firma de la parte reclamante

Fecha de presentación de la denuncia