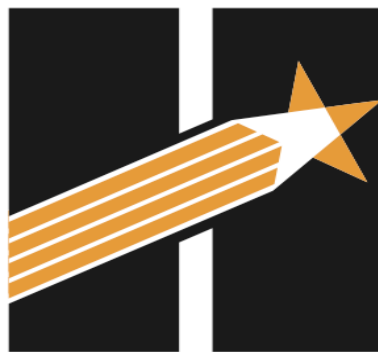


# Hastings

## Escuelas

# Primarias Publicas

# Manual



HASTINGS  
PUBLIC SCHOOLS

Asegurando lo esencial.  
Expandiendo la posibilidad

# 2014-2015

# Indice

Abuso/Negligencia	10	Lesiones y Enfermedades en la Escuela	9
Acoso/Abusador	10	Libertad de Expresión	13
Área de Asistencia a la escuela	6	Los precios del Desayuno y del Almuerzo	12
Asistencia	4	Los Servicios de Salud de la Escuela	10
Asistencia Perfecta	5	Medicación	10
Aviso de No Discriminación	1	Notificación de Ausencias	4
Aviso referente a las el cualificaciones del personal	2	Objetos Peligrosos	14
Bicicletas, Etc.	11	Participación de los Padres	3
Bienes Personales	13	Permanecer Después de la Escuela	6
Código de Vestimenta	14	Política de Uso Aceptable para los Recursos Electronicos	19
Comidas	12	Progreso Académico	6
Comunicación Escrita	3	Publicación de las Fotos Estudiantiles y los Productos	7
Cuestionamiento a los Estudiantes por Parte de los Organismos Exteriores	14	Queja/Procedimiento de Agravio	13
Cuotas de los Estudiantes	8	Recuperar las Tareas Perdidas	5
Derechos de Autor y el Uso Correcto	3	Regalos para el Personal de la Escuela	11
Designación de los Coordinadores	1	Registrar y Confiscar	15
Directrices (Guías) de la Temperaturas	15	Registros Permanentes	7
Ejercicios de Desastres	11	Retención	7
El Cierre de las Escuelas	2	Salir de la Escuela Durante el Día Escolar	5
El Código de Conducta	16	Seguro del Estudiante	10
El Cuidado de la Propiedad Escolar y el Vandalismo	12	Servicios Estudiantiles	8
El Debido Proceso	13	Tardanzas	4
Enfermedades y Enfermedades Transimibles	9	Tareas	6
Entrada-Admisiones	4	Video de Vigilancia	12
Fiestas	5	Violacion de pareja	11
Fuerza Física que es Razonable usar	19	Visitas a la Escuela	3
Horario Escolar	2		
Immunizaciones (Vacunas)	8		
Información Directorio de Estudiantil	7		
Jóvenes y Niños sin Hogar	6		
La Custodia y Los Derechos de los Padres	5		
La Intención del Manual	1		
Las Escuelas son Seguras y Libre de Drogas	6		
Las Llamadas Telefónica	2		
Las Reglas del Áreas de Juegos	15		
Las Vacaciones Familiares	5		

## **BIENVENIDOS A HASTINGS ESCUELAS PRIMARIAS PÚBLICAS**

*Asegurando lo esencial. Expandiendo la posibilidad.*

<b>Oficinas Administrativas-1924 W. A Street</b>	<b>461-7500</b>
<b>Escuela Primaria de Alcott-313 N. Cedar</b>	<b>461-7580</b>
<b>Escuela Primaria de Hawthorne-2200 W. 9<sup>th</sup> Street</b>	<b>461-7540</b>
<b>Escuela Primaria de Lincoln-720 Franklin Ave.</b>	<b>461-7589</b>
<b>Escuela Primaria de Longfellow-828 N. Hastings</b>	<b>461-7584</b>
<b>Escuela Primaria de Morton-731 N. Baltimore Ave.</b>	<b>461-7545</b>
<b>Escuela Primaria de Watson-1720 Crane Ave.</b>	<b>461-7593</b>

### **LA MISION DEL DISTRITO**

**“Nuestro propósito fundamental y colectivo es asegurar que todos los estudiantes adquieran los conocimientos, las aptitudes, y los comportamientos esenciales para ser unos ciudadanos responsables e individuos de éxito.”**

#### **La Intención del Manual**

Este manual está destinado a ser utilizado por los estudiantes, los padres y el personal como una guía a las normas, reglamentos, e información general sobre <Tu escuela>. Cada estudiante es responsable de familiarizarse con el manual y conocer la información que contiene. Se alienta a los padres a que utilicen este manual como un recurso para ayudar a sus hijos a seguir las reglas contenidas en este manual.

Aunque la información contenida en este manual es detallada y específica sobre muchos temas, el manual no pretende abarcar todas las situaciones y circunstancias que puedan surgir durante cualquier día escolar, o año escolar. Este manual no crea un “contrato”. La Administración se reserva el derecho de tomar decisiones y hacer revisiones de las reglas en cualquier momento para implementar un 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 salga alguna situación o circunstancia que no esté específicamente cubierto en este manual, la administración tomará una decisión basadas en todas las políticas del distrito escolar, y de los estatutos y reglamentos estatales y federales.

#### **Aviso de No Discriminación**

501\*

Las Escuelas Públicas del Distrito Escolar de Hastings no discriminan por motivos de raza, color, país de origen, sexo, edad, estado civil, religión, no discrimina en la admisión de personas discapacitadas, no discrimina en el acceso a sus instalaciones ó a programas, no discrimina en el tratamiento, no discrimina en los empleos de sus programas y actividades.

#### **Designación de los Coordinadores**

Cualquier persona que tenga preguntas relativas con el cumplimiento en este distrito del Título VI (discriminación ó acoso), Titulo IX (igualdad de los sexos), la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y la Ley de los Americanos con discapacidad, las Leyes de los estudiantes sin hogar, ó comunidades y escuelas seguras y libres de drogas debe contactar a las oficinas administrativas de las Escuelas Públicas de Hastings

### **Aviso referente a las cualificaciones del Personal**

El actó del 2001 de No Niño sera dejado atras les da a los padres/ guardianes el derecho de obtener información sobre las cualificaciones de las maestros de sus hijos. Por favor contacte a la Oficina de Administracion de las Escuelas Publicas par tal información. Nosotros hemos cumplido con todos los requisitos del estado “ Cada maestra que ha sido contratado después del primer dia del 2002- 2003 año escolar y enseña con Title I, fondos parte A debe ser ‘altamente cualficado’ como está definido por nuestro estado; antes del año escolar 2006-2007 todos los maestros contratados deben estar titulados, todas las paraeducadoras beden de tener un diploma escolar o algo equivalente en unos de los siguientes: dos años de alta educacion (48 horas de semestre o equivalente; las paraeducadoras de Title I no pueden presentar instrucciones alomenos supervisada por una maestra calificada y no puede presentar mas de una obligacion no-educacional (como duidar los pasillos) de las paraeducacionales no- titlte I hacen.”

### **Horario Escolar *Todos los miércoles la salida será a las 2:30***

#### *El horario de apertura*

El desayuno se sirve a las 7:40, La primera campana suena a las 8:05, la campana de tardanza (segunda campana) suena a las 8:10, **y la hora de salida es a las 1:00 de la tarde**

#### Horario Regular

El desayuno se sirve a las 7:40, La primera campana suena a las 8:05, la campana de tardanza (segunda campana) suena a las 8:10 y la hora de salida es a las 3:20

El distrito escolar no supervisa el área de juegos antes ó despues de la escuela. Los estudiantes no deberán llegar a la escuela antes de las 8:00 a.m., a menos que vayan a comer el desayuno en la escuela, y se irán a su casa inmediatamente después de la hora de salida en la tarde.

### **El Cierre de las Escuelas**

El cierre de las escuelas debido a las inclemencias del tiempo será anunciado en la radio y las estaciones de televisión local antes de las 8:00 a.m. Quizás sea necesario terminar las clases durante el día escolar debido a las malas condiciones del tiempo. En tal caso, es importante que los padres/madres/guardianes proporcionen anticipadamente a la escuela, los procedimientos que su hijo/a deberá seguir (por ejemplo, ir a la casa con algún amigo, ir a la casa de algún familiar, ó a la niñera, etc.)

Los padres quizás decidan dejar a sus niños/as en casa debido a las inclemencias del tiempo. Los estudiantes que falten a la escuela debido al mal tiempo, cuando la escuela se encuentra en periodo de sesiones (clases regulares) tendrán una marca de ausencia. Esta ausencia será tratada como cualquier otra ausencia. Debido a las malas condiciones del tiempo, los padres/madres pueden recoger a sus hijos/as en cualquier momento durante su día escolar.

### **Las Llamadas Telefónica**

Los padres están invitados a llamar a la escuela con preguntas, preocupaciones y sugerencias. Aunque no siempre es posible visitar a la maestra ó al administrador en ese momento, su llamada será regresada lo más pronto posible ó usted puede hacer una cita para después de la escuela.

Si los padres/madres/guardianes tienen que dejar un mensaje urgente para su estudiante, por favor llame a la escuela antes de las 2:45 p.m. para permitir un tiempo razonable, para que el mensaje sea entregado antes que termine el día escolar.

Los teléfonos de la escuela son para el uso de los asuntos de la escuela. Los estudiantes pueden usar el teléfono solo en caso de una emergencia (esto no incluye llamar a los padres/madres porque se les olvido algo) ó para notificar a los padres si deben de quedarse en la escuela después

de las clases regulares. Antes de que empiece el día escolar los padres/madres/guardianes deberán hacer otros planes ó arreglos en la casa para los estudiantes.

### **Visitas a la Escuela**

Los padres/madres/guardianes se les animan a visitar la escuela. Por favor consulte con la maestro/a de su hijo/a acerca de cuál es el mejor momento para visitar la escuela. Le pedimos a los padres/madres/guardianes que no planeen visitas durante las dos primeras semanas ó las dos últimas semanas de escuela. Todos los padres/madres y visitantes deben entrar y salir del edificio por las puertas principales durante el horario escolar. Antes de visitar un salón de clases, la oficina de la escuela debe de darle un permiso. Los visitantes recibirán una identificación, la cual es requerida para llevarla a lo largo del tiempo que están en el edificio escolar. Lo niños que no asisten a la escuela no pueden visitar a menos que estén acompañados por un adulto y que antes hayan hecho arreglos con el director del edificio.

### **Participación de Los Padres**

1005.03\*

A los padres/madres/guardianes se les anima a involucrarse con la escuela y a participar en los eventos y actividades de la escuela. Los padres tienen acceso a todos los libros de texto, pruebas, materiales de estudio, y cualquier otro material de instrucción utilizados por la escuela. Los padres tienen el derecho de ser informados y elegir no participar en cualquiera de las encuestas de carácter sensible en conformidad con la Ley de No Child Left Behind Act of 2001 (que ningún niño se deje atrás) del 2001

### **Comunicación Escrita**

Se enviarán a casa en forma regular boletines informativos y notas/volantes adicionales para mantener a los padres informados de las actividades mensuales, de los cambios en el calendario, y de otras noticias de la escuela.

### **Derechos de Autor y el Uso Correcto**

Se les recuerda a los estudiantes que, cuando utilizan el equipo de la escuela y cuando completan los cursos, ellos también deben seguir las leyes federales del derecho de autor. Los trabajos están protegidos por los derechos de autor independientemente del medio para el cual se han creado ó producido.

La doctrina del “uso justo” permite la reproducción limitada de los trabajos protegidos por los derechos de autor para propósitos educacionales y de investigación como la crítica, la información de noticias, la enseñanza (incluyendo las copias múltiples de cómo usarlas en el salón de clases), y las becas. Los siguientes factores ayudan a determinar si los usos de los trabajos protegidos por los derechos de autor son permitidos ó en su lugar estamos infringiendo los derechos de autor:

- El uso del propósito y del carácter, incluyendo si el uso es de naturaleza comercial ó si los propósitos son educacionales sin fines de lucro;
- La naturaleza del trabajo protegido por los derechos de autor;
- La cantidad y sustancialidad de la parte utilizada en relación con el trabajo protegido por el derecho de autor como un conjunto, y
- El efecto del uso sobre el mercado potencial ó el valor de los trabajos protegidos por los derechos de autor.

Los estudiantes deben solicitar asistencia de un miembro de la facultad si hay algunas preguntas con respecto a los que puede ser copiado

### **Entrada-Admisiones**

502.03\*

La ley de la escuela de Nebraska establece que es obligatorio que un niño/a en edad escolar vaya a la escuela, si el niño/a cumple los seis años de edad antes del primero de enero del presente año escolar, además el niño/a debe atender regularmente a la escuela todos los días que la escuela este

abierta y este en sesiones, excepto cuando tiene una excusa por las autoridades escolares. A los niños/as en el Distrito Escolar se les permitirán inscribirse en el programa de la educación regular del Distrito en kindergarten comenzando a los cinco años, si el cumpleaños del niño/a es antes del 15 de octubre

### **Asistencia**

503.01\*

Las escuela Publicas de Hastings está con the ley del estado 79-209, Asistencia obligatoria: Deacuerdo con la poliza 503.01 los estudiantes de los grados k-12 serán limitados a 5cinco faltas por cuarto o equivalente si la falta está excusada o no está excusa. Cuando se llegan a (5) días de falta o equivalente por hora en el cuarto, o en cualquier momento the de los oficiales creen servicios adicionales serian beneficiados para remediar flatas excivas, los padres/guardianes seran notificados the las faltas irregulares del estudiantes. Esta nofitcafion se da una oporutnidad de tener una junta con los oficiales de la escuela que sera proporcionada La confernecia está diseñada pra desarrollar un plan para mejorar la asistencia del estudiante.

### **Tardanzas**

Se considera que los estudiantes llegan tarde a la escuela cuando ellos no están en su salón de clases cuando la campana de tardanza (la última campana) suene a las 8:10 a.m. Los minutos acumulados de las tradanzas se contarán en virtud a las horas equivalentes de las ausencias sobre la asistencia. Si un estudiante llega a la escuela antes de las 9:30 am que él / ella es considerado tarde. Los estudiantes quienes presentan excesivas tardanzas están sujetos a medidas disciplinarias.

### **Notificación de Ausencias**

Los padres/madres/guardianes deben notificar a la escuela antes de la 9:00 a.m. a través de una nota ó de una llamada telefónica que su estudiante estará ausente ó llegara tarde. Si la escuela no ha sido notificada, se hará una llamada al padre/madre/guardián para determinar el paradero y la seguridad del niño/a. Para la conveniencia de los padres, una contestadora del teléfono tomará las llamadas antes de las 7:30 a.m.

### **Recuperar las Tareas Perdidas**

El trabajo del salón de clases y las tareas perdidas que se hicieron durante una ausencia, independientemente del tipo de ausencia, **deberán** hacerse a menos que un arreglo especial se haya hecho con los maestros de las clases. Los estudiante son responsables por recuperar el trabajo perdido y los padres y los hermanos pueden hacer los arreglos para recoger las tareas, los libros u otros materiales al llamar la oficina de la escuela.

### **Asistencia Perfecta**

Para tener una asistencia perfecta, un estudiante debe estar presente en la escuela desde las 8:15 a.m. hasta las 3:20 p.m. todos los días. Los estudiantes pueden tener hasta tres (3) excusas por tardanzas (doctor, dentista, consejero, citas judiciales, etc.) por todo el año escolar y aún tener una asistencia perfecta. Cualquier tardanza ó ausencia de más de 90 minutos ó más se contará como una ausencia, y el estudiante no tendrá una asistencia perfecta. El director del edificio tiene la última palabra en decidir cuáles son las ausencias y las tardanzas.

### **Salir de la Escuela Durante el Día Escolar**

508.07\*

Si los estudiantes tienen que salir de la escuela por alguna razón durante un día escolar deberán reportar su salida en la oficina. Una hoja para el propósito de firmar la salida del estudiante está disponible. A los estudiantes solo se les dejara salir con uno de los padres ó con alguna persona que el padre haya designado. Cuando los estudiantes regresen a la escuela se espera que vuelvan a firmar la entrada del estudiante. Los estudiantes pueden ser considerados ausentes si dejan la escuela temprano. Minutos acumulados el abandono escolar serán contadas para ausencias.

## **La Custodia y Los Derechos de los Padres**

508.07\*

Los desacuerdos entre los miembros de la familia no son responsabilidad del Distrito Escolar. El Distrito Escolar no tomara “el lado” de un miembro de la familia sobre el otro lado del otro miembro de la familia sobre algún desacuerdo acerca de las custodia ó de los derechos de los padres. Las órdenes expedidas por el tribunal deberán ser seguidas por el Distrito Escolar. Será responsabilidad de la persona que solicita la acción de la escuela el informar y facilitar a la escuela una copia de la orden judicial que permite dicha acción. Esta política no prohíbe a un empleado escuchar los problemas y las preocupaciones de un estudiante.

## **Las Vacaciones Familiares**

Los padres/guardianes deberán notificar a la escuela por los menos con una semana de anticipación acerca de las vacaciones familiares previstas durante el año escolar. Los estudiantes son responsables de obtener y completar todo el trabajo perdido durante las vacaciones. Las ausencias debido a las vacaciones contarán hacia la limitación de la ausencia especificadas en la Asistencia del Estudiante. Siempre que sea posible se les recomienda a las familias que planeen sus vacaciones en las vacaciones planeadas por la escuela.

## **Fiestas**

Tres fiestas para los estudiantes se celebran durante todo el año escolar, estas son: Halloween (Noche de Brujas), Christmas (Navidad), y Valentines (Día del Amor y la Amistad). A los padres y guardianes se les anima a celebrar el cumpleaños ó algún evento especial de su hijo/a en la casa, no en la escuela. Por favor no envíe “dulces” a la escuela a menos que consulte primero con la maestra del salón de clases ó con el administrador del edificio. Las invitaciones para asistir a las fiestas no serán entregadas en la escuela a menos que todos los estudiantes en el salón de clases reciban una invitación.

## **Área de Asistencia a la Escuela**

502.04, 502.09\*

Los estudiantes están obligados a asistir a la escuela primaria dentro de su área de residencia a menos que el Distrito apruebe la transferencia dentro del área del Distrito. Dado que las transferencias son validas durante un año escolar solamente, los padres interesados en transferir a sus hijos/as a otra escuela primaria deberán llenar una solicitud de transferencia todos los años con el director del edificio antes del 31 de mayo. Las condiciones para la transferencia incluyen, pero no se limita a: el tamaño de las clases, al traslado de los estudiantes de unas a otras escuelas, la asistencia, el comportamiento, la disponibilidad de servicios estudiantiles ó de las necesidades especiales de los estudiantes, y del consentimiento por el envío y la recibida del director. El superintendente tiene la última autorización sobre todas las transferencias y les notificara a los padres de la aprobación ó de la negación de las solicitudes.

## **Jóvenes y Niños sin Hogar**

503.09\*

A los niños y jóvenes sin hogar se les dará una educación apropiada y gratis. Pueden contactar al coordinador de los albergues del Distrito Escolar en la Oficina de los Servicios a los Estudiantes de las Escuelas Públicas de Hastings que está ubicada en la Oficina Administrativa.

## **Tareas**

Las tareas pueden ser asignada a los estudiantes de la escuelas primarias y está condicionada a factores tales como las ausencias del estudiante, la necesidad de incrementar las practicas, ó por la falta de esfuerzo ó de atención del estudiante durante el horario escolar.

## **Permanecer Después de la Escuela**

La Ley del Estado 79-257 establece que el personal de la escuela puede mantener a los estudiantes después de la escuela por razones disciplinarias ó para otros propósitos escolares. Cuando es necesario mantener a los estudiantes después de la escuela, tratamos de llamar a los padres primero, y tratamos de no mantener a los estudiantes hasta después de las 4:00p.m.

## **Las Escuelas son Seguras Y Libre de Drogas**

De conformidad con las disposiciones de la Ley No Child Left Behind Act (que ningún niño se deje atrás), y si un padre a partir de recibir la información acerca del contenido de los programas y de las actividades escolares acerca de que las escuela son seguras y libre de drogas que es una información *distintas a la instrucción en el salón de clases* y el padre se opone a la participación de sus hijos/as en tales programas y actividades, el padre podrá notificar al Distrito Escolar de tales objeciones por escrito. Tras recibir dicha notificación el estudiante será retirado del programa ó actividad por la que los padres han formulado dicha objeción.

## **Progreso Académico**

El progreso académico del estudiante es evaluado día a día utilizando las directrices, los planes de estudios y las pruebas apropiadas. Además, los estándares académicos de Nebraska y las pruebas nacionales normativas que son usadas para evaluar el rendimiento del estudiante.

El rendimiento académico del estudiante, su esfuerzo, y el desenvolvimiento social es comunicado a los padres en una variedad de métodos:

- Las calificaciones (boletines) son expedidas al final de cada cuatrimestre.
- Se hacen reuniones de padres de familia regularmente para dar a los padres, a los maestros y a los estudiantes la oportunidad de intercambiar información acerca del progreso del estudiante.
- Los portafolios de los estudiantes, son utilizados para documentar el progreso individual y los logros, estos portafolios pueden ser compartidos con los padres.
- Las comunicaciones informales con los padres pueden incluir llamadas telefónicas, reuniones después de la escuela, informes del progreso semanal y notas

## **Retención**

El director tiene la responsabilidad final de retener (ó dejarlo en el mismo grado) a los estudiantes. Ningún estudiante deberá ser retenido sin la aportación del estudiante, de los padres ó de los guardianes del estudiante, y del maestro/a del estudiante. Si está insatisfecho/a con la decisión puede referirla al Superintendente de las Escuelas para su revisión.

## **Registros Permanentes**

507.01\*

Los padres/guardianes tienen el derecho de examinar los registros permanentes de su hijo/a. Los siguientes registros se mantienen como registros permanentes del estudiante:

- El registro de asistencia con todas sus fechas
- El grado más alto que completo
- Una transcripción de las clases tomadas con las calificaciones y los créditos recibidos
- Los registros de las vacunas y los exámenes médicos

Los maestros, los consejeros, ó los administradores de la escuela tendrán acceso a los registros de los estudiantes. Representantes autorizados del Estado ó del gobierno Federal y las autoridades educativas del estado que están relacionadas con el cumplimiento de los requisitos de determinados programas educativos en la forma que es prescrita por la ley tendrán acceso a los registros del estudiante dentro de los límites de los estatutos estatales. Nadie más tendrá acceso a los registros a menos que se conceda un permiso por parte de los padres/guardianes ó de los tribunales. Esta política no se aplica a la información del directorio estudiantil.

## **Información Directorio de Estudiantil**

507-02\*

La información del directorio estudiantil puede incluir el nombre del estudiante, la dirección, el número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, fechas de asistencia, la más reciente asistencia a la escuela por el estudiante, y otra información similar. El directorio de información estudiantil podría facilitar a organismos externos alguna información del estudiante sin tener una previa autorización de los padres. Los padres tienen el derecho de negar la información de su hijo/a a



otros organismos. La oficina de la escuela debe ser notificada si los padres no quieren que sus niño/a sea incluido en el directorio de información.

### **Publicación de las Fotos Estudiantiles y los Productos**

507.02\*

A veces los estudiantes son fotografiados para el periódico, la televisión, ó para las páginas de la Internet. Los medios de comunicación pueden hacer historias sobre los acontecimientos que ocurren en la escuela u otros acontecimientos de interés periodístico. Desde que las fotos de los estudiantes son información personal identificable, usted puede tener preocupaciones acerca de la foto de su estudiante apareciendo en los medios de comunicación ó en la Internet. Si usted no desea que la fotografía de su estudiante ó de las cosas que hace esté disponible en los medios de comunicación ó en el internet, póngase en contacto con la oficina de la escuela. Si no escuchamos de usted, vamos a suponer que usted está de acuerdo en que la fotografía ó las cosas en las que participa su hijo/a estén a disposición de los medios de comunicación ó en la internet como en algunas ocasiones suele pasar.

### **Servicios Estudiantiles**

De conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 hay una continuidad de los servicios prestados para los estudiantes que califican en todo el distrito: 1) Los Terapistas del Lenguaje trabajan con niños/as individualmente ó en grupos pequeños; 2) Un instructor para el hogar podrá ser proporcionado para los niños/as, que según recomendación médica, estén físicamente impedidos para atender la escuela durante un periodo de tiempo; 3) Instrucciones correctivas y de enriquecimiento son diseñadas para satisfacer las necesidades de los niños quienes necesitan ayuda extra así como también a aquellos que necesitan la asistencia correctiva; 4) Los Programas de Educación Especial están disponibles para los estudiantes que han sido verificados con las condición de discapacidad. Las preguntas sobre cualquiera de estos servicios pueden ser dirigidas al director el edificio. Los consejeros, los psicólogos escolares, los Miembros del Equipo de Crisis, y los estudiantes del equipo de asistencia también están disponibles para apoyar y ayudar a los estudiantes y sus familias.

### **Cuotas de los Estudiantes**

504.19\*

La Junta de Educación de las Escuela Públicas del Distrito de Hastings autoriza cobrar a los estudiantes. Los cobros pueden ser aplicados a determinadas actividades de los estudiantes como los artículos consumibles y personales (papel, tijeras, lápices, lápices de colores, toallas desechables, etc.), paseos escolares, ó por participar en actividades extracurriculares. Cada edificio determinara cuales son aquellos artículos personales y consumibles que son necesarios para el año escolar. Una lista de los cobros ó de los útiles escolares necesarios será proporcionada a todos los estudiantes. Cada edificio proporcionará la información con respecto a los paseos de la escuela y los padres serán notificados de antemano del paseo escolar y de los cobros. Si los estudiantes quienes califican para almuerzo reducido ó gratis no pueden pagar estos artículos, póngase en contacto con el director del edificio para solicitar un formulario de excepción de pagos.

### **Inmunizaciones (Vacunas)**

508.01\*

De acuerdo con el estatuto escolar, y requerido por la ley, la autoridad de la escuela deberá asegurar que todos los niños de edad escolar estén debidamente inmunizados (con todas sus vacunas) antes de que asistan a sus clases. Los estudiantes deben presentar prueba de inmunización (vacuna) contra el sarampión (measles), las paperas (mumps), la rubéola (rubella) (MMR); la poliomielitis (poliomyelitis) (IVP); la difteria (diphtheria), la tosferina (pertussis), y el tétano (tetanus) (DTaP); la Hepatitis B (Hepatitis B) y la varicela (Varicella).

La primera vez que se inscribe en las Escuelas Públicas de Hastings, los niños/as deben recibir un examen físico, una evaluación visual (de la vista), y cualquiera vacuna necesaria ó vacuna de

refuerzo. También se les anima a que le hagan un examen dental. Los padres pueden ponerse en contacto con la escuela ó con su médico familiar para obtener información específica.

Las Excepciones ó exenciones temporales de las vacunas que requiere esta política serán permitidas solamente por razones médicas, militares ó religiosas que son reconocidas por la ley.

### **Enfermedades y Enfermedades Transmisibles**

508.01 508.03\*

Los niños deben venir a la escuela solo cuando se sienten bien. Si su niño/a tiene alguno de estos síntomas: Temperatura más arriba de lo normal (100° F ó más) malestar estomacal, dolor de cabeza, dolor en los oídos, diarrea, los ojos irritados, tos, erupción ó erupciones de la piel, y/ó dolor ó hinchazón, es mejor mantenerlos en la casa hasta que consulte con su médico. Los estudiantes pueden regresar a la escuela cuando no tengan fiebre y estén sin síntomas por un período de 24 horas.

Los niños/as con piojos en la cabeza deben permanecer en la casa hasta que sean tratados con un champú aprobado y que todas las liendras se hayan eliminado.

Si se sospecha que un niño/a tiene una enfermedad transmisible podría ser excluido de la escuela. El niño/a será readmitido/a con la presentación de un certificado del médico ó con la finalización del período de exclusión requeridos por el Departamento de Salud del Estado.

Como los gérmenes pueden propagarse a otra persona a través de la saliva, está estrictamente prohibido, escupir en los terrenos de la escuela, y en la propiedad de la escuela. Los individuos que infrinjan estas razonables expectativas serán sancionados bajo las disposiciones pertinentes del Código de Conducta del Estudiante que podría incluir, pero no se limita a, la suspensión y expulsión de la escuela.

Los estudiantes que están habitualmente ausentes debido a enfermedades pueden que se les requiera traer una excusa escrita por el doctor para cada una de las ausencias.

Las ausencias debido a una enfermedad se contarán como ausencias limitadas.

### **Lesiones y Enfermedades en la Escuela**

508.04\*

Si su hijo/a se enferma gravemente ó se lastima durante las horas escolares, se hará todo lo posible para notificar al padre/guardián ó a la persona designada por el padre para el caso de una emergencia. Ningún niño/a será enviado a casa sin que se realice un contacto con los padres ó con la persona designada en caso de emergencia. Si la enfermedad ó accidente es de carácter grave y los padres/guardianes no se han podido localizar, se contactará al el doctor de la familia y se seguirán las indicaciones del doctor. En el caso de que ninguna de estas personas pueda ser contactada, se utilizará un juicio razonable del personal de la escuela con respecto a la situación del niño/a.

Si su niño/a está lo suficientemente bien como para venir a la escuela, su niño/a está lo suficientemente bien para participar en el programa escolar diario, (incluyendo recreo y educación física). Si los padres lo solicitan, un oficial de la escuela podrá concederle un corto plazo para no participar (por uno ó dos días) en el recreo ó en educación física. Los directores de las escuelas se reservan el derecho de exigir una excusa por escrito para que el niño/a no participe en cualquiera de las actividades que están justificadas.

La escuela no proporciona seguro escolar al estudiante. Consulte **El Seguro del Estudiante**.

### **Seguro del Estudiante**

508.06\*

Los estudiantes tendrán la oportunidad de participar en el plan de seguro médico y de accidente seleccionado por el Distrito Escolar. El costo del programa estará a cargo del estudiante. La

\*School Board Policy Reference

participación en el plan no es un contrato con el Distrito Escolar, sino más bien un contrato entre la compañía de seguro y el estudiante. Las Escuelas Públicas de Hastings no asumen ninguna responsabilidad financiera por el accidente ó las lesiones que los estudiantes se hagan por participar en las actividades de la escuela.

### **Los Servicios de Salud de la Escuela**

Los siguientes servicios de salud son proporcionados a todos los estudiantes:

- El personal de la escuela estará entrenado, los para-educadores de salud ó la enfermera de la escuela darán los primeros auxilios.
- Todas las inmunizaciones (vacunas) son referidas a los padres. Los padres recibirán una información de la escuela indicando cuáles inmunizaciones (vacunas) y vacunas de refuerzos son necesarias.
- Se les hace a todos los estudiantes exámenes anuales de estatura, de peso, de la visión y del oído. Se les notifica a los padres a través del correo si se encuentra algún problema.
- Se toma la presión arterial a todos los estudiantes del 4to. grado.
- El programa de higiene dental del Central Community College (El Colegio Central de la Comunidad) provee una revisión dental anual a los estudiantes que están en kindergarten, 2do., 4to., y 6to. grados.

### **Medicación**

508.02\*

Todos los medicamentos deben ser dispensados a través de la oficina de la escuela. El personal del distrito escolar no puede dispensar la medicina a los estudiantes sin previa autorización por escrito del doctor y del padre/madre/guardián. La previa autorización incluye el envase con la receta original cuya etiqueta incluya: El nombre del niño/a, el nombre del doctor, y las direcciones para dispensar la medicina. La aspirina, el tylenol, y otros medicamentos de venta libre que se compran en las tiendas son tratadas de la misma manera que las recetas medicas. Siempre que sea posible, pregúntele a su médico que escriba una receta médica, eliminando la necesidad de administrar medicamentos durante el horario escolar.

### **Abuso/Negligencia**

504.17, 508.10\*

Los empleados de la escuela y todos los adultos están obligados por la Ley del Estado de Nebraska LB 28-710 a reportar sobre cualquier caso sospechoso de abuso infantil ó de negligencia a las autoridades para su investigación.

### **Acoso/ Abusador**

504.18, 504.20

Cualquier acoso o abuso a los estudiantes, personal, o visitantes por otros estudiantes, o voluntarios, no se les sera permitido en el distrito de la escuela o afuera de la propiedad de la escuela en caso de mal conducta que afecte directamente la buena orden, gerencia eficiente, y el bienestar del distrito de la escuela. El consejo prohíbe acoso, abuso, novatadas, o cualquier cosa que sea el estudiante victima, basado en cualquier de las siguientes formas o características: raza, color, religion, ascendencia, origen de nacionalidad, genero, orientacion sexual, edad, o discapacidad. Acoso y abuso significan cualquier eletronica, escrita, verbal, o accion fisica o conducta que está diseñada para abergonzar, destrair, inquietar, molestar o molestar individuales. Si después de investigar, el estudiante se encuentra que a violado la poliza, el estudiante sera disciplinado por medidas apropiadas e incluyendo suspension o expulsion. Represar a un individual de que a llenado un queja de acoso o abuso o asiste o participa la investigacion del acoso o abuso o procede es Tambien prohibido. El estudiante que es encontrado de haber represado sobre un invidual en violacion de la poliza, sera disciplinado a suspension o expulsion.

### **Violacion de pareja**

504.19

La Escuelas Publicas de Hastings no tolerara violencia de parejas entre los estudiantes mientras estan en la propiedad de la escuela o afuera de la propiedad de la escuela en caso de mal conducta que afecte directamente la buena orden, gerencia eficiente, y el bienestar del distrito de la escuela. Violencia de pareja significa un compartamiento seguido donde una persona utiliza amenazas de, o las usa actualmente, fisica, verbal, o abuso emocional para controlar a su pareja el o ella, sinimportar su genero. Si después de la investigacion el estudiante es encontrado de estar violando la poliza, el estudiante sera disciplinado con medidas apropiadas y incluyendo suspencion o expulsion. Represar a un individual de que a llenado un queja de violencia de pareja o participa la investigacion del acoso o abuso o procede es Tambien prohibido. El estudiante que es encontrado de haber represado sobre un invidual en violacion de la poliza, sera disciplinado a suspension o expulsion.

### **Regalos para el Personal de la Escuela**

509.01\*

Los empleados del Consejo no aceptaran regalos de los estudiantes excepto en los casos que los regalos representen algo simbólico. Aún los regalos simbólicos deben desanimarse. El Consejo considera con más acogida y más apropiadas las cartas escritas por los estudiantes a los funcionarios para expresar su gratitud y reconocimiento.

### **Bicicletas, Etc.**

Los estudiantes pueden ir a la escuela en bicicleta. Los padres son responsables de la seguridad de los estudiantes y la determinación de la edad apropiada para andar en bicicleta a la escuela. Los cascos deben ser usados para evitar lesiones. Para la seguridad de todos los niños, los ciclistas deben desmontar sus bicicletas, mientras que en la propiedad escolar. El uso de patinetas, patines, patines, zapatos con ruedas o scooters de ruedas está prohibida en todos los bienes o en la Escuela Hastings Pública. Estos productos se deben dejar en casa. Hastings Las escuelas públicas no se hace responsable de los daños y perjuicios derivados de la utilización de cualquiera de los medios de transporte utilizados en Hastings Público Propiedad Escuelas. La escuela no se hace responsable por los daños o el robo de, los artículos que se traen a la escuela..

### **Ejercicios de Desastres**

Los ejercicios de incendios y tornados se hacen en forma regular. En cooperación con la Policía de Hastings y el Departamento de Bomberos, se ha establecido un plan de crisis para cada área que se tiene que atender. En caso de una emergencia, los maestros y los estudiantes podrán ser evacuados de la escuela y serán llevados a un lugar alternativo. En tal caso, se les notificará a los padres a través de las emisiones de radio y de la televisión. Por favor no venga a la escuela ó tampoco mantenga las líneas telefónicas de la escuela ocupadas con llamadas entrantes durante este tiempo.

### **Comidas**

Un programa de desayuno y almuerzo caliente está disponible en la escuela. Se espera de los niños/as que comen en la escuela: 1) que entren y salgan del comedor de manera ordenada; 2) que se laven las manos; 3) que sean considerados con los demás; 4) que hablen con voz normal y que usen un lenguaje apropiado; 5) que utilicen las buenas costumbres, mientras comen; 6) que se sienten donde deben sentarse; y 7) que acaten el Código de Conducta del distrito. Los privilegios de los comedores pueden ser negados si los estudiantes no siguen estas directrices. De conformidad con la ley Federal y la política del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) por sus siglas en inglés, esta institución tiene prohibido discriminar por motivo de raza, color, origen nacional, sexo, edad ó discapacidad. Para presentar una queja por discriminación, escriba a USDA, Director, Office of Civil Rights, 1400 Independence Avenue, S.W., Washington, D.C. 20250-9410, ó llame al (800) 795-3272 (contestador) ó llame al (202) 720-6382 (TTY). USDA es un proveedor y empleador de la igualdad de oportunidades.

### **Los Precios del Desayuno y del Almuerzo**

Los precios se determinarán anualmente y se les comunicará a los estudiantes y a los padres/guardianes a través del director del edificio. El dinero para el almuerzo es recogido a lo largo del año escolar. Se recomienda, siempre que sea posible, pagar los almuerzos cada semana

\*School Board Policy Reference

ó cada mes. Se les notificará a los padres cuando los estudiantes agoten su dinero del almuerzo. Las solicitudes para las comidas gratis/ó a precios reducidos están disponibles en la oficina de la escuela. Los nombres de los estudiantes que son elegibles para comidas gratis/ó a precios reducidos se mantendrá confidencial. Cualquier balance en la cuenta al final del año escolar es automáticamente llevado al próximo año escolar. La escuela no tiene un medio para reembolsar el dinero que queda en el saldo de la cuenta.

### **El Cuidado de la Propiedad Escolar y el Vandalismo**

504.07, 505.05\*

Los estudiantes deberán tratar la propiedad del Distrito Escolar con cuidado y respeto. Los estudiantes que hayan destruido, ó de alguna manera dañado, la propiedad del Distrito escolar pueden ser obligados a reembolsar al Distrito Escolar el pago por los daños causados. Los estudiantes pueden ser cargados con multas, cargos, ó pagos por los daños más allá del desgaste normal de los materiales necesitados en un curso, por el atraso de los materiales de la escuela, ó por el uso indebido de la propiedad de la escuela. Los estudiantes pueden estar sujetos a la política de disciplina bajo las políticas y regulaciones del Consejo del Distrito Escolar, y del código de conducta estudiantil. También los cargos podrán ser remitidos a las autoridades locales encargadas de hacer cumplir la ley. La Ley Estatal 43-801 establece que los padres son, en última instancia responsables de la voluntaria e intencional destrucción de la propiedad que dañaron sus hijos/as.

### **Video de Vigilancia**

9003.01

Cámaras de video se pueden utilizar en lugares que el Superintendente considere apropiados ó que el Superintendente los designe para asegurar 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 el equipo del Distrito. Si una grabación de video de vigilancia capta a un estudiante, a un funcionario, u a otra persona que utiliza el edificio violando las políticas de la escuela ó las normas locales, estatales ó las leyes federales, la grabación puede ser utilizada en un procedimiento disciplinario contra el infractor y podrá ser proporcionado a los organismos encargados de hacer cumplir la ley.

### **Bienes Personales**

504.12\*

Bienes personales tales como juegos, juguetes, CD/cinta de grabadora, radios, todos los teléfonos, los buscapersonas, PDA's dispositivos eléctricos, etc., no están permitidos en la escuela sin el permiso de la maestra. Los teléfonos celulares tienen que estar apagados y colocados fuera de la vista durante el día escolar. Estos artículos pueden ser confiscados por el personal de la escuela por uso inapropiado y serán devueltos al estudiante ó a su padre/ó guardián al final del día ó del año escolar. **Generalmente, si el personal de la escuela y para propósitos escolares no pide un artículo este debe dejarse en la casa.** A los estudiantes se les recomienda marcar sus bienes personales (abrigos, gorras, la vianda del almuerzo, etc.,) con los nombres ó las iniciales que permitan que los artículos "perdidos y encontrados" sea más fácil devolverlos a sus legítimos dueños. La escuela no se responsabiliza por los artículos perdidos, robados ó dañados.

### **Libertad de Expresión**

504.08\*

A los estudiantes se les dejara expresar sus puntos de vista y opiniones, siempre y cuando sea una expresión responsable. El uso de la libertad de expresión no deberá ser usada, para juzgar a la administración, para fomentar la ruptura de las reglas, para la difamación de las personas, para ser obsceno ó indecente, ó para causar una alteración substancial y material del programa educacional. Además, el uso de la libertad de expresión debe hacerse en un plazo razonable de tiempo, lugar y de manera que no sea perjudicial para el desarrollo ordenado y eficiente del funcionamiento del Distrito Escolar.

### **Queja/ Procedimiento de Agravio**

504.01, 504.02\*

\*School Board Policy Reference

Los estudiantes tienen ciertos derechos. Los procedimientos existen para que los estudiantes y los padres/guardianes los sigan, en caso de que ellos no estén de acuerdo con las acciones de la escuela. Es importante que los estudiantes y los padres/guardianes visiten primero a la persona de la escuela que está directamente envuelta en la decisión ó en el incidente. Si el problema no puede resolverse a este nivel, puede ser llevado a un nivel de autoridad superior. Para obtener más instrucciones específicas remítase a la Política de la Comisión 504.01 y 504.02. Generalmente, los siguientes procedimientos deben ser tomados si los estudiantes ó los padres/guardianes están en desacuerdo con las acciones de la escuela:

1. Tener una reunión programada con la persona involucrada en la denuncia.
2. Apelar al director si el asunto no se resuelve en el Paso 1.
3. Apelar al Superintendente si el asunto sigue aun sin resolverse en el Paso 2.
4. Apelar a la Junta de Educación si el asunto sigue aún sin resolverse en el Paso 3. Una apelación por escrito debe hacerse dentro de los cinco (5) días siguientes de que el Superintendente haya hecho una decisión.

### **El Debido Proceso**

504.03 505.03\*

El debido proceso se proporciona a todos los estudiantes. Los estudiantes deben tener conocimiento previo de la conducta, que se requiere ó se prohíbe en la escuela. Los estudiante serán consientes del comportamiento específico ó del cargo que se ha hecho en su contra. Antes de la acción disciplinaria, los estudiantes tendrán la oportunidad de presentar su impugnación en relación con el comportamiento ó el cargo.

### **Cuestionamiento a los Estudiantes por Parte de los Organismos Exteriores**

504.17\*

Los agentes de policía (u otras autoridades) no tienen el derecho automático de hacerle preguntas a los estudiantes en la escuela (los agentes de policías tienen acceso directo a la información del directorio). Si tal cuestionamiento se desea, el director ó su designado intentarán ponerse en contacto con los padres para su autorización y pedirles que estén presentes. En el caso de que los padres no estén presentes durante el interrogatorio, el director del edificio ó la persona asignada se sentara en la reunión para proteger los derechos del estudiante. En algunas situaciones (como en el caso de abuso de menores ó abandono) estos están cubiertos por un estatuto especial y no requieren el permiso de los padres para interrogarlos. Los oficiales de la escuela cumplirán con las órdenes judiciales concernientes al comportamiento apropiado de las de las autoridades con los estudiantes. Cuando un estudiante se involucra en actividades ilegales, los oficiales de la escuela notificaran a las autoridades legales apropiadas.

### **Código de Vestimenta**

504.06\*

Se espera que los estudiantes se vistan de una forma correcta que está compatible con los requisitos de un ambiente bueno para aprender y apropiado para el tiempo, lugar, y ocasión. La responsabilidad primordial de la apariencia está en los padres y estudiantes. Cuando el director cree que la apariencia del estudiante está inapropiada, como el modo de vestirse o los accesorios y interrumpe el proceso educacional o consiste en amenazar la salud o seguridad ; el estudiante puede ser requerido a hacer modificaciones. Algunos ejemplos de ropa inapropiadas incluyen, pero no se limita a: que se pueda ver a través del material (ropa transparente), las camisetas a la mitad de la cintura, y las camisetas que contengan mensajes de droga/uso de alcohol, violencia, relaciones con las pandillas, insultos raciales ó doble significado que sugiera temas obscenos ó profanos, ó referencia a una conducta prohibida. Los zapatos son para ser usados en la escuela en todo momento. Los sombreros/las gorras no pueden ser usados en otros lugares que no sea cuando entran y salen del edificio.

### **Objetos Peligrosos**

504.11, 504.15\*

La Violencia se encuentra expresamente prohibida. Las drogas ilegales, las bebidas alcohólicas, el tabaco, las armas de fuego, las armas, las municiones, los explosivos, el material que puede

inflamarse, y todos los objetos que puedan parecer sustancia están prohibidos en la propiedad escolar ó en los eventos patrocinados por la escuela.

Un estudiante que está decidido a traer un arma de fuego a la escuela, ó que tenga en su posesión un arma de fuego en la escuela, será expulsado de la escuela por un periodo no inferior de un año. El Superintendente puede modificar el requerimiento de un año de expulsión en cualquiera de los casos, siempre y cuando tal modificación esté por escrito. El Termino “para la escuela” ó “en la escuela” significa en los terrenos de la escuela, en un vehículo de propiedad de la escuela, rentado por la escuela, ó contratado por la escuela para ser usado para los propósitos de la escuela ó en un vehículo manejado por un empleado de la escuela para algún propósito de la escuela ó por una persona designada por la escuela, ó patrocinada por las actividades de la escuela ó un evento atlético de la escuela.

Por cualquier motivo, se les pide que no traigan un arma de fuego u otra arma peligrosa a la escuela; sin embargo, un estudiante no será objeto de una acción disciplinaria si los artículos se traen ó se tienen bajo las siguientes condiciones:

1. Si un permiso previo y por escrito para llevar un arma de fuego u otra arma peligrosa a la escuela se obtiene de la maestra del estudiante, del administrador del edificio y de los padres.
2. Si el propósito de tener un arma de fuego u otra arma peligrosa en la escuela es para una legítima función educacional.
3. Si hay un plan para su transportación hacia y desde la escuela, su almacenamiento mientras está en el edificio de la escuela y la forma en que se mostrará debe desarrollarse con previa aprobación por escrito del profesor y del director del edificio. El plan deberá requerir que el artículo este en posesión de un adulto miembro del personal en todo momento a excepción del tiempo limitado que es necesario para cumplir con la función educativa.
4. El arma de fuego u otras armas peligrosas deberán estar en condiciones inoperables, mientras están en los terrenos de la escuela.

### **Registrar y Confiscar**

504.16\*

El director ó sus designados pueden registrar las cosas personales de un estudiante (bolsa, cartera, ropas, etc.) y la propiedad de la escuela (escritorio, armario, etc.) en cualquier momento sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante, y sin una orden de allanamiento, si existe una base razonable para creer que el estudiante está en posesión de algún material que viola las políticas de la escuela y/ó las leyes estatales y federales, ó puede agarrar algo ilegal, no autorizado, como contrabando de materiales, ó artículos, ó temas molestos los cuales han sido ó son razonablemente esperados que se usen para perturbar ó interferir con el proceso educacional.

### **Directrices (Guías) de la Temperaturas**

Normalmente todos los estudiantes permanecen fuera de la escuela, antes de la entrada a la escuela ó están afuera durante el recreo, cuando las temperaturas de afuera están por los cero grado, ó debajo de ceros grados Fahrenheit, ya sea basado en la temperatura actual ó en la temperatura debido al viento. Los administradores de los edificios toman la decisión final en cuanto a si los estudiantes permanecen fuera del edificio ó dentro del edificio debido a las condiciones del tiempo en las áreas de juegos.

Si su hijo/a esta regresando a la escuela después de una enfermedad ó por alguna razón relacionada con alguna enfermedad, los padres pueden enviar una nota para que su hijo/a permanezca dentro de la escuela durante el recreo por un día. Se necesita una nota del doctor para extender (por más de un día) el recreo de su hijo/a dentro de la escuela.

### **Las Reglas del Área de Juegos**

504.05\*

Se espera de los estudiantes sigan estas reglas:

1. Que jueguen únicamente en las áreas asignadas en el patio del recreo, al lado de los árboles, las sillas y la cerca (valla) ;

2. Que jueguen de una manera segura (sin peleas, sin patadas, sin golpes, sin luchas, sin empujar, sin agarrar, sin tirar, sin tropezarse, ó sin lanzar objetos, tales como tierra, terrones, piedras, palos, bolas de nieves, conos de piñas, y hierba);
3. El único momento en el que se admite contacto corporal es si están jugando fútbol americano;
4. Se puede jugar en áreas abiertas solo, cuando se juega a la pelota ó a atrapar la pelota;
5. Cuando se toman turnos en los equipos;
6. Permanezca en el columpio hasta que este deje de moverse; no se quede permanentemente en los columpios;
7. En el sube y baja se permiten solo dos personas sentadas a la vez y que se estén mirando de frente;
8. Se debe ir a través de los anillos desde la escalera en una sola dirección;
9. Tomar turnos y jugar arriba del gimnasio de la jungla, no por debajo;
10. Deslizar los pies primero hacia abajo y en la posición de sentado/a;
11. Manténgase fuera del lodo, del agua, y de la nieve;
12. Manténgase en el asfalto (piso de concreto) cuando la tierra está cubierta de nieve a menos que use botas de nieve ó tenga un par de zapatos y medias secas para usar dentro del edificio;
13. No moleste los árboles, y no se suba a ellos.
14. Alinéese de inmediato cuando suene el silbato de su clase para regresar al edificio;
15. No toque los objetos peligrosos;
16. Quédese en el patio de recreo a menos que exista una emergencia ó un supervisor adulto le haya dado permiso para salir;
17. No se permite en el patio de recreo las pastillas, la goma de mascar (chicle) y comida;
18. Ayude a mantener el patio de recreo libre de basura;
19. Deje los juguetes personales en casa a menos que tenga un permiso especial dado por el director; regrese el material escolar a la canasta;
20. Recuerde seguir las instrucciones de cada adulto que está a cargo y siga sus instrucciones, incluso si no coinciden con la del último adulto;
21. Vaya inmediatamente con un adulto dentro del edificio y llame su atención si se le ha dado una Tarjeta Roja ó el nombre personal de un empleado de la escuela;
22. Resuelva sus diferencias en paz—Pare/Piense/Planee/y Hable;
23. Cumpla con el Código de Conducta.

### **El Código de Conducta**

501, 504.03, 505.01, 505.03\*

El código de conducta incluirá medidas para prevenir ó desalentar el comportamiento que interfiere con el programa de educación, para prevenir ó desalentar el comportamiento que perturba el desarrollo ordenado y eficiente de la escuela ó con el funcionamiento de las actividades de la escuela, con el comportamiento que interfiere con el mantenimiento de un ambiente de aprendizaje, con el comportamiento que es violento ó destructivo, ó con el comportamiento que interfiere con los derechos de los otros estudiantes para continuar con su educación. Los procedimientos estarán disponibles para permitir los derechos de un debido proceso para todos los estudiantes.

El personal administrativo y el personal docente podrán tomar acciones que sean razonablemente necesarias en relación al comportamiento del estudiante para ayudarlo, con cosas más allá de la escuela, ó para prevenir la interferencia con el proceso educativo cuando dicha actividad se realiza en la propiedad del Distrito Escolar ó en la propiedad dentro de la jurisdicción del Distrito Escolar; mientras que este en la propiedad de la escuela, que opere, ó que el transporte sea contratado; mientras que atienda ó participe en las actividades escolares; y al mismo tiempo este fuera del territorio de la escuela ó si la mala conducta afectará directamente el buen orden ó a una gestión eficiente, en los procesos educativos del Distrito Escolar. Estas medidas podrán incluir, pero no estarán limitadas a, una amonestación verbal, a que sea sacado del salón de clases, a una consejería del estudiante, a una reunión con los padres, a una reordenación de los horarios, a



ciertos requisitos para que el estudiante pueda permanecer en la escuela después de las horas regulares para hacer un trabajo adicional, a una restricción de la actividad extracurricular, ó a requisitos para que el estudiante reciba, una evaluación psicológica, ó una evaluación psiquiátrica con el consentimiento escrito por uno de los padres ó del guardián para la consejería ó para una evaluación. Las acciones también pueden incluir suspensión de la escuela durante el día escolar. Cuando hay una suspensión de la escuela, las tareas de después de la escuela, u otras medidas disciplinarias se les asignará, el estudiante es responsable por cumplir con tales medidas disciplinarias y si falla en atender esta medidas disciplinarias se seguirán las directrices que sirven como fundamento para una mayor disciplina, esto podría ser hasta la expulsión de la escuela.

El director ó su designado puede revocar una solicitud de transferencia, asignar una exclusión de emergencia de la escuela, ó asignar un corto tiempo (cinco días ó menos) de suspensión del estudiante por la conducta de suspensión como se establece en “de la a hasta la p” de esta sección ó ha alguna otra violación de las reglas y normas de conducta adoptadas en el marco de esta política. Además, el Superintendente ó su designado podrán designar una suspensión a largo plazo (más de cinco días), a una reasignación obligatoria, ó a un internamiento involuntario en un programa alternativo educacional, y a la expulsión de la escuela.

La ley Estatal 43-801 establece que “los padres serán responsables de la voluntaria e intencional infracción de sus hijos/as de lastimar a una persona para causarle lesiones corporales ó de la destrucción de bienes ocasionados por sus hijos/as que viven con ellos, ó puestos bajo su cuidado por otras personas.

De conformidad con la autoridad conferida por la Ley de Disciplina Estudiantil, la Junta de Educación establece y adopta las siguientes reglas y normas relacionadas con la conducta del estudiante la cual es razonablemente necesaria para llevarla a cabo, ó para evitar la interferencia de llevarla a cabo, esto es la función educacional del Distrito. El hecho de no abstenerse de las siguientes conductas constituye motivos para la suspensión, la reasignación obligatoria, ó la expulsión.

Ninguna Persona deberá:

- a) Usar la violencia, la fuerza, la coacción, la amenaza, la intimidación, ó una conducta similar de manera que constituya una importante injerencia a los asuntos de la escuela;
- b) Causar intencionalmente, o intentar causar graves daños a la propiedad; robar ó intentar robar, bienes de considerable valor; ó participar en reiterados daños ó en la participación de un robo de bienes;
- c) Causar ó intentar causar, lesiones personales a un empleado de la escuela, a un voluntario de la escuela, ó a algún estudiante (heridas personales causadas por un accidente, en legítima defensa, u otra acción emprendida por la razonable creencia que era necesario para proteger a otra persona no constituye una violación de esta regla);
- d) Amenazar ó intimidar a cualquier estudiante con el fin de, ó con la intención de obtener dinero ó cualquiera cosa de valor del estudiante;
- e) A sabiendas, poseer, manipular ó transmitir cualquier objeto ó material que es normalmente ó generalmente considerado una arma incluyendo cualquier imitación ó que el objeto se vea igual ó que el material pueda ser razonablemente considerado, por error, confundirse con un arma ó que se represente como una arma e interfiera con las actividades de la escuela;
- f) Participar en la posesión ilegal, la venta, la distribución, ó el uso de sustancias controladas ó una imitación de sustancias controladas, tal como se definen en las secciones 28-401; una sustancia para ser una sustancia controlada, debe ser bebidas alcohólicas, como se define en la sección 53-103; ó estar bajo la influencia de una sustancia controlada ó de una bebida alcohólica.
- g) Indecencia pública, tal como se define en la Sección 28-806, salvo que esta subdivisión se aplicara a los estudiantes que por lo menos tienen doce (12) años de edad, pero menos de diecinueve (19) años de edad;
- h) Agresión sexual, ó el intento de un asalto sexual, cualquier persona que ha llenado una denuncia y la ha presentado a un fiscal en un tribunal de jurisdicción competente,

alegando que el estudiante ha sido asaltado sexualmente, ó ha tenido un intento de asalto sexual por cualquier persona, incluyendo los asaltos sexuales ó los atentados de asaltos sexuales que se produzcan fuera de los terrenos de la escuela y que no son parte de un evento ó función educacional. Para los propósitos de esta subdivisión, un asalto sexual, se entenderá por un asalto sexual en primer grado y un asalto sexual en segundo grado, tal como lo se define las ahora Secciones 28-319 y 28-320, tales secciones deben ser modificadas de tiempo en tiempo;

- i) Participar en cualquier otra actividad prohibida por las leyes del Estado de Nebraska, actividades que constituyen un peligro para los otros estudiantes ó interfiera con los propósitos;
- j) Distribuir ó mostrar material impreso ó de otra índole, en la propiedad de la escuela es una violación a los Artículos 1320, 4116.21, 4216.21, 5145.3 o 6144.1 del Distrito Escolar;
- k) El humo del tabaco, las apuestas, ó el uso de obsceno y profano de un discurso;
- l) Intencionalmente no cumplir con las instrucciones de los maestros, de los futuros maestros, de los ayudantes de la escuela, del conductor del bus, de los directores, u de otro personal autorizado de la escuela, incluyendo, sin limitación, la negativa de mostrar una tarjeta de identificación de estudiante cuando se le pregunte por hacerlo;
- m) No vestirse ó asearse adecuadamente es una violación del Artículo 5132 del Distrito Escolar ó en tal forma es una causa de interferencia con el trabajo escolar, para crear una interrupción de un salón de clases, ó para presentar un presente claro y peligroso para la salud y seguridad de un estudiante;
- n) Participar en cualquier actividad que interfiera sustancialmente ó materialmente con, ó que puede interrumpir ó interferir con alguna función, actividad ó finalidad de la escuela;
- o) Participar en cualquier conducta donde este tipo de conducta incurra ó la probabilidad de incurrir en dicha conducta represente un peligro claro y presente de la salud, el bienestar ó la seguridad de otros estudiantes; de los empleados del Distrito; ó de las personas en los terrenos de la escuela.
- p) Participar en cualquier otra conducta que no esté descrita arriba, pero que pueda constituir una importante interferencia con los propósitos de la escuela, incluyendo sin limitación, la violación reiterada de las normas y reglamentos que rigen la conducta del estudiante según lo establecido y promulgado por el Superintendente del Distrito ó del director del plantel al cual el estudiante pertenece.

### **Fuerza Física que es razonable usar**

505.06\*

Está prohibido el castigo corporal, que es el castigo físico intencional de un estudiante. Sin embargo, a ningún empleado se le prohíbe: 1. El uso razonable y necesario de la fuerza, no diseñados ó no destinados a causar dolor, con el fin de a) Sofocar un disturbio ó prevenir un acto de amenaza para lastimar a una persona; b) Obtener la posesión de un arma u otro objeto peligroso con la intención de controlar a un alumno; c) Para defenderse uno mismo ó para defender a otros; d) Para proteger la propiedad de la escuela; e) Para remover a un estudiante perturbador de la clase ó de los locales de la escuela ó de las actividades patrocinadas por la escuela; f) Para proteger a un estudiante que se va a hacer daño el mismo; g) Para proteger la seguridad de los demás. 2. El uso de algo incidental, algo pequeño, ó el contacto físico razonable para mantener el orden y el control. Por petición, a los padres del estudiante se les deberán dar una explicación de las razones para el uso de la fuerza física.

### **Política de Uso Aceptable para los Recursos Electrónicos**

504.10\*

El uso de los recursos electrónicos es un privilegio, no es un derecho, y el uso inapropiado resultará en la cancelación de estos privilegios. Los usuarios están obligados a seguir las políticas del distrito y los procedimientos y a firmar un acuerdo de uso aceptable con la escuela. Cada escuela presentará la Política del uso Aceptable a sus estudiantes y a los padres y a obtener un recibo de conocimiento firmado por parte de los padres.

El funcionario que se encarga de la supervisión determinará cuál es el uso apropiado de conformidad con las “directrices” que figuran a continuación y puede negar, revocar, o suspender

el acceso a los recursos electrónicos. En el caso de violaciones repetidas y voluntarias de esta política, de las violaciones que afecten los derechos de los demás, ó si el miembro encargado de revisar siente que una pena más severa y más apropiada debe de aplicarse por violar esta política. Los infractores serán referidos a el director del edificio, ó al asistente del director y puede resultar en una expulsión de emergencia, de a corto plazo ó de alargo plazo, de una expulsión, ó de una reasignación obligatoria, de una alternativa de reemplazo educacional ó cualquier otra disciplina que se establezca por la ley. Las violaciones que constituyen una violación local, estatal ó de la ley federal, ó las normas ó regulaciones serán referidas a los oficiales que hacen cumplir la ley.

La red de las computadoras y el acceso a la Internet son de propiedad de las Escuela Públicas de Hastings (del Distrito) y se mantendrán bajo el control, custodia y supervisión del Distrito en todo momento. El Distrito se reserva el derecho de monitorear todas las computadoras y las actividades de Internet que hacen el estudiante. Los estudiantes no tienen ninguna expectativa de privacidad en el uso de las computadoras del Distrito. Los administradores de la red pueden revisar los archivos y las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y asegurar que los usuarios están usando el sistema responsablemente y están cumpliendo con el uso aceptable de la política.

El Distrito se reserva el derecho de censurar el contenido de los materiales a que los estudiantes tienen acceso en la Internet, basados en las legítimas preocupaciones pedagógicas

### **Directrices (guías)**

Además de las instrucciones específicas por parte de los maestros ó supervisores, las siguientes directrices deberán ser aplicadas en relación a la utilización de las computadoras del Distrito, las redes y las instalaciones conexas.

1. Está prohibido el uso de las cuentas y del acceso de los estudiantes debe ser consistente con los objetivos educacionales de las Escuelas Públicas de Hastings. El uso de los recursos electrónicos para juegos recreativos.
2. Está prohibido transmitir ó recibir a sabiendas, cualquier material en violación de cualquiera de ó la ley estatal de los Estados Unidos, la norma ó reglamento. Esto incluye, pero no se limita a, lo siguiente: material protegido por el derecho de autor; el material amenazante, subversivo, de acoso, pornográfico u obsceno; ó el material protegido por el secreto comercial.
3. Está prohibido el uso de la red con ánimo de lucro, de presiones políticas, del producto de la publicidad, ó de alguna actividad comercial ó ilegal. Para el uso personal y de negocios privados también es rechazado. Los intentos de dañar ó destruir datos de otro ó datos que residen en cualquier parte de la red de las Escuelas Públicas de Hastings ó en la Internet está prohibido. Esto incluye, pero no se limita a la carga ó a la creación de virus para la computadora.
4. Se espera que los usuarios respeten las normas de etiqueta generalmente aceptadas de la red. Estas incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:
  - a. Los usuarios podrán acceder y salir correctamente usando sus nombres propios y sus contraseñas.
  - b. El uso del curricular tendrá prioridad sobre el uso independiente.
  - c. Use un lenguaje apropiado. Sea cortés. No sea abusivo en sus mensajes a otras personas. Son prohibidos el odio por correo, el acoso, los comentarios discriminatorios y otras conductas antisociales. No jure, no use vulgaridades, ó cualquier lenguaje inapropiado.
  - d. No revele su nombre completo, número de teléfono, o la dirección de su casa, ó de los otros estudiantes.
  - e. Tenga en cuenta que el correo (e-mail) no está garantizado a ser privado. Las áreas de almacenamiento de la red serán tratadas como los armarios de la escuela, como

los escritorios, y como otra propiedad de la escuela. En el caso de actividades sospechosas, los maestros, los administradores, y el personal del distrito pueden revisar todos los archivos y los mensajes. El material relacionado con ó en apoyo de actividades ilegales debe ser reportado a las autoridades.

- f. El envío de “cartas de cadena” se considera un mal uso del sistema y puede resultar en la pérdida de la cuenta del usuario.
  - g. Los permisos de la supervisión de los funcionarios debe ser obtenida antes de descargar los archivos. Los usuarios asumen todos los riesgos en relación con la determinación de si un programa del ámbito público que es descargado debería permitírsele ser distribuido.
  - h. Los usuarios no realizarán copias no autorizadas de programas (software) que encuentren en las computadoras de la escuela, ya sea por el procedimiento de copiarlos en sus propios disquetes ó en otras computadoras a través del correo electrónico, FTP ó en los tableros de anuncios. Los usuarios no darán, prestarán, ó venderán copias de programas (software) a otros a menos que los programas (software) original sea claramente identificado como un programa gratis (shareware) ó de dominio público.
  - i. Los usuarios deben ser razonables en la cantidad de tiempo que utilizan en el sistema. Sea considerado con los demás usuarios. Se puede imponer un tiempo límite para el uso del sistema.
5. El respeto de la integridad de los sistemas de computadoras. No desarrollar ó activar programas intencionalmente que hostiguen a otros usuarios, no infiltrar un programa de computadoras ó alterar los componentes de los programas (software) de una computadora ó del sistema de computadora. Esto incluye, pero no se limita a: la propagación de los virus, la creación de un e-mail con la intención de “piratear informática” (hacking) dentro de los sistemas restringidos, y/ó intentar usar los comandos administrativos.
  6. No destrozar adrede ó destruir los datos ó el equipo (hardware) de la computadora del sistema de las Escuelas ó cualquier otro sistema.
  7. La seguridad de cualquier sistema de computadora es fundamental. El acceso a los recursos electrónicos es destinado para el uso exclusivo de los usuarios autorizados. Cualquier problema que se deriva de la utilización de una cuenta son la responsabilidad del titular de la cuenta (la persona que tiene la cuenta). El uso indebido puede resultar en medidas disciplinarias. El uso indebido puede incluir, pero no se limita a:
    - a. Entrar ilegalmente a los archivos de trabajo de otra persona (otros)
    - b. Dar a conocer su contraseña ó la contraseña de otros
    - c. Intentar acceder a la cuenta de otro usuario
    - d. No comunicar al personal de supervisión de un problema de seguridad
  8. Los usuarios que noten asuntos relacionados con la seguridad ó la ética deberán notificarlo al supervisor/ó administrador inmediatamente.
  9. Los usuarios no desperdiciarán ó tomarán suministros tales como papel, cartuchos de impresora, tóner, disquetes que son proporcionados por las Escuela Públicas de Hastings.
  10. El uso de la tecnología para mejorar ó cumplir con los objetivos curriculares es un privilegio que requiere que los usuarios muestren un comportamiento responsable.

Cada escuela tendrá el derecho de adoptar las nuevas normas relativas a los recursos electrónicos que puedan ser apropiados para sus circunstancias particulares. Cuando estas normas son distribuidas con ó en la misma manera que esta política, se convertirán a una parte del mismo y una violación de dichas normas adicionales constituirá una violación de esta política.

**RECIBO DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE  
Y EL ACUERDO DEL USO ACEPTABLE DE LA POLITICA**

**Firme en los espacios apropiados y devuélvalo a la maestra/o de su niña/o**

Como el padre/madre/guardián de \_\_\_\_\_, reconozco

(Nombre del estudiante)

que he recibido una copia del Manual del Estudiante y el Uso Aceptable de la Políticas (Pólizas) del Uso de los Recursos Electrónicos.

**Padre/Madre/  
Guardián**

Firma \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

**EL USO ACEPTABLE DE LAS POLITICAS PARA EL USO DE LOS RECURSOS ELECTRÓNICOS**

Yo entiendo y cumpla con los procedimientos de la Política del Uso Aceptable de los Recursos Electrónicos de las Escuelas Públicas de Hastings. Si cometo cualquier violación del reglamento, los privilegios de acceso pueden ser revocados y una disciplina apropiada por la escuela y/o una acción legal pueden ser tomadas.

Grado \_\_\_\_\_

Por favor ponga en letra imprenta el Nombre del **Estudiante**

Fecha \_\_\_\_\_

Firma del **Estudiante**

Yo, (El Padre/La Madre/El Guardián) he leído la Política del Uso Aceptable y entiendo que, mientras que el estudiante use los recursos electrónicos, el estudiante va a ser supervisado/a en la escuela por el personal, pero es imposible para el personal vigilar a cada estudiante, a cada minuto, mientras que los estudiantes están utilizando los recursos electrónicos. Por lo tanto, Yo entiendo que el Distrito no puede garantizar que los estudiantes no tengan acceso a materiales inadecuados. Reconozco el deber de tener una conversación con mis hijos/as acerca de los valores y de cómo estas creencias deberían guiarlos a usar los recursos electrónicos en las actividades de la escuela.

Yo estoy de acuerdo con que mi hijo/a use los recursos de la Internet del Distrito

**Padre/Madre/Guardian**

Firma \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

**Yo no quiero** que mi estudiante use los Recursos de la Internet

**Padre/Madre  
Guardián**

Firma \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

