

Strive • Commit • Succeed

# SCHUYLER ELEMENTARY SCHOOL



**(Spanish)**  
**STUDENT  
HANDBOOK  
2019-2020**

# Schuyler Community Schools

*A solicitud de los padres o tutores, la escuela proporcionará información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de sus hijos.*

## **Vision Statement:**

**Las Escuelas de la Comunidad de Schuyler, en colaboración con los estudiantes, padres y la comunidad tiene el compromiso de educar a los estudiantes para convertirse en ciudadanos calificados, conocedores y responsables en una sociedad global.**

**Schuyler Elementary School**  
**(Kindergarten through Fifth grade)**  
**2404 Denver Street**  
**Schuyler, NE 68661**  
**Telephone: 402-352-9940**

## **Administration Team**

Dr. Dan Hoelsing-Superintendent  
Bill Comley-Head Principal  
Darin Kovar-Principal

## **Declaraciones de creencias de las Escuelas De La Comunidad De Schuyler:**

- 1) ¡Creemos que los estudiantes, maestros, administradores, padres y la comunidad comparten la responsabilidad por el aprendizaje del estudiante!
- 2) ¡Creemos que los estudiantes aprenden mejor cuando participan activamente en el proceso de aprendizaje!
- 3) ¡Creemos que los estudiantes necesitan la lectura, escritura matemáticas y habilidades de resolución de problemas que les permitan ser aprendices de por vida!
- 4) ¡Creemos que nuestros estudiantes deben ser valorados, y seguros!
- 5) Creemos que somos responsables de aprendizaje de los estudiantes.

## Horarios de la Escuela

### Schuyler Elementary School: Grados K-5

- Lunes—Martes—Miercoles—Jueves: 8:10 a.m.—3:30 p.m.
- Viernes: 8:10 a.m.—1:30 p.m.

**Los estudiantes en Kínder a 5to Grado serán contados tardes cuando la campana de las 8:10 suene.**

### Visitantes

Todos los visitantes deben registrarse en la oficina inmediatamente después de entrar en el edificio. Se requiere que cada visitante a llevar una etiqueta de visitante mientras que en nuestro edificio de la escuela. Los padres se extienden una invitación a visitar su escuela en cualquier momento. Sólo la puerta oeste en Schuyler Primaria se utilizará durante el horario escolar. Debido al hecho de que el primer y el último mes del año escolar son tiempos de mucha actividad para los estudiantes y profesores, por favor, considere visitar en otras ocasiones. Llamando con anticipación para confirmar se prefiere una visita. Una corta visita es muy recomendable en lugar de pasar un día completo. Esto permite a los padres ver a sus hijos en su entorno natural, sin poner presión innecesaria sobre sus propios hijos, otros estudiantes o el profesor.

Debido a la responsabilidad, las responsabilidades y la necesidad de un día escolar estructurado, están prohibidas las visitas de los niños fuera del distrito escolar. En el caso de que surja una emergencia y usted debe consultar con un maestro y no son capaces de hacer una cita, por favor espere hasta que el profesor se encuentra en un descanso o estudiantes han sido despedidos a fin de no interrumpir la clase.

### Retiros

Procedimiento para los estudiantes que están dejando Schuyler Escuelas de la Comunidad de transferir a otro distrito escolar son:

1. Comuníquese con la oficina de los directores antes de la transferencia.
2. Padre / Tutor debe firmar para la liberación de los registros escolares a otro distrito escolar.
3. Los estudiantes deben devolver todos los bienes pertenecientes a las Escuelas Comunitarias de Schuyler.
4. Los estudiantes tienen que pagar por todas las multas.
5. Una vez que todas las multas se pagan y todos los bienes pertenecientes a Schuyler Escuelas de la Comunidad ha sido devuelto, se enviarán los registros conforme a lo solicitado

### Telefono:

Dado que el teléfono de la escuela es un teléfono de empresa, le pedimos que las llamadas telefónicas por oa cualquier estudiante se limitará a situaciones de emergencia y situaciones especiales **SOLAMENTE**. Los padres deben hacer arreglos con sus hijos antes del inicio de la jornada sobre el transporte, lugares de reunión, etc Interrupción de una clase para que un estudiante puede tomar una llamada telefónica no es sólo perjudicial para el estudiante, sino para toda la clase. Los estudiantes deben pedir permiso a su maestro o a la oficina antes de utilizar un teléfono de la escuela. Las llamadas salientes se realizarán sólo desde un teléfono designado.

### Informes a los padres

#### Campus Messenger:

Schuyler Community Schools usará Campus Messenger, impulsado por ShoutPoint, para entregar varias notificaciones por teléfono y / o correo electrónico a los padres / tutores y personal con respecto a diferentes asuntos, dependiendo de su nivel de grado a los estudiantes y también en todo el distrito. El sistema de mensajes ShoutPoint permitirá que la información que se envíe en relación con la asistencia, comportamiento de los estudiantes, la escuela recordatorios de eventos, boletines de calificaciones,

reuniones, conferencias, avisos de emergencia, el cierre de escuelas y han comenzado más tarde a través de correo electrónico o teléfono, dependiendo de los padres / tutores y / o

preferencia personal.

### **Cambio de dirección o número de teléfono**

**Se pide a los padres que notifiquen la secretaria de la escuela cada vez que hay una dirección, teléfono de casa o un trabajo de cambio número de teléfono.** Esta información es vital para la seguridad y el bienestar de su hijo si se produce una emergencia. Es imprescindible que la escuela pueda comunicarse con usted en caso de emergencia o enfermedad.

### **Exámenes de Desempeño:**

En el otoño, todos los estudiantes de segundo a quinto grado tendrán la oportunidad de tomar la prueba de rendimiento de referencia norma. En la primavera, todos los estudiantes de tercero a quinto grado se involucrarán en el proceso de prueba NeSA. El propósito de este ensayo tiene varias razones:

1. En el otoño, todos los estudiantes de segundo a quinto grado tendrán la oportunidad de tomar la prueba de rendimiento de referencia norma. En la primavera, todos los estudiantes de tercero a quinto grado se involucrarán en el proceso de prueba NeSA. El propósito de este ensayo tiene varias razones:
2. 1. Para cumplir con las normas estatales.
3. 2. Para ayudar a que las decisiones de colocación sobre los estudiantes.
4. 3. Para asegurar la continuidad de la experiencia educativa.
5. 4. Interpretar la efectividad del programa educativo de la escuela contra de las normas estatales y nacionales.

### **Conferencias de padres y maestros:**

Las conferencias de padres / maestros se llevan a cabo durante el primer y tercer trimestres académicos. (Durante el segundo y cuarto trimestres académicos, la maestra de su hijo puede solicitar una Conferencia PT para discutir sus preocupaciones. Padres durante estos barrios se les recomienda tener una conferencia con el maestro de su hijo.) Las conferencias son una oportunidad para que los padres y maestros para discutir el progreso del niño y logros. Nos parece muy importante que los padres y maestros trabajan juntos para asegurar un año académico positivo y exitoso para cada niño.

### **BOLETA DE CALIFICACIONES:**

Evaluación y comunicación del progreso del estudiante sirve como un medio para establecer la comunicación entre la escuela, el estudiante, y el hogar en el interés de proporcionar información y orientación a maximizar el crecimiento y desarrollo personal. Las boletas de calificaciones se emiten para cada estudiante en una base trimestral. Las boletas de calificaciones se entregan a los padres durante las conferencias que tienen lugar al final del primer y tercer trimestres. Al cierre del segundo trimestre y cuarto trimestre las boletas de calificaciones se envían a casa con los estudiantes.

*Sistema de calificar:*

### **Escala para 2<sup>do</sup>-3<sup>ero</sup>-4<sup>to</sup>-5<sup>to</sup> grado:**

#### **Escala para Kínder-Primero:**

E Excelente (90-100)

S Satisfactorio (80-89)

N Necesita mejorar (70-79)

U Insatisfactorio (69 y menos)

A 93-100

B 85-92

C 77-84

D 70-76

F 69 and below

### Política de Tarifas del estudiante

La Junta de Educación de las Escuelas Comunitarias de Schuyler ha adoptado una Política de Tarifas del estudiante de acuerdo con la Primaria Pública y la Ley de Autorización de Cargo Estudiante Secundario, modificada por la Legislatura de 2003. Una copia de la Política de Tarifas del estudiante está disponible a petición de la Oficina del Superintendente.

#### El desayuno y el programa de almuerzo:

Desayuno: \$ 1.65 (precio completo)                      \$.30 (reducido)  
Almuerzo: \$ 2.45 (precio completo)                      \$.40 (reducido) La leche adicional: \$.40

## CIVIL RIGHTS

1. School Food Authorities (SFAs) participating in the National School Lunch Program, School Breakfast Program, After School Snack Program or Special Milk Program must include the nondiscrimination statement in their student handbook in the section that addresses access to or information about the school meals program. It must also be included on the school's web site if school meal information is available

### 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.aser.usda.gov/complaint\\_filing\\_cust.html](http://www.aser.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](mailto:program.intake@usda.gov)

This institution is an equal opportunity provider

If the material is too small to permit the full statement to be included, the material will at a minimum include this statement, in print no smaller than the text: "This institution is an equal opportunity provider."

2. The USDA "And Justice for All" poster must be displayed at each feeding site in a location that is visible to students during meal service.
3. Provide appropriate translations of materials concerning the availability and nutritional benefits of the school meals program, as needed. This requirement can be met through the use of bilingual staff members, volunteers and/or informational materials in appropriate languages.
4. Follow this procedure for Accepting and Filing Complaints of Discrimination in the School Meals Program

**RIGHT TO FILE A COMPLAINT:** Any person alleging discrimination based on race, color, national origin, sex, age or disability has a right to file a complaint within 180 days of the alleged discriminatory action.

**C ACCEPTANCE:** All complaints, written or verbal, shall be accepted by the School Food Authority

### **Perdidos / Materiales dañados:**

Aunque el Distrito proporcionará a los estudiantes con el uso de las instalaciones, equipos, materiales y suministros, incluyendo libros y útiles escolares personales / consumibles, los estudiantes son responsables de la utilización prudente y adecuada de esos bienes. Los estudiantes y sus padres o representantes serán responsables por daños a la propiedad escolar causada o ayudada por el estudiante y también será responsable por el costo de reemplazo razonable de la propiedad escolar, que se coloca en el cuidado de y perdido por el estudiante. Cuando los estudiantes reciben la propiedad escolar de un valor significativo, que puede ser fácilmente dañados involuntariamente, el instructor debe dar el aviso previo de los padres del estudiante de ser responsable del artículo y el padre puede entonces ordenar que el estudiante no se le dio el artículo.

### **El Equipo de Administración:**

El equipo de Administración está facultado para adoptar las normas administrativas, reglamentarias y prácticas necesarias para aplicar adecuadamente esta política. Tales regulaciones, normas o prácticas pueden variar los procedimientos establecidos en este documento en la medida necesaria para adaptarse a las circunstancias de una situación individual. Tales normas, reglamentos y prácticas pueden incluir formas administrativas, tales como listas de control para ser utilizados por el personal para registrar el comportamiento observado y para determinar el plan de acción apropiado.

La Escuela Primaria de Schulyler no tiene la autoridad o la responsabilidad de tomar las determinaciones médicas o de salud con respecto a la dependencia química. Sin embargo, el comportamiento cuando observada indica que existe un problema que puede afectar a la capacidad del estudiante para aprender o función en el clima o la actividad educativa, la escuela, entonces tiene el derecho y la responsabilidad de referir al estudiante para un diagnóstico formal de la dependencia química basada en el comportamiento observado por personal de la escuela. La escuela emitirá un comunicado a todos los estudiantes y el personal empleado que el uso de drogas ilícitas y la posesión ilegal y uso de alcohol es malo y dañino. La escuela deberá poner a disposición de los estudiantes e información personal empleado consejería sobre cualquier droga y alcohol y programas de rehabilitación y de reinserción, que están disponibles para los estudiantes.

**AVISO A LOS PADRES:** De conformidad con las disposiciones de la ley No Child Left Behind, si tras la recepción de información sobre el contenido de los programas y actividades distintas de la enseñanza en clase un padre se opone a la participación de sus hijos en este tipo de programas de escuelas seguras y libres de drogas y actividades, los padres pueden notificar al Distrito Escolar de tal objeción por escrito. Tras la recepción de dicha notificación al estudiante se retira del programa o actividad a la que se ha hecho la objeción de los padres.

### **Excursiones:**

Una parte del programa educativo de la escuela incluye actividades de aprendizaje que tienen los estudiantes fuera de su lugar de encuentro habitual de transporte. Estas actividades a menudo no pueden duplicarse en el aula regular y ofrecen a los estudiantes la educación valiosa, musical, cultural o de oportunidades artísticas. Estos viajes se realizan sólo con el permiso escrito de un padre o tutor. Estas excursiones educativas son programadas por el profesorado. Todas las excursiones comienzan y terminan en la escuela y, normalmente, se han programado durante el horario escolar. Los viajes de campo requieren una planificación detallada, y los maestros enviarán a casa información básica relacionada con la experiencia, incluido cualquier cargo para el almuerzo o la admisión. Todos los paseos son supervisados por maestros de aula. Se espera que los estudiantes que no tienen permiso de los padres para asistir a una visita de campo a asistir a la escuela. Una actividad de educación alternativa se llevará a cabo para los estudiantes que no asisten a la excursión.

**Orientación:** Departamento de orientación de Schuyler Community School ofrecerá servicios de orientación y asesoramiento a los estudiantes en las áreas preocupación académicas, sociales y personales. El consejero estará trabajando de cerca con los maestros, padres y administradores para tratar de satisfacer las necesidades de los estudiantes. Individual, de grupo y orientación aula serán proporcionados. Los padres pueden ponerse en contacto con el consejero de 352-9.94

Custodia de valores:

Los estudiantes que no traigan objetos de valor y grandes cantidades de dinero a la escuela. Los estudiantes son responsables de la custodia de sus bienes y para los demás elementos que han sido asignadas a su cuidado.

**Fiestas en el Salon:**

Invitaciones de la fiesta:

Invitaciones del partido son un "fuera de la escuela" actividad y han de entregarse fuera de las aulas y patio de recreo.

Golosinas de cumpleaños:

Los estudiantes pueden traer las invitaciones de cumpleaños, siempre que el primer ingrediente en el artículo no es el azúcar, el jarabe de maíz, manteca, manteca de cerdo o sus equivalentes. Este requisito forma parte de la Política de Bienestar de Schuyler Escuelas de la Comunidad. En parte, está diseñado para disminuir la tasa de obesidad infantil.

**Inicio alimentos preparados aún no estarán permitidos en la escuela para el consumo de estudiantes.**

**Tareas:**

Asignaciones de clase y las tareas son la inversión de un estudiante en su / su educación. No sólo proporcionan al profesor retroalimentación necesaria, sino que también proporcionan a los estudiantes la oportunidad de demostrar las habilidades y conocimientos que él / ella ha adquirido. Las asignaciones son una parte esencial del proceso de aprendizaje. Esperamos que todo el mundo puede ver la terminación de tareas de alta prioridad debe tener para todos nuestros estudiantes.

**Biblioteca / Centro de Medios de Comunicación:**

Los estudiantes pueden hacer uso de la Biblioteca / Centro de Medios durante el día escolar. Los libros son prestados a los estudiantes por un período de dos semanas después de que el tiempo que o bien tienen que ser renovados o devueltos. Los estudiantes son responsables de pagar por libros perdidos o dañados. Otros materiales de referencia están también disponibles para los estudiantes. Las multas pueden ser evaluados por libros atrasados.

**Perdido y Encontrado:**

Una caja de objetos perdidos se mantiene en ambas escuelas. Si usted ha perdido algo, marque la casilla a la brevedad posible. Los artículos que no sean reclamados antes del 30 de diciembre o el 15 de junio de cada año escolar se les dará a las agencias de bienestar.

### **Organizacion de Padres y Maestros**

La toma de fuerza se organiza para fomentar una mejor comprensión y cooperación entre el hogar y la escuela. Se insta a los padres / tutores a desarrollar un interés en la asociación de su escuela. Notificación de los horarios de las reuniones y las fechas se enviará a los padres / tutores.

## Política de Asistencia

(Referencias: Política de Junta 503.04 y Neb 79.209)

### Procedimientos de Asistencia:

A fin de que los estudiantes reciban el máximo beneficio del programa educativo, es necesario que sean presentes en forma regular y puntual. La asistencia regular, todos los días a la escuela es la responsabilidad de cada estudiante y su / sus padres o tutores. Además de los beneficios educativos, tratamos de inculcar en los estudiantes hábitos de ciudadanía, como ser puntual, asumiendo la responsabilidad, y la práctica de la auto-disciplina. Estas son habilidades para la vida que se pueden aprender ahora y aplicarse a situaciones en su vida futura.

1. **Todos los estudiantes se les permitirá un máximo de 5 ausencias a la escuela cada trimestre.** Un estudiante será considerado como medio ausente un día, si él / ella llega después de las 9:15 am Un estudiante también será considerado ausente por medio día si él / ella se va antes de 14:15 Cualquier ausencia más allá de la quinta si está relacionado con la enfermedad / daño deberá ser acompañado por una nota de un médico o usted puede llevar a su hijo a ver a la enfermera. Los padres tendrán que enviar una nota para excusar su hijo / a, ya sea el día antes o el día después de un funeral asistió el estudiante.
2. La Ley 79-201 de la Escuela de Nebraska requiere que todos los alumnos estén en la escuela durante todos los días y las horas en que la escuela está en sesión. **Por favor llame a la escuela primaria en Schuyler 352-9940 antes de las 9:00 am si su hijo está ausente.** Si los padres no hagan contacto con la escuela, un oficial de la escuela se pondrá en contacto con usted para verificar la ausencia. El estudiante será considerada injustificada.
3. Si los padres o tutores saben de antemano que su hijo va a estar ausente durante varios días consecutivos, tienen que discutir las ausencias con el equipo administrativo antes que el estudiante está ausente.
4. Los estudiantes son responsables de hacer cualquier trabajo perdido y de hacer los arreglos con su maestro (s) de hacerlo. Si el estudiante sabe que él / ella va a estar ausente por el día, el estudiante tiene que hacer los arreglos para su / sus tareas escolares antes de la ausencia. Si se considera que los estudiantes que se recuperan de la enfermedad en el país son capaces de trabajar en las tareas, vamos a ofrecer las tareas después de la escuela. Desde la recolección de materiales de trabajo de maquillaje lleva algún tiempo y pensamiento, le pedimos que se hagan los arreglos al llamar para informar de que su hijo está enfermo por la mañana. Los estudiantes tendrán el doble de tiempo que estuvieron ausentes para convertir todo el trabajo en su maestro (s). La responsabilidad de hacer el trabajo recae sobre el estudiante.
  - a. En el momento que el estudiante cumpla 6 o más ausencias de clase, una conferencia con el estudiante, el padre / tutor, y la administración se organizará junto con una carta que se envía al fiscal del condado de Colfax.
  - b. En circunstancias especiales y extraordinarias, un padre, maestro, administrador o consejero puede presentar una exención de la política ausencia de 5 días. La solicitud de exención debe ser una carta escrita al equipo administrativo Esta carta debe explicar la razón de la renuncia debe ser considerada y acompañada de la documentación justificativa. Cada renuncia será considerada por el comité de apelaciones por sus propios méritos. **La decisión del equipo de gobierno es definitiva.**
5. Los estudiantes deben estar en la escuela todo el día para participar en cualquier actividad de la escuela por la tarde o por la noche Se harán excepciones para las citas médicas y dentales o para situaciones que son aprobados previamente por la administración de la escuela

### Ausencias Justificadas:

Los estudiantes deben ser conscientes del hecho de que una excusa de casa no significa necesariamente que se le dará una ausencia justificada. La escuela se reserva el derecho de hacer la determinación final sobre el estado de cualquier ausencia.

### **Ausencias de la Escuela durante una actividad:**

El estudiante tiene la responsabilidad de cada maestro para recuperar todo el trabajo que se pierde. Se debe hacer todo lo posible para concluir todo el trabajo de recuperación antes de una ausencia debido a una actividad escolar. Las ausencias por actividades escolares del alumno no cuentan para el registro de la ausencia del estudiante como parte de la política de asistencia.

### **Las citas durante el horario escolar:**

Cuando sea posible, todas las citas, como la dental, médico u ortodoncista deben hacerse después de las horas escolares. En general, las citas con médicos no toman todo el día, y se espera que el estudiante esté en la escuela por el resto del día. Si una cita tiene lugar durante las horas de clase, los estudiantes deben traer una nota del médico de la oficina del profesional de la verificación de la cita.

### **Llegar Tarde Al Comienzo Del Día Escolar**

**Los estudiantes de kindergarten a quinto grado van a llegar tarde a la 8:10 campana tardía.** Todos los estudiantes que lleguen tarde podrán presentarse en la oficina. El personal escolar escribirán cada estudiante un pase para permitir la entrada en su / su salón de clases. Consecuencias sobre la base de la tardanza se acumulan sólo para un cuarto a la vez.

<b>Tercer Tardanza</b>	<b>Advertencia verbal de la administración</b>
<b>Cuarto de tardanza y más allá</b>	<b>reuniones con los padres, los niños, la administración, los maestros y las fuerzas del orden</b>

### **Ausentismo / Ausencias injustificadas:**

Un estudiante que participe en ausencias injustificadas puede ser considerado ausente según la ley estatal. Ausentismo escolar es una violación de las reglas de la escuela. **La consecuencia de faltas a clase puede incluir acción disciplinaria y la remisión al fiscal del condado de violaciones de asistencia obligatoria**

### **Informes Ausentismo Habitual:**

Los estudiantes que acumulen veinte (20) ausencias injustificadas o el equivalente por hora al año se consideran habitualmente ausente. Si el estudiante sigue siendo o se convierte habitualmente ausente, el Equipo Administrativo enviará un aviso por escrito a la persona que viole las leyes de absentismo escolar de Nebraska (es decir, la persona que tiene a su cargo o control del estudiante legal o activo) advirtiéndole o ella para cumplir con las disposiciones de dicha ley. Si dentro de una semana después del momento en que se notifique la denuncia como persona todavía está violando las leyes o las políticas de asistencia escolar, el Equipo Administrativo deberá presentar un informe ante el fiscal del condado del condado en el que dicha persona reside.

### **Llegadas y Salidas**

#### **Llegada:**

1. Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 7:45 am a menos que ellos han solicitado personal de la escuela para llegar antes de esa hora. La escuela no puede asumir la responsabilidad de los niños que llegan temprano. La campana suena a las 8:10 am.
2. Los estudiantes no pueden entrar al edificio antes de las 8:00 am a menos que tengan un pase / nota de un maestro o padre o **comer el desayuno en el comedor.**
3. Los estudiantes no deben jugar en el quipo o jugar juegos a la espera de entrar.
4. K-5 estudiantes están obligados a participar en el SES Caminando Club. Desarrollamos el S.E.S. Caminando club para eliminar los conflictos entre estudiantes que estaban ocurriendo mientras esperaban en su línea de clase de asignación. Hemos visto un gran beneficio de nuestros estudiantes a caminar antes de la escuela. Nuestros estudiantes están más atentos y centrados en el aprendizaje.
5. Cuando suena la campana, los supervisores del patio le dará a los estudiantes permiso para entrar en el edificio. Cuando los estudiantes entran al edificio, se espera que se callara. Ellos deben ir directamente a sus casilleros y luego en sus aulas.

### Día frío o día lluvioso Procedimientos:

El supervisor de turno le informará a los estudiantes para que puedan entrar. **En los días en que los estudiantes entran en el interior, van a entrar al edificio usando las puertas del comedor y caminar directamente a su / su propio armario donde van a sentarse en silencio.** Todos los estudiantes serán supervisados por el "equipo de supervisión" de servicio en ese momento.

### Despido:

Todos los estudiantes deben salir de la propiedad escolar antes de las 3:45 pm todos los días La escuela no puede asumir la responsabilidad de los menores que permanecen en el plantel escolar después de la salida Si los estudiantes están en el edificio después de las 3:45 de la tarde, deben estar bajo la supervisión directa de un maestro / patrocinador / entrenador Los estudiantes NO deben estar fuera de sus áreas designadas una vez que salen del edificio, pero todavía están en propiedad de la escuela Los padres deben hacer un esfuerzo para dejar y recoger a sus hijos en relación a que sus hijos entren / salgan del edificio cada día. **Si un niño se quede en la escuela después de las 4 de la tarde, él /ella se tomará sin demora al Departamento de Policía de Schuyler, por tanto, este es el lugar donde tendrá el padre a recoger a su hijo/hija.** En el caso de un padre siendo continuamente tarde, el equipo administrativo le enviará una carta al abogado del condado para que él / ella consciente de esta situación

### Conducta del Estudiante entre la casa y la escuela:

Los padres / tutores son responsables de la conducta de sus hijos en el camino hacia y desde la escuela.

### Cancelaciones escolares

El Superintendente puede cerrar las escuelas públicas en caso de mal tiempo Los representantes del personal de la Superintendencia notificará a los medios de comunicación local cuando warrants inclemencias del tiempo tales medidas. Para cierres y han comenzado más tarde, estas estaciones bien generalmente se notificará be 6:30 am KFAB y Canal 10 se pondrá en contacto lo antes posible Espere a que esta información sea presentada y ser las fuentes de los medios. Se insta a los padres a usar su propio juicio si es seguro para que sus hijos vayan a la escuela La escuela tratará de comunicarse con los padres rurales temprano en el día, si no se ha producido la verificación de los padres de una ausencia. En esos días, el Superintendente pondrá en contacto con los siguientes medios de comunicación, para que los estudiantes y los padres deben escuchar:

**KTTT 1510 am Columbus KLIR 101 fm Columbus**

**KJSK 900 am Columbus**

**KFAB 1110 am Omaha**

**KKOT 93.5 fm Columbus.**

**KZ 100 fm Columbus**

**KOLN Channel 10 Lincoln**

**KHUB Radio Lobo 97.7**

**WAG 78**

**KEXL 106.7**

**KETV Channel 7**

**KLKN TV Channel 8**

**La forma mejor y más rápida para recibir notificaciones de la escuela es asegurándose de que de la escuela de su hijo tiene sus números de teléfono más recientes introducidos en el SCS Infinito Campus Mensajero!**

### Después de que las clases comienzan:

Se hará todo intento de evitar el cierre de la escuela una vez que las clases están en sesión En algunos casos, el cierre de la escuela durante el día es inevitable que los niños puedan regresar a salvo a casa antes de lo peor de una tormenta de grandes proporciones afecta En estos casos la mayor antelación posible, se dará a los padres. Si la escuela está cerrada durante el día, la notificación será transmitida por los medios de comunicación y el **SCS Mensajero de Infinite Campus**. Los padres deben tener un plan en marcha para dar cabida a estas circunstancias.

### ¿Qué no se debe hacer:

Los padres no deben tratar de venir a la escuela durante una advertencia de tornado. **Los funcionarios escolares no se les permite salir a los estudiantes desde el edificio de la escuela durante una advertencia de tornado.** Procedimientos de seguridad Tornado se practican con regularidad por los estudiantes y miembros del personal. Asimismo, se insta a los padres a no llamar a las estaciones de radio y televisión y los edificios escolares durante el mal tiempo

### Condiciones de Emergencia:

La escuela tiene una señal que, cuando se activa, incluye la necesidad sea que debe evacuar el edificio o trasladarse a zonas más seguras del edificio. Ejercicios regulares se llevan a cabo como es requerido por la ley a través del año escolar. Hay planes para el sistema de salida de emergencia, sistema de advertencia de Tornado, y Respuesta a Incidentes Críticos

De vez en cuando, se hace necesario cerrar las escuelas durante las inclemencias del tiempo o por otras condiciones de emergencia, tales como líneas de agua rotas, fallas de energía que resulta en la calefacción y la refrigeración de problemas, etc Debido a los numerosos problemas de cuidado de niños causadas por despido / tardío comienzo temprano, Schuyler Community Schools tratará de estar en la sesión del día completo. Los padres tienen la opción de recoger a sus hijos o no enviarlos siempre que lo estimen necesario, debido a las inclemencias del tiempo.

### Requisitos para la inscripción en la escuela:

#### Edad de admisión:

Cualquier niño/a que es de cinco (5) años de edad en o antes del 31 de julio podrán entrar al kinder al comienzo del año escolar. Un registro Kindergarten se llevará a cabo antes de la escuela comienza a completar todo el papeleo necesario.

### Requisitos para la inscripción de Inmunización

#### Resumen de las Reglas y Reglamentos para el Año Escolar 2014-2015 Escuela de Inmunización

Grupo de edad del estudiante	Las vacunas requeridas
Niños de 2-5 años matriculados en un programa escolar basado no se autorizada como un proveedor de cuidado infantil	4 dosis de DTaP, DTP, o vacuna DT, 3 dosis de la vacuna contra la poliomielitis, 3 dosis de la vacuna Hib o 1 dosis de Hib dada en o después de 15 meses de edad, 3 dosis de la vacuna contra la hepatitis B pediátrica, 1 dosis de MMR o MMRV dada en o después de 12 meses de edad,

<p>Niños de 2-5 años matriculados en un programa escolar basado no se autorizada como un proveedor de cuidado infantil</p>	<p>4 dosis de DTaP, DTP, o vacuna DT,  3 dosis de la vacuna contra la poliomielitis,  3 dosis de la vacuna Hib o 1 dosis de Hib dada en o después de 15 meses de edad,  3 dosis de la vacuna contra la hepatitis B pediátrica,  1 dosis de MMR o MMRV dada en o después de 12 meses de edad,  1 dosis de varicela (varicela) o MMRV dada en o después de 12 meses de edad. Se aceptará documentación escrita (incluyendo el año) de la enfermedad de la varicela del padre, tutor o proveedor de atención médica</p>
<p>Los estudiantes que ingresan a la escuela por primera vez (K o 1er grado)</p>	<p>3 dosis de DTaP, DTP, DT, o Td, que se da a partir de los 4 años,  3 dosis de la vacuna contra la poliomielitis,</p>
<p>Los estudiantes que ingresan al 7 Grado</p>	<p>3 dosis de la vacuna contra la hepatitis B pediátrica o 2 dosis de la vacuna contra la adolescente si el estudiante es de 11-15 años de edad.</p>
<p>Transferir a los estudiantes de fuera del estado de Nebraska, independientemente del grado (incluye a ningún estudiantes extranjeros)</p>	<p>2 dosis de MMR o la vacuna MMRV, dada en o después de 12 meses de edad y separadas por al menos un mes,  1 dosis de varicela (varicela) o MMRV si administrada en o después de 12 meses de edad y antes de los 13 años de edad. Si lo administra en más de 13 años de edad, 2 dosis de varicela (MMRV no), separados por al menos un mes. Se aceptará documentación escrita (incluyendo el año) de la enfermedad de la varicela del padre, tutor o proveedor de atención médica (Para el año escolar 2009-2010 esto incluye a los estudiantes en los grados de kinder, primero, segundo, tercero, séptimo, octavo, noveno, décimo, y 11 y 12, más todo lo alto de estudiantes que se transfieren del estado).</p>
<p>Todos los estudiantes no mencionados anteriormente (grados 1 a 6 y 8 a 12)</p>	<p>3 dosis de DTaP, DTP, DT, o Td, que se da a partir de los 4 años,  3 dosis de la vacuna contra la polio  3 dosis de la vacuna contra la hepatitis B pediátrica o 2 dosis de la vacuna contra la adolescente si el estudiante es</p>

**Certificado de Nacimiento:**

La ley estatal requiere que se proporcione una copia certificada del acta de nacimiento del estudiante dentro de los 30 días de la inscripción de un estudiante en la escuela por primera vez Usted puede obtener una copia certificada de la Oficina de Estadísticas Vitales en el estado en el que nació su hijo. Asistencia en la obtención de certificados de nacimiento se puede obtener de la Salud Gestión de Documentos, PO Box 95065, Lincoln, NE 68.509 a 5065 Hay una tarifa por certificado.

**Tenga en cuenta:** Los padres reciben documentos de las miradas del hospital como un certificado de nacimiento, pero no es una copia certificada. Una copia certificada tiene el sello en relieve del estado de Nebraska en él y está firmada por el Director del Registro Civil

Si un certificado de nacimiento no está disponible, se puede usar otra prueba confiable de la identidad de un estudiante. Estos documentos pueden incluir documentos de naturalización o de inmigración fecha de nacimiento o el país que muestran Los documentos deberán ir acompañados de una declaración jurada explicando la imposibilidad de presentar una copia del certificado de nacimiento

**Física Médica:**

La ley estatal requiere que un estudiante que entra en Kindergarten tener física de un médico en la fecha de entrada.

## **Salud, Accidentes, Enfermedad y Medicamentos:**

Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deben salir de la escuela sin permiso de la enfermera o de la oficina. Los estudiantes no se les permitirá tomar la decisión de ir a casa. Los estudiantes no deben llamar a sus padres / tutores a menos que la enfermera o de la oficina ha sido notificado previamente.

Le recomendamos que su hijo a obtener una buena noche de sueño cada noche durante la semana escolar. La falta de sueño puede afectar a la calidad del trabajo diario de su hijo. También se recomienda que cada niño coma un desayuno saludable antes de venir a la escuela todos los días.

## **Accidentes:**

Dado que los accidentes pueden ocurrir a pesar de que se toman las precauciones necesarias, se requiere un informe inmediato y completo de cada lesión. Si un niño se lesiona, la escuela hará todo lo posible para notificar a los padres o persona de contacto en caso de emergencia. Si la escuela no puede contactar se utilizarán uno de los padres / tutores, los números de emergencia proporcionados por los padres / tutores. Es importante que estos números se mantienen actualizados. Ningún niño será enviado a casa a menos que se haga contacto con el padre / tutor o contacto de emergencia. En el caso de un accidente grave en la naturaleza, una unidad de rescate será llamado inmediatamente.

## **El asma y el Protocolo de reacción alérgica:**

El distrito ha adoptado y aplicado la Respuesta de Emergencia para la vida en peligro de asma o reacciones alérgicas sistémicas (anafilaxia) Protocolo como es requerido por el Departamento de Educación de Nebraska. Copias de protocolo Schuyler Community Schools 'se pueden solicitar a la enfermera de la escuela.

Las normas que se han establecido cumplen con el Departamento de Educación de Nebraska reglas con respecto al protocolo a seguir en caso de un asma potencialmente mortal o reacción alérgica sistémica y el uso de un EpiPen y Albuterol. Ambas escuelas procurar y mantener el equipo y los medicamentos necesarios en el marco del protocolo en el caso de cualquier estudiante o personal de la escuela de emergencia. El padre (s) o tutor (s) de un estudiante de la minoría de edad deben solicitar una exención si quieren que su estudiante no recibir tratamiento de emergencia en virtud de este protocolo.

## **Automated External Defibrillator (AED) Policy:**

### **Training Required for All Operators:**

1. American Heart Association (AHA) or American Red Cross (ARC) Basic Life Support CPR course with AED training completed.
2. Training must be renewed every two years for AHA certificates and every year for ARC certificates. All certificates must be current.
3. All trained personnel will have their CPR/AED certificates of completion hanging next to the AED.

### **Protocol to be followed during school hours (8:00 a.m. to 3:45 p.m.):**

1. First Responder: Will check victim for unresponsiveness and no breathing, then activate use of AED following steps per machine.
2. Second Responder: Will have the Secretary (Julie Cerny or Ariana Alarcon or Mindy Perrin) call 911.
3. Third Responder: Will have the School Administration (Bill Comley or Darli Jo Vrba or Missy Glodowski) notify the family of the victim.
4. Fourth and Fifth Responder(s): Will assist where needed.

### **Maintenance of Automated External Defibrillator (AED):**

1. Batteries will be checked at semester break and at the beginning of the school year by the school nurse.
2. After use, the AED pads used will be reordered, and the AED will be assessed for appropriate functioning.

\*\*The parent(s) or guardian(s) of a student of minority age must request a waiver if they want their student NOT to receive emergency treatment under this policy.

### **Child Abuse and Neglect:**

All members of the SES staff are required by law to report any suspected case of child abuse or neglect to the appropriate law enforcement agencies.

### **Exclusion from School:**

Children who become ill, or who have symptoms of illness at school, are sent home after parents/guardians are notified. Emergency numbers will be used if parents/guardians cannot be reached. Children shall be excluded from school for the following conditions:

1. Contagious diseases such as strep throat, chicken pox, measles, mumps, pinkeye, etc.
2. Skin eruptions or suspicious rash
3. Vomiting
4. Abnormal temperature
5. Head lice--Children may not return until appropriately treated and no eggs (nits) are left in the hair. All students must be checked by our nurse upon returning to class.

### **Insurance:**

School insurance is available to all students. Your child will be bringing home insurance papers on the first day of school. Additional information can be obtained by calling Steve Bailey at Folda Insurance.

### **Desfibrilador Externo Automático Político (AED):**

#### **Entrenamiento Requerido para todos los operadores:**

1. 1 American Heart Association (AHA) o la Cruz Roja Americana (ARC) Soporte Vital Básico Curso de RCP con el entrenamiento AED completo.
2. 2 La formación debe ser renovada cada dos años para los certificados de la AHA y todos los años para los certificados de ARC Todos los certificados deben estar al día.
3. 3 Todo el personal capacitado tendrán sus certificados de CPR / AED de finalización colgando al lado de la AED.

#### **Protocolo a seguir durante el horario escolar (8:00 am a 3:45 pm):**

1. First Responder: Comprobaremos víctima responde y no respira, a continuación, activar el uso de AED siguientes pasos por la máquina.
2. Segundo Responder: Tendrá el Secretario (Julie Cerny o Ariana Alarcón o Mindy Perrin) llame al 911.
3. Tercer Responder: Tendrá la Administración Escolar (Bill Comley o Darli Jo Vrba o Missy Glodowski) notificar a la familia de la víctima
4. Cuarto y Quinto Responder (s): Asistirá donde sea necesario.

### **Mantenimiento del Desfibrilador Externo Automático (DEA):**

1. Las baterías serán revisados a la rotura semestre y al inicio del año escolar por la enfermera de la escuela
2. Después de su uso, las pastillas de AED utilizados serán reordenados, y la AED se evaluarán para el funcionamiento apropiado.

\*\* El padre (s) o tutor (s) de un estudiante de la minoría de edad deben solicitar una exención si quieren que su estudiante no recibir tratamiento de emergencia en virtud de esta política.

**Abuso de menores:**

Todos los miembros del personal del SES están obligados por ley a reportar cualquier caso sospechoso de abuso o negligencia infantil a las agencias del orden público

**Exclusión de la escuela:**

Los niños que se enferman, o que tienen síntomas de la enfermedad en la escuela, son enviados a casa después de los padres / tutores sean notificados Los números de emergencia se pueden usar si los padres / tutores no pueden ser alcanzados. Los niños deben ser excluidos de la escuela por las siguientes condiciones:

1. Las enfermedades contagiosas como la faringitis estreptocócica, varicela, sarampión, paperas, conjuntivitis, etc
2. Erupciones en la piel o erupción cutánea sospechosa
3. Vómitos
4. Temperatura anormal
5. Los piojos - Los niños no pueden regresar hasta que sea tratado de manera adecuada y sin huevos (liendres) se dejan en el cabello. Todos los estudiantes deben ser verificados por nuestra enfermera al regresar a clase.

**Seguro:**

Seguro escolar está disponible para todos los estudiantes. Su hijo va a traer los papeles del seguro a casa el primer día de clases. Información adicional puede ser obtenida llamando a Steve Bailey en Folda Seguros.

**Forma de Autorización de emergencia médica:**

Anualmente, los padres deben completar un formulario de autorización de emergencia médica que indica los procedimientos a seguir en una emergencia relacionada con sus hijos. El formulario de autorización también incluirá los números de teléfono de los padres y los números alternativos para llamar en caso de una lesión o enfermedad. Este formulario incluirá preguntas específicas de salud de su hijo, también.

**Medicamentos:**

Si es necesario que uno de los padres de enviar medicamentos a la escuela por un estudiante para tomar durante el horario escolar, el medicamento debe estar acompañado de instrucciones escritas firmadas por el padre y en el envase original de la farmacia. La medicación y las instrucciones firmados deben ser llevados a la enfermería, donde se mantendrá en un archivo bloqueado Ni aspirina ni Tylenol (analgésico) serán proporcionados por la escuela para ser administrado a un estudiante.

**Enfermera Escolar / Evaluación de Salud:**

Control de la salud de la escuela no es diagnóstico ni pretende sustituir la atención médica preventiva regular. El objetivo es ayudar a los padres en la identificación de posibles problemas de salud para que puedan solicitar una evaluación médica apropiada. La enfermera de la escuela pesa y mide la altura de los estudiantes por lo menos una vez al año. La enfermera también ofrece exámenes de la vista preliminar. Todos los estudiantes de kindergarten están obligados por ley a tener un examen físico completo por un médico. La enfermera de la escuela se encuentra en cada uno de los edificios en algún momento de cada día para revisar los casos de enfermedad o lesión. Si usted tiene alguna pregunta, puede comunicarse con ella en la Escuela Primaria Schuyler 352-9.940

### **Mantenerse Adentro de la escuela:**

Los estudiantes, que han de permanecer en el interior durante el recreo, debido a la enfermedad **DEBEN** traer una nota explicando la razón junto con la firma del padre / tutor. Cualquier estudiante que tenga que quedarse en la hora del recreo de más de un día, debe presentar una nota del doctor explicando el razonamiento detrás de esta petición.

### **Política de Disciplina de la Primaria de Schuyler**

1. La Escuela utilizará las 3 B's como las normas en toda la escuela.  
**Se Responsable**  
**Se Respetuoso**  
**Mantente Seguro**
2. Los profesores usarán su propio sistema de comportamiento a su nivel de grado, por ejemplo balones, tickets, etc.
3. Si el comportamiento del estudiante requiere que se mande una nota a la casa, el profesor reportará un documento de comportamiento en el salón y la mandará a casa con el estudiante. Los padres deben firmar la nota.
4. Los profesores reportarán cada evento en la red interétnica Infinite Campus de la escuela y después de tres eventos él/ella notificará al director por medio de un correo electrónico.
5. El director resolverá el problema con el niño.  
Los profesores pueden reportar un comportamiento consistente que ha sido archivada y reportada a los padres
6. **Comportamiento que requiera una atención inmediata es el siguiente:**
  - a. Morder a un estudiante o escupir a un estudiante
  - b. Pelear (no empujar o presionar)
  - c. Tener un contacto inapropiado con otro estudiante/adulto
  - d. Irse corriendo: no regresar cuando se le ha pedido
  - e. Salirse del salón
  - f. Tirando objetos que resulten que un estudiante se lastime
  - g. El uso de malas palabras
  - h. Actividades vulgares
  - i. Amenazar a otro estudiante/adulto
  - j. Premeditar un incendio
  - k. Atacar
  - l. Robar
  - m. Tener en posesión una pistola, un puñal, u otra arma
  - n. robo
  - o. Amenazar la vida de un adulto /estudiante

La disciplina no es algo que simplemente hace o no existe en la escuela, sino que es una parte esencial

medio por el cual los estudiantes se nutren de aprender, de desarrollar la responsabilidad y, en definitiva, de controlar sus propias acciones. La disciplina es una necesidad social, sino que es la esencia del aprendizaje.

### Formulario de Referencia del Estudiante de SES

Schuyler Elementary está en proceso de implementar Capturing Kids Hearts. Las cuestiones disciplinarias se examinarán caso por caso. La administración tiene la decisión final en todos los casos.

#### Consecuencias de Disciplina de K-3º:

- 1<sup>a</sup> visita a la oficina (estudiante recibió 3 notas de casa) \* advertencia verbal, profesor llamará a los padres
- 2<sup>a</sup> visita a la oficina (estudiante recibió 6 notas de casa) \* 1 día de suspensión dentro de la escuela, los padres serán llamados
- 3<sup>a</sup> visita a la oficina (estudiante recibió 9 notas de casa) \* 2 días de suspensión dentro de la escuela, los padres serán llamados
- 4<sup>a</sup> visita a la oficina (estudiante recibió 12 notas de casa) \* 3 días de suspensión dentro la escuela, los padres serán llamados
- 5<sup>a</sup> visita a la oficina (estudiante recibió 15 notas de casa) \* 1 día de suspensión fuera de la escuela, los padres serán llamados
- 6<sup>a</sup> visita a la oficina (estudiante recibió 18 notas de casa) \* 2 días de suspensión fuera de la escuela, los padres serán llamados

**Cada 3 notas después de la visita al consultorio sexto resultará en 2 días de suspensión fuera de la escuela.**

**\* Cualquier niño/a que pierde 20 o más días de clases directa de la suspensión y/o excusado/ausencias no justificadas serán analizados por el Comité de Asistencia de SES. Ellos tomarán la decisión sobre la retención mediante la revisión de registros de asistencia de ese niño/a.**

#### Consecuencias de Disciplina para 4to-5to:

##### Nivel 1: Infracciones Menores

Los maestros van a manejar estos problemas de disciplina con notas o llamadas telefónicas a los padres, las advertencias verbales, pérdida de recreo, después de las detenciones, la escuela o la pérdida de otros privilegios de la clase. Los maestros mantendrán notas anecdóticas para registrar la frecuencia de los comportamientos y las acciones tomadas.

**Las infracciones menores pueden incluir los siguientes comportamientos:**

- Lenguaje inapropiado
- Payasadas /en el baño/pasillo/conducta en la cafetería
- Los aparatos electrónicos
- Falta de respeto-de menor importancia
- Salir de la clase sin permiso
- No llevar materiales
- No hacer la tarea
- Lanzar objetos
- notas de paso
- No seguir instrucciones del maestro
- Mentir / deshonestidad
- Dormir en clase

Cuando un estudiante ha acumulado tres infracciones leves en el plazo de un mes, el maestro pondrá las tres infracciones leves en Infinite Campus como una infracción grave. **Si un estudiante obtendría 3 faltas leves en el plazo de un mes, el profesor llamará a los padres del estudiante para establecer un tiempo de conferencia para discutir la conducta inapropiada y / o preocupaciones!**

##### Nivel 2: Infracciones Mayores

Los maestros van a referir a los estudiantes a la oficina a través de Infinite Campus y las grandes infracciones se pondrán a los archivos del estudiante.

**Las principales infracciones pueden incluir los siguientes comportamientos:**

- La agresión física
- Gestos inapropiados
- Hacer trampa/Copear
- Desafío abierto
- violación PDA
- La acumulación de 3 faltas leves
- Destrucción de la propiedad de la escuela / maestro
- Forja firma de los padres
- Amenazas
- Robo
- Observaciones Discriminar
- Acoso
- tareas habitualmente tarde

**Consequences for major infractions are:**

- **Referencia #1:** Conferencia con el estudiante con los padres, los maestros, y el consejero/director, junto con la detención el Viernes (2:15-3:30)
- **Referencia #2:** Conferencia con el estudiante con los padres, el maestro, el consejero y el director junto con el viernes la detención (02:15-3:30) y la pérdida de privilegios "especiales" (viajes de campo, almuerzo, recreo, fiestas de clase, etc.)
- **Referencia #3:** Suspensión en la escuela-estudiante se reunirá con el consejero/director orientación para asegurar que **toda la tarea se ha completado correctamente.**
  - 3 infracciones mayores = 1 día de suspensión dentro de la escuela
- **Referencia #4:** Suspensión en la escuela-estudiante se reunirá con el consejero/director para asegurar que **toda la tarea se ha completado correctamente.**
  - 4 infracciones mayores = 2 días de suspensión en la escuela
- **Referencia #5:** Suspensión en la escuela-estudiante se reunirá con el consejero / director para asegurar que **toda la tarea se ha completado correctamente.**
  - 5 infracciones mayores = 3 días de suspensión en la escuela
- **Referencia #6:** Fuera de la suspensión de la escuela-estudiante se reunirá con el consejero / director orientación para asegurar que **toda la tarea se ha completado correctamente** antes de volver a entrar en el salón de clases.
  - 6 infracciones mayores = 1 día de suspensión fuera de la escuela
- **Referencia #7:** Fuera de la suspensión de la escuela-estudiante se reunirá con el consejero / director orientación para asegurar que **toda la tarea se ha completado correctamente** antes de volver a entrar en el salón de clases.
  - 7 infracciones mayores = 2 días de suspensión fuera de la escuela.
- **Referencia #8:** Fuera de la suspensión de la escuela-estudiante se reunirá con el consejero / director orientación para asegurar que **toda la tarea se ha completado correctamente** antes de volver a entrar en el salón de clases.
  - 8 infracciones mayores = 3 días de suspensión fuera de la escuela

Los estudiantes que exhiben un buen comportamiento durante un mes después de recibir una referencia a la oficina pueden volver al nivel 1.

**"La gente comete errores y creo que deben ser castigados. Pero deben ser perdonados y se les da la oportunidad de una segunda oportunidad. Somos seres humanos."**

**~David Millar**

**Disciplina en el Salón - Metas del Desempeño de los Estudiantes**

Classroom discipline policy is aimed at maintaining a constructive learning environment. To achieve this aim, students are expected to perform the following goals:

- \* Llegar a clase preparado
- \* Use el tiempo de trabajo adecuadamente

- \* **Completar las tareas asignadas a tiempo**
- \* **Demostrar respeto por las personas y la propiedad**
- \* **Responder adecuadamente a las directivas de la facultad**

Se espera que todos los estudiantes de las Escuelas Comunitarias de Schuyler se comportaran de acuerdo a los cinco "Objetivos de Rendimiento del alumno".

### **Seguridad**

La seguridad de nuestros estudiantes es nuestra preocupación número uno en una base diaria. Las prácticas de seguridad que ejercita comienzan en el primer día de clases y continúa durante todo el año. Con la casa y la escuela de trabajo en equipo, la seguridad puede ser una práctica natural del niño.

#### **Bicicletas y Patinetas:**

Bicicletas montó a la escuela deben caminar una vez que están en la escuela y luego estacionados inmediatamente en el portabicicletas adecuado. La escuela no es responsable de bicicletas perdidas o dañadas. Los estudiantes no deben andar en bicicleta en la zona de juegos o en las aceras. Patinetas y patines no son permitidos en la propiedad escolar.

#### **Pasillos:**

1. **¡No correr!**
2. **¡No hablar!**
3. **¡Mantenga sus manos y pies a ti mismo!**
4. **¡Camina a la derecha!**

#### **Área de juegos:**

1. Lanzar o patear pelotas en estudiantes o en contra de la construcción no está permitido. 1  
No se permite lanzar o patear pelotas en estudiantes o en contra del edificio.
2. Los estudiantes necesitan alinearse inmediatamente cuando suene el silbato No se permite hablar en línea!
3. Una persona a la vez en los columpios está permitido. Nadie está autorizado a torcerse, saltar o subir los postes de soporte
4. Los estudiantes no se les permite tirar de piedras o trozos de caucho o de bolas de nieve
5. No se permite Chasing o correr en el equipo.
6. Los estudiantes necesitan usar las bolas adecuadas para cada deporte. Ejemplo: Balones de baloncesto son para despedir, no por el fútbol o patear

Penalty: Any student who is unable to follow these rules will not have playground privileges for up to 5 days. During recess, the student will be required to sit next to the school wall. Continued misbehavior will result in administrative discipline.

Note: Days when school is in session and during school hours (8:00 a.m.-3:45 p.m.) only Schuyler Elementary School students are permitted on the playground and on the playground equipment.

#### **Simulacros de seguridad - Fuego, Tornado, Etc.:**

Vamos a practicar periódicamente simulacros durante el año escolar Se espera que los estudiantes sigan los procedimientos adecuados de evacuación.

### **Código de Disciplina - Derechos, Conducta, Reglas y Regulaciones**

Códigos de disciplina de Schuyler Community School se basan en FIRMEZA, PERO LA JUSTICIA Tiempo de instrucción perdido que se dedica al manejo de la conducta y la pérdida de los avances en el logro del estudiante hace que los problemas de disciplina extremadamente derrochador de los recursos humanos y de la energía. Infracción deliberada de las normas dará lugar a la acción disciplinaria. Todos los

estudiantes tienen que tomar conciencia de las normas que los rigen, en los diferentes contextos escolares tales como el salón de clases, pasillos, comedor, baños, zona de juegos, y actividades extra-curriculares.

La asistencia del estudiante a la escuela es un cargo obligatorio de los padres para los hijos menores de dieciocho años de edad y continúa como un privilegio más allá de esa edad. Sin embargo, como la asistencia a cualquier nivel de edad lleva consigo la obligación de que el estudiante para llevar a cabo el propio / a sí misma en el marco de la conducta escolar aceptada. El incumplimiento de la obligación puede dar lugar a la pérdida del derecho y el privilegio de la educación pública para los menores de dieciocho años, así como aquellos dieciocho y otra vez.

Consideraciones disciplinarias se harán de acuerdo con los intereses y la corrección del problema actual de los estudiantes. La edad, el nivel de grado y expediente disciplinario antes de que un estudiante se tendrán en cuenta, en su caso, cuando se administran las acciones disciplinarias. En otras situaciones extremas, un estudiante puede ser suspendido o expulsado de la escuela por la administración sobre la base de evidencia que indica claramente que el alumno ha cometido cualquiera de los delitos en contra de la escuela o las políticas del Estado

### **Conducta del Estudiante y las políticas de disciplina:**

El objetivo común de los estudiantes, los padres, los profesores y la administración en Schuyler Escuela de la Comunidad es mantener un ambiente escolar que sea propicio para el aprendizaje. Para lograr esto, Schuyler Escuelas Comunitarias continuará revisando y distribuir un conjunto de reglas y políticas razonables y justas. **VIOLACIONES DE NORMAS Y POLÍTICAS LAS ESCUELAS SCHUYLER COMUNIDAD "RESULTARÁ EN UNA ACCIÓN DISCIPLINARIA.**

### **Formas de Disciplina de la Escuela:**

#### **Suspensión de Término Corto:**

Los estudiantes podrán ser suspendidos por el Principal o la persona asignada por el principal de la escuela u otra persona por un periodo de hasta cinco días (suspensión de término corto) por las siguientes razones:

1. Una mala conducta en la escuela que se merece una expulsión; o
2. Otras violaciones de las reglas y normas de comportamiento adoptadas por la Administración Directiva de Educación de las Escuelas de la Comunidad de Schuyler o los administradores o profesores de la escuela, que ocurren en la escuela o fuera de escuela. Por ejemplo: conducta que interfiera con los propósitos de la escuela o si hay una conexión entre tal conducta y escuela.

#### **El proceso a continuación será aplicado a suspensiones de término corto:**

1. El Principal o la persona asignada por el Principal deberá hacer una investigación de los hechos y circunstancias. Además, una suspensión de término corto será hecha solamente después de que se haya determinado que una suspensión sea necesaria para ayudar a cualquier estudiante, avanzar con los propósitos de la escuela, o para prevenir una interferencia con los propósitos de la escuela.
2. Antes que una suspensión de término corto empiece, el estudiante será notificado oralmente y por escrito de los cargos hechos en contra él. Se le informará al estudiante de lo que él haya sido acusado, una explicación de la evidencia que las autoridades tienen en su poder, y se le dará la oportunidad de explicar su versión de los hechos.
3. Entre las 24 horas o con un tiempo adicional lo que sea necesario para proceder con la suspensión, el Principal o la persona asignada por el Principal mandará una carta al estudiante, y padres/guardianes describiendo la conducta, mal comportamiento o violación de la regla o norma del estudiante, y las razones por las acciones que fueron tomadas.
4. Se le dará una oportunidad al estudiante, y padres o guardianes que tengan una conferencia con el Director o administrador ordenando la suspensión de término corto

antes o el día que el estudiante regrese a la escuela. El Director o administrador deberá determinar quien además de los padres/guardianes pueden asistir a la conferencia.

5. Un estudiante en una suspensión de término corto no deberá ser permitido en las propiedades de la escuela sin un permiso expreso del Director.

#### **Suspensión de Término Largo:**

Una suspensión de término largo se significa una suspensión de la escuela y de cualquier evento de la escuela por un periodo de más de cinco días pero menos de 20 días. Un estudiante quien este en una suspensión de termino largo no deberá ser permitido en las propiedades de la escuela si el permiso expreso del Director. Una notificación se le sera dada al estudiante y a los padres/ guardianes cuando el Director recomendando una suspensión de termino largo. En la notificación sera incluida una descripción de los procedimientos de una suspensión de termino largo. Los procedimientos seran descritos en las Acta de Disciplina Estudiantil.

#### **Expulsión:**

##### **El significado de una Expulsión:**

Una expulsión es el no poder atender a al escuela, propiedades y actividades de o en el sistema por un periodo que no exceda por el resto de el semestre en el cual la expulsión tomó efecto, al menos que el/la estudiante tenga una mala conducta **(a)** entre los diez días antes que termine el primer semestre. En este caso la expulsión estara en efecto durante el segundo semestre, o **(b)** entre los diez días antes que termine el segundo semestre, en tal caso la expulsión estara en efecto durante la escuela de verano y el primer semestre del próximo año escolar, o **(c)** almenos que la expulsión es por una conducta especificada en estas reglas o leyes permitiendo o requiriendo una expulsión, en la cual la expulsión estará en efecto por el periodo especificado. Tal acción deberá ser modificada o determinada por el distrito de la escuela dada a cualquier tiempo durante el periodo de expulsión.

##### **Suspensiones en Espera de una Audiencia:**

Cuando una notificación de intento a disciplinar a un estudiante por medio de una suspensión de termino largo, expulsión, o reasignación mandatoria es presentada con el superintendente, el estudiante puede ser suspendido por el director hasta la fecha que la suspensión de termino largo, expulsión, o reasignación mandatoria tome efecto si la audiencia no es solicitada o, si la audiencia es solicitada, la fecha cuando el examinador de la audiencia hace el reporte de sus encuentros y una recomendación de la accion tomada al superintendente. La suspesion en espera de una audiencia puede ser impuesta si el director determina que el estudiante debe ser suspendido inmediatamente para prevenir o reducir considerablemente el riesgo de (a) interferencia con una funcion educativa o proposito escolar o (b) una lesion personal que el estudiante se haga si mismo, a otros estudiantes, trabajadores de la escuela, o voluntarios de la escuela.

##### **Repaso de Verano:**

Cualquier expulsión que este en efecto durante el primer semestre del próximo año escolar será automaticamente programada para revisarla antes del empiezo del año escolar de acuerdo a la ley.

##### **Educacion Alternativa:**

Los estudiantes que sean expulsados puede ser proveidos con un programa de educación alternativa el cual le permitira al estudiante a continuar con su trabajo academico para recibir credito para su graduación. En el evento que un programa de educación alternativa no sea proveido, una conferencia sera hecha con el padre, estudiante, Director u otro representante de la escuela asignado por el Director, y un representante de una organización de la comunidad que ayude a jóvenes o sea parte de la justicia juvenil para llevar acabo un plan para el estudiante de acuerdo a la ley.

##### **Suspensión de la Ejecución de una Expulsión:**

Ejecución de una acción de expulsión puede ser suspendido (es decir, "dormido") por un período de no más de un semestre completo, además del resto del semestre en el que la expulsión sea efectiva. Como condición de tal acción suspendida, se requerirá que el estudiante y los padres a firmar un acuerdo de disciplina.

##### **Estudiantes reservamos el derecho de Libertad Condicional Juvenil o Tribunal:**

Antes de la readmisión a la escuela de cualquier estudiante que es menor de 19 años de edad y que esté sujeta a la supervisión de un oficial de libertad condicional o un oficial de libertad condicional de adultos en virtud de una orden de la corte. Esto, que esta por cumplir las condiciones de la libertad condicional

asistiendo la escuela, y que previamente ha sido expulsado de la escuela, el equipo de administración se reunirá con el oficial de libertad condicional del estudiante y ayudarlo a desarrollar las condiciones de la libertad condicional que proporcionarán directrices específicas para el comportamiento y las consecuencias de la mala conducta en la escuela (incluyendo la conducta en el plantel escolar y llevar a cabo durante el una función educativa o evento fuera de la escuela), así como los objetivos educativos que se deben alcanzar Si las directrices, las consecuencias y los objetivos previstos por el equipo administrativo que se acuerden por el oficial de libertad condicional y el estudiante, y el tribunal permite que el estudiante regrese a la escuela en el marco del acuerdo en las condiciones, el estudiante puede ser permitido regresar a la escuela El estudiante puede con el consentimiento adecuado, a partir de tal cambio, será evaluado por la escuela para posibles discapacidades y puede ser referido para evaluación para su posible colocación en un programa de educación especial El estudiante puede ser expulsado o no disciplinado por conducta posterior a lo dispuesto en la política de la Junta y los estatutos del estado

#### **Otras Formas de Disciplina del Estudiante:**

El personal administrativo y docente puede tomar acciones con respecto a la conducta del estudiante, con excepción de la eliminación de los alumnos de la escuela, que son razonablemente necesarios para ayudar al estudiante, otros propósitos de la escuela, o para prevenir la interferencia con el proceso educativo Estas acciones pueden incluir, pero no están limitados a ser, el asesoramiento de los estudiantes, conferencias con los padres, la reordenación de los horarios, los requisitos que el estudiante permanezca en la escuela después de las horas regulares para hacer trabajo adicional, la restricción de la actividad extracurricular, o los requisitos que un estudiante reciba consejería , evaluación psicológica, o evaluación psiquiátrica con el consentimiento escrito de un padre o tutor que tal asesoramiento o evaluación. Las acciones también pueden incluir suspensiones dentro de la escuela. Cuando se asignan las suspensiones dentro de la escuela, tareas después de la escuela, u otras medidas disciplinarias, el estudiante es responsable de cumplir con las medidas disciplinarias El hecho de no servir como disciplina asignada según lo indicado servirá como fundamento para mantener la disciplina, hasta la expulsión de la escuela.

#### **Las Reglas para una Suspensión de Término Corto, Suspensión de Término Largo, Expulsión o Una Acción de Disciplina Mandataria:**

#### **Las Reglas para una Suspensión de Término Corto, Suspensión de Término Largo, Expulsión o Una Acción de Disciplina Mandataria:**

La falta a abstenerse a la siguiente conducta constituye a una suspensión de término largo, expulsión, o a una reasignación mandataria, sujeta a las provisiones de procedimiento de la **Acta Estudiantil de Disciplina de Nebraska, Revisión Estatal & 79-254 al 79-296**, cuando tal actividad ocurre en los propiedades de la escuela, en un vehículo de la escuela, rentado, contratado por la escuela para ser usado para un propósito de la escuela o en un vehículo que es manejado para un propósito de la escuela por un empleado o por la persona que él/ella asigno, o en una actividad patrocinada por la escuela o un evento atlético:

1. El uso de violencia, fuerza, coerción, amenaza, intimidación, o alguna conducta similar en una manera que constituye a la interferencia con los propósitos de la escuela o haciendo cualquier tipo de comunicación que el recipiente podría interpretar como una expresión seria de un intento de daño o lastimar a otra persona;
2. Causar o intentar de hacer un daño a pertenencias o propiedades de la escuela u otra persona, robar o intentar de robar pertenencias ajenas de valor, o la repetición de una daño o robar pertenencias ajenas;
3. Causando o intentar de lesionar a unos de los empleados de la escuela, a un(a) voluntario de la escuela, o un(a) estudiante. La lesión personal fue causada por accidente, defensa propia, y otra acción tomada en la creencia razonable que era necesaria para proteger alguna otra persona deberá no ser una violación de esta subdivisión;
4. Amenazando o intimidando a cualquier estudiante con el propósito de o intentar de

5. Tener el consentimiento de la posesión, manejo, distribución de cualquier objeto o material que es ordinariamente o generalmente considerado como un arma o que tiene la apariencia de un arma o traer o poseer algún artefacto explosivo, incluyendo fuegos artificiales
6. Vendiendo, usando, tener en posesión o surtir licor, tabaco, narcóticos, drogas, sustancias controladas, o inhalante; estar bajo la influencia de cualquiera de las sustancias dichas; en posesión de equipo para uso de drogas, o la venta, uso, posesión, o dispensa de una imitación de una sustancia controlada, como es definido en la sección 28-401 de las leyes de Nebraska, o material representado a ser licor, narcóticos, drogas, sustancias controladas, o inhalantes. El uso de una sustancia controlada que se le ha sido recetada al estudiante por el médico del estudiante no es una violación. El concepto: "bajo la influencia" tiene un significado menos estricto del que es usado en la ley criminal; para los propósitos de la escuela, el concepto se significa a cualquier nivel de discapacidad e incluye el olor de boca a alcohol en un estudiante; también, incluye estar discapacitado por la razón de el abuso de cualquier material usado como un estimulante);
7. Tener en posesión o usar tabaco (cigarros, puro, masticar tabaco, etc.)
8. Acosar sexualmente o intentar un acoso sexual a cualquier persona. Esta conducta puede resultar en una expulsión, sin importar en donde la conducta tomó lugar si la alegación de tal conducta es solicitada en una corte de jurisdicción competente afirmando que el estudiante cometió un acoso o intento un acoso sexual a otra persona, incluyendo asaltos sexuales o intentos sexuales, el estudiante está sujeto a una suspensión, expulsión, o una reasignación mandataria en donde la conducta ocurrió. Para los propósitos de esta subdivisión, un asalto sexual se significa un asalto sexual de primer grado y un asalto sexual de segundo grado como lo está definido en las secciones 28-319 y 28-320, tal secciones ahora proveen o pueden ser enmendadas;
9. El uso de un lenguaje escrito u oral, o conducta, incluyendo gestos, el cual es profano o abusivo para los estudiantes o miembros del personal. Un lenguaje o conducta profano o abusiva incluye, pero no limita a, la cual comúnmente da a entender o trata de hacer mal comentarios hacia un grupo o individual basado en su raza, género, origen de nacionalidad, o religión;
10. Publicar declaraciones sobre los estudiantes, personal o empleados del distrito los cuales son hechos que le dan una mal reputación a los individuos;
11. Vistiéndose o arreglándose de una manera la cual es peligrosa para la salud y seguridad de el estudiante, un peligro para la salud y seguridad de otros, o repetidamente viola los estándares para vestirse; vistiéndose o arreglándose, o se parte de un lenguaje que es indecente, vulgar o simplemente ofensivo; vistiéndose o arreglándose, o ser parte de un lenguaje el cual los oficiales de la escuela razonablemente consideran que considerablemente interrumpirán el trabajo y la disciplina de la escuela; vistiéndose o arreglándose, o ser parte de un lenguaje el cual el observador razonablemente podría interpretar como advocando el uso de drogas ilegales
12. Voluntariamente violando las expectativas de comportamiento para aquellos estudiantes transportándose en los buses y vans de la Escuela Intermedia de Schuyler.
13. Ser parte de cualquier actividad que es prohibida por la ley la cual es un peligro para otros estudiantes o interfiere con los propósitos escolares.
14. La repetición de la violación de cualquiera de estas reglas establecidas por el distrito de la escuela u oficiales de la escuela, si tal violaciones constituyen una interferencia considerablemente con los propósitos escolares,
15. Además, un estudiante que sea parte en la siguiente conducta deberá ser expulsado por el resto del año escolar en el cual tomo efecto si el mal comportamiento ocurre durante el primer semestre, y si la expulsión por tal conducta toma lugar durante el segundo semestre, la expulsión deberá mantenerse en efecto durante el primer semestre del próximo año escolar, con la condición que tal acción pueda ser modificada o terminada por la escuela del distrito durante el periodo de la expulsión en tales términos que la administración establezca:
  - a. Tener consentimiento o intencionalmente usar la fuerza para causar o intentar de lesionar a unos de los empleados de la escuela, a un(a) voluntario de la escuela, o un(a) estudiante. La lesión personal causada por accidente, defensa propia, y otra acción tomada en la creencia razonable que era necesaria para proteger alguna otra persona, o,
  - b. Tener el consentimiento y la posesión, uso, transmisión intencional de una arma peligrosa además de una arma de fuego.
16. Además, cuando se determinado que un estudiante ha traído un arma de fuego a la escuela, o ha tenido en posesión un arma de fuego en las propiedades de la escuela, será expulsado de la escuela por un período no menos de un año. El Superintendente

provista que tal modificación es hecha por escrito. El concepto a "la escuela o en la escuela" se significa en las propiedades de la escuela, en un vehículo de la escuela o que es usado durante un evento educativo o en evento fuera de la escuela, o en una actividad patrocinada por la escuela o un evento atlético.

Traer un arma de fuego u otra arma peligrosa a la escuela por cualquier razón no es recomendada; sin embargo, un estudiante no será sujeto a una acción disciplinaria si el arma es traída o en posesión bajo las siguientes condiciones:

- A. Un permiso escrito previo para traer la arma de fuego u otra arma peligrosa a la escuela es obtenido por el/la profesor, administrador de la escuela, y padres.
- B. El propósito de tener un arma de fuego u otra arma peligrosa en la escuela es para una actividad educativa y legal.
- C. El plan de la transportación de la arma de fuego a y de la escuela, su almacenamiento mientras está en la escuela y como será exhibido deberá ser planeado con un previo escrito aprobada por el/la profesor(a) y administrador de la escuela. Tal plan deberá requerir que tal arma este en la posesión de un adulto del personal todo el tiempo, con excepción cuando el arma sea necesaria para la actividad educativa.
- D. El arma de fuego u otra arma peligrosa deberá estar en una condición en la cual no puede ser operada mientras se encuentra en las propiedades de la escuela.

Reglas Adicionales con Respecto a la Conducta de un Estudiante:

**Las reglas adicionales con respecto a la conducta de un estudiante a continuación son establecidas. No cumplir con estas reglas resultará en una acción disciplinaria, hasta e incluyendo un expulsión, como tal estará especificado en estas reglas. Estas reglas deberán seguidas por los estudiantes ya sea en cualquier propiedad de la escuela, en un vehículo de la escuela o manejado por un empleado para propósitos de la escuela, o en una actividad atlética o patrocinada por la escuela.**

### Política de Apariencia del Estudiante:

Se espera que los alumnos de la Primaria de Schuyler se vistan de una manera que sea apropiada para el ambiente escolar. Los estudiantes no deben vestir de una manera que sea peligrosa para la salud y la seguridad de cualquier persona o interfiere con el ambiente de aprendizaje o proceso de enseñanza en nuestra escuela. **Ninguna política puede ser escrita que aborde todos los estilos y tendencias en ropa de los estudiantes y por lo tanto la administración de la escuela se reserva el derecho de tomar decisiones sobre la conveniencia de vestimenta de los estudiantes que no pueden ser cubiertos por ninguna anotación específica en la política escolar. A continuación se presenta una lista de ejemplos de vestimenta que no se consideren de interés del estudiante:**

1. La ropa o joyería que es relacionado con pandillas;
2. Ropa que muestra una cantidad inadecuada de la piel desnuda o ropa interior (diafragmas, pantalones cortos y pantalones caídos);
3. Ropa o joyas que se anuncia la cerveza, alcohol, tabaco o drogas ilegales;
4. Desgaste de la cabeza como sombreros, gorras, pañuelos, gafas de sol, pañuelos y la capucha de una sudadera con capucha se mantendrá fuera de la cabeza, mientras que en el edificio de la escuela;
5. Ropa o joyas que exhibe la desnudez, hace referencias sexuales, mensajes profanos o lleva doble sentido.
6. Ausencia de zapatos, sandalias, y/o el uso de calzado con patines construidos en y/o tacos (de goma o de metal).
7. Shorts y faldas que son demasiado cortos;
8. Ropa o artículos que son sucios, rotos o desiguales;
9. Capas forradas de invierno, las camisetas de gran tamaño, y las camisas de gran tamaño no se pueden usar en la clase.

La consideración se hará para los estudiantes que usan ropa especial, necesaria por las creencias religiosas, la discapacidad, o para transmitir un mensaje particularizado protegida por la ley. La decisión final con respecto a vestimenta y aseo personal será realizada por el equipo administrativo o el Superintendente. En el caso de que un estudiante está seguro de si un artículo determinado o un método de preparación concuerda con las directrices de la escuela, el estudiante debe ponerse en contacto con

artículos prohibidos o aseo personal que pueden estar disponibles en la oficina del director. Los entrenadores, patrocinadores o maestros pueden tener requisitos adicionales para los estudiantes que están en clases de laboratorio especiales, los estudiantes que son los participantes en la realización de grupos o estudiantes que representan a la escuela como parte de un programa de actividades extracurriculares.

En la primera infracción del código de vestimenta, el estudiante puede llamar a casa para la ropa adecuada. Si la ropa no se puede traer a la escuela, al estudiante se le dará ropa apropiada para el resto del día. (Los estudiantes serán responsables para lavar la ropa y regresarla a la oficina) violaciones continuas del código de vestimenta resultarán en acciones disciplinarias según el Código de Conducta arriba. Además, en el caso de que el código de vestimenta de violación también está decidido a violar otras reglas de conducta (por ejemplo, indecencia pública, la insubordinación, la expresión de la blasfemia, y similares), la primera infracción del código de vestimenta puede resultar en disciplina, hasta la expulsión.

### La Póliza de Aretes y Tatuajes en el Cuerpo

La Administración Directiva de Educación ha determinado que es inapropiado que los estudiantes, trabajadores, y otras personas asociadas con la escuela lleven puesto aretes en otras partes del cuerpo que no sean en las orejas mientras están en la escuela. Basado en la información proveída por la administración, personal y referencias médicas, la Administración Directiva de Educación provee los siguientes encuentros: la presencia de aretes en el cuerpo es una distracción para los estudiantes y perjudicial para el ambiente educativo; la práctica de ponerse aretes en el cuerpo es un riesgo para la salud y un peligro continuo para los estudiantes; los estudiantes son propensos a la influencia de compañeros y a imitarlos; es apropiado que la escuela se oponga a esta práctica porque algunos estudiantes se someten a hacerse los agujeros de las orejas por sí mismos aumentando el peligro de una herida e infección.

Los estudiantes no deben ser permitidos a llevar aretes en el cuerpo mientras están en la escuela o estén participando en un evento de la escuela. Esta prohibición es aplicada a todas las partes del cuerpo con excepción de las orejas. Un estudiante que es observado en la escuela llevando puesto aretes en partes inapropiadas, se le pedirá que se lo(s) quite. Si el estudiante se niega a seguir la directiva, o viola la póliza repetidamente, él o ella será sujeto/a a las consecuencias que son determinadas ser apropiadas por la administración de la escuela de acuerdo a esta situación. Las consecuencias pueden incluir, pero no son limitadas a, detención, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de escuela y expulsión.

La práctica de ponerse aretes en las orejas por los varones y mujeres generalmente se ha convertido en una práctica aceptada por la sociedad, y la cual comúnmente no interfiere con el ambiente educativo o posee riesgos de salud causados por aretes puestos en otras partes del cuerpo. Esta póliza no prohíbe el adorno de las orejas con aretes, otros tipos de joyas conectados a la oreja haciéndose agujeros en las orejas o detenidos por broches, o joyas en las orejas motivadas por prácticas religiosas legítimas. Sin embargo, si la presencia de joyas en las orejas crea una distracción en el proceso educativo, será requerido que el estudiante se las quite.

La Administración Directiva encontró que los tatuajes que anuncian drogas, alcohol, tabaco, y/o cualquier notación sexual son inapropiados para los estudiantes, trabajadores, y otras personas asociadas con la escuela. Un estudiante con un tatuaje que es visible y que interfiere con el ambiente escolar se le pedirá que se cubra el tatuaje cuando asista a clases o actividades relacionadas con la escuela. Si el estudiante continúa violando esta póliza repetidamente, él/ella deberá ser sujeto/a a consecuencias determinadas ser apropiadas por la administración de la escuela, incluyendo una posible suspensión fuera de la escuela y expulsión.

#### **El uso de otro estudiante tome la prueba:**

Tener otra persona tome el lugar de uno para una prueba, o de tomar una prueba de otro estudiante, sin el conocimiento específico y permiso del instructor.

#### **Falsificar Necesidad de prueba de retardo:**

La presentación de información falsa o incompleta a fin de posponer o evitar la toma de una prueba. Por ejemplo, un estudiante se involucra en trampa si el estudiante falta a clase el día de la prueba, alegando estar enfermo, cuando la razón real del estudiante por falta de clases era porque el estudiante no estaba preparado para la prueba.

Se espera que los estudiantes cumplan con los estándares de integridad académica establecida por sus maestros y la administración escolar. Los estándares de integridad académica se establecen con el fin de que los estudiantes aprendan lo más posible de la instrucción, para que los estudiantes se den calificaciones que reflejan con precisión el nivel de aprendizaje y progreso del estudiante, para proporcionar una igualdad de condiciones para todos los estudiantes, y desarrollar apropiados valores.

Hacer trampa y el plagio violan las normas de integridad académica. Las sanciones serán impuestas contra los estudiantes que se dedican a ese tipo de conducta

### **Definiciones:**

Las siguientes definiciones sirven de guía para los estándares de integridad académica:

#### **"Engaño":**

Medios intencionalmente para tergiversar el origen, la naturaleza o las demás condiciones de trabajo académico con el fin de acumular crédito inmerecido, o para cooperar con otra persona de tal falsedad. Tales declaraciones falsas pueden, pero no tienen por qué necesariamente, involucrar el trabajo de otros. Pruebas: (incluye exámenes, pruebas y otros exámenes o desempeño académico):

#### **Avance de la información:**

Obtener, revisar o compartir copias de las pruebas o la información acerca de una prueba antes de que éstos se distribuyan para los estudiantes por el instructor. Por ejemplo, un estudiante se involucra en el engaño si, después de haber hecho la prueba, el estudiante informa a otros estudiantes en una sección posterior de las preguntas que aparecen en el examen

#### **El uso de materiales no autorizados:**

El uso de notas, libros de texto, la fórmula pre-programada en calculadoras, u otro material no autorizado, dispositivos o información al tomar una prueba, excepto como se permite expresamente. Por ejemplo, a excepción de las pruebas de "libro abierto", un estudiante se involucra en trampa si el estudiante se ve en las notas personales o el libro de texto durante la prueba.

#### **El uso de otro estudiante Respuestas:**

La copia o mirando respuestas o trabajo de otro estudiante, o compartir respuestas o el trabajo con otro estudiante, cuando se toma una prueba, excepto como se permite expresamente. Por ejemplo, un estudiante se involucra en trampa si el estudiante se ve en el papel de otro estudiante durante un examen. Un estudiante también se dedica a hacer trampa si el estudiante le dice a otro estudiante respuestas durante una prueba o al salir de la sala de pruebas, o sabiendo permite que otro estudiante a mirar las respuestas del estudiante en el papel de prueba

#### **El uso de otro estudiante tome la prueba:**

Tener otra persona tome el lugar de uno para una prueba, o de tomar una prueba de otro estudiante, sin el conocimiento específico y permiso del instructor.

#### **Falsificar Necesidad de prueba de retardo:**

La presentación de información falsa o incompleta a fin de posponer o evitar la toma de una prueba. Por ejemplo, un estudiante se involucra en trampa si el estudiante falta a clase el día de la prueba, alegando estar enfermo, cuando la razón real del estudiante por falta de clases era porque el estudiante no estaba preparado para la prueba.

### **Papeles: (incluye artículos, ensayos, proyectos de laboratorio y otros trabajos académicos similar):**

1. El uso de de otro papel: Copia de papel de otro estudiante, usando un papel de un servicio de redacción de ensayos, o permitir que otro estudiante copie un documento, sin el conocimiento y autorización expresa de la instructora
2. La reutilización de los documentos propios de uno: Uso de una parte sustancial de una pieza de trabajo presentado anteriormente para otro curso o programa para cumplir con los requisitos de la presente curso o programa sin notificar al instructor ante quien se presenta la obra.
3. Ayuda de otros Tener otra persona lo ayude con el papel hasta el punto de que la obra no refleja verdaderamente el trabajo del estudiante. Por ejemplo, un estudiante se involucra en trampa si el estudiante tiene un proyecto de ensayo revisado por los padres o hermanos del alumno, y el ensayo se reescrito sustancialmente por los padres o hermanos del alumno. Se alienta la asistencia de su casa, pero el trabajo debe seguir siendo el estudiante.
4. Si no se Contribuir a proyectos de grupo La aceptación de crédito para un proyecto de grupo en las que el estudiante no pudo contribuir con una participación equitativa en el trabajo.
5. Tergiversar Necesidad de Papel. La presentación de información falsa o incompleta a fin de posponer o evitar convertir en un documento a su vencimiento. Por ejemplo, un estudiante se

involucra en trampa si el estudiante falta a clase el día un documento se debe, alegando estar enfermo, cuando la razón real del estudiante para la clase que falta se debía a que el estudiante no había acabado el papel.

La alteración de los grados asignados:

Cualquier modificación no autorizada de las calificaciones asignadas por un estudiante en el libro de calificaciones / IC del maestro

cue La alteración de los grados asignados:

Cualquier modificación no autorizada de las calificaciones asignadas por un estudiante en el libro de calificaciones / IC del maestro

cuenta o los registros de la escuela es una forma grave de engaño.

### **"Plagio":**

Los medios para llevar y presentar como propio una parte importante de las ideas o palabras de otra o para presentar como propio de una idea o trabajo derivado de una fuente existente sin crédito completo y adecuado a la fuente de las ideas, palabras u obras

#### **La falta de fuentes de crédito:**

Trabajo de copia (palabras, oraciones y párrafos o dibujos o modelos) directamente del trabajo de otra persona sin el crédito correspondiente El trabajo académico a menudo implica el uso de fuentes externas. Para evitar el plagio, el estudiante debe colocar bien el trabajo en citas o dar una cita a la fuente externa.

#### **Falsamente presentar el trabajo como propio:**

La presentación de trabajo preparado por otro en su forma final o proyecto como propio sin citar la fuente, como el uso de documentos de investigación adquiridos o el uso de papel de otro estudiante.

### **"Contribuir":**

Para violaciones integridad académica significa participar o ayudar a otro en el engaño o plagio. Esto incluye pero no se limita a permitir que otro estudiante mire sus respuestas de prueba, para copiar sus documentos o proyectos de laboratorio, y para dejar de denunciar un acto conocido de hacer trampa o plagio con el instructor o la administración.

### **Sanciones:**

Las siguientes sanciones serán comunes a los delitos de integridad académica:

#### **Sanción académica:**

El instructor se niegan a aceptar el trabajo del estudiante en el que la trampa o plagio tuvo lugar, asigne un grado apropiado para el trabajo, y requieren que el estudiante complete una prueba o proyecto en el lugar de la obra en el momento y en las condiciones que el instructor determine apropiado. En el caso de que el estudiante complete la prueba de sustitución o proyecto en una reunión de nivel de los estándares de rendimiento mínimo, el instructor asigna una calificación que el instructor determine que es apropiado para el trabajo El crédito para la clase puede ser retenida en espera de la finalización con éxito de la prueba de sustitución o proyecto.

#### **Informar a los padres y de la Administración:**

El instructor notificará al equipo administrativo de la infracción y el instructor o el director notificará a los padres o tutores del estudiante.

#### **Disciplina Estudiantil Sanciones:**

Delitos de integridad académica constituyen una violación de las reglas escolares El equipo de administración podrá recomendar sanciones, además de las asignadas por el instructor, hasta e incluyendo la suspensión o expulsión. Tales sanciones adicionales serán consideradas fuerte que un estudiante ha participado en una infracción grave o reiterada la integridad académica u otras violaciones de reglas, y donde la sanción académica no es lo contrario de un remedio suficiente, como para los delitos relacionados con la alteración de las calificaciones asignadas o que contribuyen a la académica violaciones integridad. nta o los registros de la escuela es una forma grave de engaño.

#### **Derechos de Autor y Política de Uso Justo:**

Es política de la escuela para cumplir con la ley federal de derechos de autor Los estudiantes se les recuerda que, al utilizar un equipo de la escuela y al completar el trabajo del curso, también deben cumplir con las leyes federales de derechos de autor La ley federal del derecho de autor regula la reproducción de obras de autoría. Las obras con derechos de autor están protegidos independientemente del medio en el que se crean o se reproducen; por lo tanto, el derecho de autor se extiende a las obras digitales y obras transformadas en un formato digital. Las obras con derechos de autor no se limitan a los que llevan un aviso de copyright.

La doctrina del "uso justo" permite la reproducción limitada de obras protegidas con fines educativos y de investigación. La parte pertinente de la estatua de autor establece que el "uso justo" de una obra con derechos de autor, incluyendo la reproducción "para los propósitos tales como crítica, el reportaje de noticias, enseñanza (incluidas copias múltiples para uso en el aula), becas o la investigación" no es una infracción de los derechos de autor. En las siguientes fuentes, puede encontrar más información sobre el uso justo.

determinar si un uso particular de una obra con derechos de autor es un "uso justo", permitida en lugar de una infracción de los derechos de autor:

1. el propósito y el carácter del uso, incluyendo si dicho uso es de naturaleza comercial o es para fines educativos y no lucrativos;
2. de la naturaleza de la obra con derechos de autor;
3. La cantidad y la importancia de la parte utilizada en relación con la obra en su conjunto, y
4. El efecto del uso sobre el mercado potencial o el valor de la obra con derechos de autor

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

### **Política de intimidación**

(Referencia: Política de la Junta 506.10)

Es la política de la Escuela Primaria Schuyler, que no se va a permitir un comportamiento tipo "bullying" Las siguientes conductas están estrictamente prohibidos. Cualquier acto intencional hostil u ofensivo verbal, escrita, gráfica, demostrativo, o física que tiene el propósito de ejercer la dominación sobre otro estudiante a través del acto de intimidación, miedo, novatadas, oprimir, o controlar de manera adversa el estudiante, y que es perjudicial del proceso educativo. Esto puede incluir, pero no limitarse a, las actividades verbales, gráficos o escritos tales como insultos, burlas, chantajes, incitando a pelear, aterrorizando o actividades físicas como meter, bloqueando o impidiendo, después, tirones de pelo, golpes simulacro mociones, intencionalmente golpear, tropezar y ropa perjudicial

### **Acoso:**

El acoso por razones de edad, raza, credo, color, religión, origen nacional, estado civil o discapacidad se entenderá toda conducta de naturaleza verbal o física que está diseñada para avergonzar, angustiar, agitar, perturbar o individuos problemáticos cuando:

1. La sumisión a tal conducta se hace explícita o implícitamente un término o condición de la educación de un estudiante o de la participación de un individuo en programas escolares o actividades;
2. La sumisión o el rechazo de tal conducta por un estudiante se usa como base para las decisiones que afectan al estudiante; o
3. Tal conducta tiene el propósito o efecto de interferir con un desempeño del individuo o
4. La creación de un aprendizaje intimidante, ofensivo u hostil, o ambiente de trabajo

Las siguientes conductas están estrictamente prohibidos. Cualquier acto intencional que hace daño, denigrantes o despectivos, palabras, representaciones simbólicas, o comportamiento utilizado por un estudiante o estudiantes en contra de otro estudiante o estudiantes que se interrumpe el proceso educativo. Esto incluye, pero no está limitado a, escritos acciones verbales, físicas, visuales o gráficas tales como insultos, burlas, burlones, difamar, humillar, difamar, molestar, molestar; y haciendo comentarios despectivos, chistes humillantes, denigrantes dibujos o notas. Se recomienda a los estudiantes y padres de familia que otras medidas de respuesta son también en su lugar y establecen en la sección de Programas Estatales y Federales de esta guía para el comportamiento que es discriminatorio o de acoso por razón ilegales (por ejemplo, el acoso sexual, el acoso de los estudiantes con discapacidad, acoso carrera , etc)

Demostraciones públicas inapropiadas de afecto (IPDA):

Los estudiantes no deben participar en las manifestaciones públicas inapropiadas de afecto en la escuela o en actividades escolares. Tal conducta incluye besar, tocar, acariciar o otras muestras de afecto que serían consideradas razonablemente que sea embarazoso o una distracción para los demás. Los estudiantes se enfrentarán a las siguientes consecuencias para la IPDA:

1. infracción: El estudiante se enfrentará y dirigida a cesar
2. Ofensa segundo: Estudiantes se enfrentará, deberán cesar, y los padres serán notificados.
3. Ofensa tercero: El estudiante será suspendido de la escuela por un mínimo de 1 día, y los padres y el estudiante tendrá que cumplir con el Administrador (s) y / o consejero.
4. Si este tipo de comportamiento continúa, o si el IPDA es obscena o que constituye una conducta sexual, el estudiante podría enfrentar una suspensión de largo plazo o expulsión.

### **Artículos de reglas específicas:**

La siguiente conducta puede resultar en una acción disciplinaria que puede resultar en disciplina hasta la expulsión.

1. Los estudiantes deben estar en sus asientos y listos para la clase en la última campana
2. Clases especiales tales como arte, educación física, y los cursos de informática tendrán otra seguridad o normas de limpieza que se explicará a usted por ese maestro que debe ser seguido
3. Los estudiantes no deben traer artículos a la escuela que no son necesarios para los propósitos educativos, como cosas como cosas de tener de su propiedad como cosas permitidas en la escuela. Estos artículos no

clasifican como "elementos" molestos e incluyen, pero no se limitan a: a) los estéreos personales, b) los teléfonos celulares, c) beepers, d) Mecheros e) pistolas de agua, f) petardos, y d) láser punteros

4. Queda prohibida la manipulación de la nieve

5. Goma de mascar no está permitido en el edificio de la escuela Se permite el consumo de cualquier alimento / caramelo / semillas sólo durante el período de almuerzo de los estudiantes, excepto en raras ocasiones en que los maestros permiten a los estudiantes para consumirlo en el aula. No está permitido Pop durante el horario escolar, incluyendo el almuerzo, excepto en raros casos donde los estudiantes tienen permiso del maestro.

## **Seguridad en Internet: Red, Correo electrónico, Internet y Otros Ordenador Reglas**

### **Reglas Generales:**

1. La red se proporciona al personal y los estudiantes para realizar investigaciones y comunicarse con los demás El acceso a los servicios de la red se da al personal ya los estudiantes que han accedido a actuar en forma responsable. Se requiere permiso de los padres para los estudiantes El acceso a todo el personal y los estudiantes es un privilegio y no un derecho.
2. Los usuarios individuales de la red del distrito son responsables de su comportamiento, las acciones, los problemas y las comunicaciones que se refieren y por la red. Los usuarios cumplirán con el distrito no es responsable de la restricción de la vigilancia, la edición, o el control de la información, los equipos o las comunicaciones de las personas que utilizan la red o el producto final o el resultado de esa utilización.
3. Las áreas de almacenamiento de red serán tratadas como los armarios de la escuela para los estudiantes. Los administradores de red pueden revisar los archivos, información, equipos, mensajes y comunicaciones de personal y los estudiantes para mantener la integridad del sistema y asegurar que los usuarios están usando el sistema de red de forma responsable. Los usuarios no deben esperar que los archivos o la información almacenada o de otra forma utilizado o conservado en la red, los servidores del distrito, o en las computadoras, serán privados No expectativa razonable de privacidad se podrán ejercer frente al uso de la red
4. Los usuarios no deben esperar, y el distrito no garantiza, cualquier información o productos obtenidos formulario de la red, que los archivos y la información que almacenan, obtenidos o utilizados en la red privada, y el uso de la red de renuncia y cede todos sus derechos a la privacidad, intereses o derechos a la confidencialidad del usuario pueden tener bajo la ley estatal o federal.
5. El distrito no será responsable de, y no garantiza, en modo alguno, las compras realizadas por cualquier usuario en la red.

### **Políticas y Normas para el Uso Aceptable de Computadoras y la Red:**

La siguiente política y las reglas para el uso aceptable de las computadoras y de la red, incluyendo Internet, se aplicarán a todos los administradores del distrito, profesores, personal y estudiantes. El término "Usuarios", que figura en el presente documento, se aplicarán a todas esas personas. El Superintendente o la persona designada por el Superintendente, queda delegan toda autoridad y es la persona última a cargo de las redes y de tecnología del distrito recursos o equipos, y el mismo también estarán bajo la supervisión directa del administrador del sitio o edificio en el que encuentra, a veces llamada en adelante "los administradores de red"

Los usuarios no podrán borrar, remake, o hacer que el equipo quede inutilizable de nadie más, los archivos de información, programas o discos. Además de cualquier otra acción disciplinaria o acción legal que pueda ocurrir, cualquier usuario que viole esta regla será responsable por cualquier daño a la computadora, información, archivos, programas o discos.

1. Los usuarios no deben permitir que otras personas utilicen su nombre, cuenta, contraseña log in o archivos por cualquier razón (a excepción de los miembros del personal autorizados.)
2. Los usuarios no deben utilizar o tratar de descubrir la cuenta de otro usuario o contraseña.
3. Los usuarios no deben utilizar las computadoras o la red para fines no educativos o no administrativos (por ejemplo, juegos o actividades para beneficio personal)
4. Los usuarios no deben utilizar el ordenador con fines ilegales, como la copia o la instalación de software no autorizado ilegal.
5. Los usuarios no podrán copiar, modificar, transferir o cualquier software o documentación proporcionada por los maestros u otros estudiantes sin permiso de los administradores de red.
6. Los usuarios no deben escribir, producir, generar, copiar, propagar o intentar introducir cualquier código de computadora, software o información diseñada para auto-replicarse, dañar o impedir el funcionamiento de la red o en la memoria de cualquier ordenador, sistema de archivos, o software Este tipo de software a menudo se llama un bug, virus, gusano, troyano, o un nombre similar.
7. Los usuarios no deben utilizar la computadora para molestar o acosar a otras personas con el lenguaje, imágenes o amenazas. Los usuarios no podrán acceder, aceptar, crear o enviar cualquier obsceno, vulgar, lascivia, los mensajes de mal gusto o censurable, la información, la lengua, o imágenes.
8. Los usuarios no deben dañar la red o el equipo, la información de los daños que pertenece a otros, la red o el equipo mal uso, o permitir que otros hagan mal uso de los recursos de red Además de cualquier otra acción disciplinaria o acción legal que pueda ocurrir, cualquier usuario que viole esta o cualquier otra norma será responsable por cualquier daño a la computadora, red, información

archivos, programas o discos.

9. Los usuarios no deben interferir con las computadoras, redes, impresoras u otros equipos asociados, excepto según lo dirigido por el maestro o el administrador de la red
10. Los usuarios no deben tomar los equipos de tecnología (hardware o software) de los terrenos de la escuela o eliminar tales de las áreas de trabajo de computación para el verano y sin notificación por escrito al Administrador de Red de Área Local. (LAN MAN).

#### **Etiqueta y Normas para el uso de computadoras y la red:**

Se espera que todos los usuarios de ordenadores y de la red para cumplir con las normas generalmente aceptadas de etiqueta de la red. Las reglas informales de comportamiento han evolucionado para el uso y la comunicación en la red, Internet y otros servicios en línea. Las infracciones pueden resultar en duras críticas por otros. Estas reglas de comportamiento incluyen (pero no se limitan a) los siguientes:

1. Sea cortés. No ser abusivo en sus mensajes a otros.
2. Use un lenguaje apropiado. No jures, uses vulgaridades o cualquier otro lenguaje inapropiado, mensaje, información o imágenes.
3. No revele su cuenta personal, dirección o número de teléfono, o el de otros estudiantes o colegas.
4. Tenga en cuenta que el correo electrónico (e-mail) está específicamente no garantiza la privacidad. Las personas que operan el sistema tienen acceso a correo electrónico. Los mensajes relacionados o en apoyo de actividades ilegales pueden ser reportados a las autoridades. Los mensajes que violan las reglas resultará en una acción disciplinaria.
5. Todas las comunicaciones y la información accesible a través de la red deben ser asumidas como la propiedad privada de los demás.
6. No coloque información ilegal en cualquier sistema de red.
7. Mantenga los párrafos y mensajes cortos y al punto. Centrarse en un tema por mensaje.
8. Incluir su firma en la parte inferior de los mensajes de correo electrónico. Su firma de pie de página debe incluir su nombre, cargo, afiliación, y la red o dirección de Internet.
9. Otras reglas pueden ser establecidas por los administradores de la red o de los maestros de vez en cuando.

#### **Sanciones por Violación de reglas:**

Todas las políticas, normas y procedimientos para el uso aceptable de las computadoras y la red se han desarrollado para garantizar la seguridad de los estudiantes. También se busca reducir al mínimo la carga de la administración de las redes de manera que más tiempo puede ser gastado en la educación y la mejora de los servicios. El uso de la computadora y el acceso a los recursos de telecomunicaciones es un privilegio y no un derecho. Violación de las políticas, reglas y procedimientos relacionados con el uso de las computadoras y la red puede resultar en acción disciplinaria hasta, e incluyendo, la pérdida de acceso, suspensión y / o expulsión de estudiantes de la escuela y la pérdida de acceso, suspensión, terminación, no renovación o cancelación del contrato de los administradores, maestros, u otros empleados de la escuela.

#### **Protección de la Tecnología de la medida:**

Schuyler Escuelas de la Comunidad deberá utilizar una medida de protección tecnológica que bloquean y / o filtra el acceso a Internet para evitar el acceso a sitios de Internet que no están en conformidad con las políticas de Schuyler Escuelas de la Comunidad.

1. La medida de protección tecnológica que bloquea y / o filtra el acceso a Internet se pueden desactivar por el coordinador de tecnología o su designado / a designado por bona fide con fines de investigación con el permiso del supervisor inmediato del empleado que solicita dicho incapacitante o con el permiso de el administrador de Schuyler Escuelas de la Comunidad.
2. El coordinador de tecnología o la persona designada pueden anular la medida de protección tecnológica que bloquea y / o filtra el acceso a Internet para un menor de edad para acceder a un sitio para la investigación de buena fe u otros propósitos legales durante el cual el menor será supervisado directamente por el funcionario autorizado o su designado / a.

#### **Violaciones de política:**

Cualquier violación de esta política puede resultar en la pérdida del acceso a Internet por Schuyler Escuelas y / o ESU 7 Comunidad. Acciones disciplinarias adicionales se determinarán de acuerdo con los procedimientos y prácticas, tanto administrativas como existentes como previstas en Schuyler Escuela de la Comunidad o ESU 7 política de la junta, y que incluye las agencias policiales aplicables cuando sea necesario.

#### **Los estudiantes que están involucrados con las actividades de "pandilla" relacionada estarán sujetos a las siguientes medidas disciplinarias:**

Paso 1: Al pedirle que se quite la ropa inapropiada o detener los movimientos inapropiados gestos con las manos / cuerpo.

Paso 2: 1 hora de detención con notificación a los padres.

Paso 3: Suspensión de la escuela y la notificación del orden público.

grafiti escrito en la escuela y / o la propiedad del estudiante, escribir mensajes o utilizando un lenguaje relacionado con pandillas, los mensajes relacionados con pandillas de ropa mostrar, escribir signos o símbolos sobre uno mismo, joyería con asociación con pandillas, accesorios, o manera de arreglarse que, en virtud de su color, arreglo, marca, símbolo o cualquier otro atributo que indique o implique membresía o afiliación con un grupo tal, que puede ser perjudicial para un aprendizaje positivo medio ambiente no será tolerado.

Aviso sobre la designación de la Unidad de Aplicación de la ley:

El Distrito designa al Departamento de Sheriff del Departamento de Policía de Schuyler / Colfax como "unidad de las fuerzas del orden" del Distrito con el propósito de (1) la aplicación de cualquiera y todas las leyes federales, estatales o locales, (2) el mantenimiento de la seguridad física y la seguridad de las escuelas en el Distrito, y (3) el mantenimiento de escuelas seguras y libres de drogas.

#### **Informes Violaciones Derecho del Estudiante:**

1. Los casos de violaciones ley o violaciones ley de sospechosos por los estudiantes serán reportados a la policía ya los padres o tutores del alumno tan pronto como sea posible.
2. Cuando el equipo administrativo u otro oficial escolar entrega a un estudiante menor de edad a un agente del orden público (por ejemplo, oficial de policía, sheriff, y todas las otras personas con autoridad similar para realizar arrestos) a los efectos de la eliminación de la menor de las instalaciones de la escuela, el equipo administrativo u otro oficial escolar debe tomar pasos inmediatos para notificar al padre, tutor o familiar responsable del menor en relación con la liberación del menor al oficial y en relación con el lugar para que al parecer se está tomando el menor de edad, excepto cuando un menor de edad tiene sido puestos bajo custodia como víctima de abuso infantil, en cuyo caso el equipo administrativo u otro funcionario de la escuela proporcionarán al agente del orden público, con la dirección y número de teléfono de los padres o tutores del menor.
3. Con el fin de demostrar que el comportamiento del estudiante está siempre sujeta a posibles sanciones legales, independientemente de dónde se produce el comportamiento que deberá ser la política de Schuyler Escuela de la Comunidad de declarar a las autoridades legales apropiadas cuando un estudiante se involucra en cualquiera de las siguientes conductas en la escuela motivos o en un evento patrocinado por la escuela:
  - a. una Poseer a sabiendas drogas ilegales o alcohol.
  - b. Asalto
  - c. El vandalismo que resulta en daño a la propiedad
  - d. Robo de propiedad escolar o personal y de carácter significativo
  - e. Accidente de automóvil
  - f. Cualquier otra conducta que amenace de manera significativa la salud o seguridad de los estudiantes, personal u otras personas o que se requiere por ley que se informa.

#### **Búsquedas de taquillas y otros tipos de Búsquedas:**

Los casilleros, escritorios, equipo de cómputo y otros dichos bienes son propiedad de la escuela. La escuela ejerce un control exclusivo de la propiedad escolar. Los estudiantes no deben esperar privacidad con respecto al uso de u objetos colocados en o en la propiedad escolar, incluyendo vehículos de los estudiantes estacionados en la propiedad de la escuela, ya que la propiedad de la escuela está sujeto a inspección en cualquier momento por las autoridades escolares Periódicos, búsquedas aleatorias de casilleros, escritorios, computadoras y otros dichos bienes podrán realizarse en la discreción de la administración

Las siguientes reglas se aplicarán a las búsquedas de los estudiantes y de la propiedad personal de un estudiante y la incautación de bienes en posesión o control de un estudiante:

1. Los funcionarios escolares pueden llevar a cabo una búsqueda, si existe una base razonable para creer que la búsqueda descubrirá evidencia de un crimen o una violación de las reglas de la escuela La búsqueda debe llevarse a cabo de una manera razonable dadas las circunstancias.
2. Los artículos ilegales u otros elementos que determine razonablemente como una amenaza a la seguridad de otros o una amenaza para los propósitos educativos pueden ser tomadas y conservadas por las autoridades escolares Cualquier arma de fuego u otra arma serán confiscados y entregados a la policía tan pronto como sea posible
3. Los artículos que han sido o se espera razonablemente que se utiliza para interrumpir o interferir con el proceso educativo (es decir, "elementos molestos") pueden ser removidos de la posesión del estudiante

#### **Interrogatorios y registros:**

Los funcionarios escolares cooperarán con oficiales de la ley que tienen que interrogar a los estudiantes, siempre y cuando las entrevistas se realizan de acuerdo a estas pautas generales:

1. Si el oficial de policía tiene una orden de detención o una orden de registro, la administración cumplirá con la petición del oficial de inmediato y sin notificar a los padres de los estudiantes involucrados.
2. Si el estudiante está bajo sospecha por hacer el mal o si un policía quiere interrogar a un estudiante que no está acusado de hacer el mal, sino que puede tener información útil para la investigación de la

pueden ser contactados después de un esfuerzo razonable se ha hecho o si los padres no son llamados, el equipo administrativo u otro funcionario de la escuela estará presente durante la entrevista para ayudar a proteger la privacidad y la dignidad del estudiante y para asegurar al estudiante que él / ella no está bajo presión o sospecha.

#### **Interrogatorio de Estudiantes por agencias externas:**

En general, los estudiantes no pueden ser entrevistados durante el día escolar por personas distintas de los padres y los funcionarios del distrito escolar y empleados.

Las solicitudes de los agentes del orden público y de personas que no sean los padres, los funcionarios del distrito escolar, y los empleados para entrevistar a los estudiantes se harán a través de la oficina del director. Al recibir una solicitud, será la responsabilidad del director para determinar si se otorgará la petición. Generalmente, antes de conceder una solicitud, la agencia externa intentará establecer contacto con los padres para informarles de la solicitud y para pedirles que estar presente.

Si un investigador de abuso infantil desea entrevistar a un estudiante, el administrador del investigador y de la escuela determinará si el estudiante debe ser entrevistado con independencia de los padres del estudiante, si la escuela es el lugar más adecuado para la entrevista, y que estará presente durante la entrevista. La persona investigadora hará que el contacto correspondiente a los padres / tutores después de la entrevista

#### **Crédito para el trabajo escolar durante la suspensión:**

Durante el período de suspensión, se espera que un estudiante para hacer todo lo posible para mantenerse al día con las actividades de clase y oportunidades de aprendizaje. Con el fin de alentar a esto, un estudiante se le permitirá tomar cualquier examen de perdidas, y para recibir crédito completo. Finalización del examen debe ser iniciado por el estudiante y deberá ocurrir dentro de dos días escolares después de que finalice la suspensión, o ningún crédito será permitido. Todos los demás trabajos asignados debido durante el tiempo de suspensión de la escuela recibirá crédito sólo si se ha completado y entregado en el primero que el maestro de la mañana cuando el estudiante regrese. **NOTA:** Cualquier estudiante bajo cualquier tipo de suspensión o expulsión no podrá asistir / participar en cualquier actividad de Escuelas Schuyler Comunidad o grupo juvenil.

## **Drogas, Alcohol, y Tabaco**

### **Escuelas Libre de Drogas**

Las Escuelas Comunitarias de Schuyler implementan regulaciones y prácticas conforme a las Escuelas Federales Libre de Drogas y la Acta de las Comunidades, y todas las regulaciones y reglas. La seguridad del Distrito y el programa de las escuelas libre de drogas esta establecido de acuerdo con los principios de efectividad como lo es requerido por la ley para responder a esos efectos daninos.

#### Educación y Prevención:

El Distrito promueve programas basados en la educación y prevención del uso drogas y alcohol los cuales son comprensivos, apropiados para las edades de los estudiantes. El currículo incluye la enseñanza para todos estudiantes en todos los grado sobre el uso correcto e incorrecto de drogas y alcohol. El Distrito provee orientaciones y entrenamientos para el personal con respecto a los programas de educación y prevención del uso de drogas y alcohol.

#### Educación sobre Drogas y Alcohol, y el Programa de Prevención de el Distrito de acuerdo a la Seguridad y Escuelas libre de Drogas y Leyes de la Comunidad y Regulaciones:

Todos los estudiantes son proveidos con una educacion desarrollada y apropiadamente para su edad sobre las drogas y alcohol, y un programa de prevencion para todos los estudiantes de las escuelas. Sera la polisa de el Distrito requerir instrucción a cada nivel de grado con respecto a los efectos adversos como resultado de el uso de drogas ilicitas y alcohol. Esta instrucción sera disenada para los profesores de salon que son afectados o como una directa de la Directiva de Administracion apropiado a la edad de el/la estudiante espuesto a esa instrucción. Uno de los objetivos primarios sera la prevencion del uso de drogas ilicitas y alcohol por estudiantes. Sera la polisa de el Distrito reenforzar el uso de un personal de afuera de la escuela como los oficiales de la ley, personal medico, y expertos en el tema de abuso de

drogas y alcohol, para que las consecuencias economicas, sociales, educativas, y psicologicas se le hagan saber a los estudiantes de el Distrito.

Será la polisa del Distrito, con la temprana instrucción referida y como tambien una informacion y un esfuerzo consistente de la polisa de la Directiva de Administracion concerniendo la conducta de el/la estudiante en relacion con el uso de drogas ilicitas y la posesion ilegal y uso de alcohol, que el abuso de drogas y alcohol es muy malo y es danino para los dos el/la estudiante y el Distrito, y sus programas educativos.

Orientación, Rehabilitacion de Drogas y Alcohol y Programas de Re-entrada:

Todos los estudiantes deberan ser proveidos con la informacion con respecto a la orientaciones para drogas y alcohol, rehabilitacion, y programas de re-entrada dispuestos entre las sesenta millas de las oficinas administrativas del Distrito o donde este tipo de servicios no pueden ser encontrados, entre el Estado de Nebraska. Informacion con respecto a estos servicios deberan ser presentados a todos los estudiantes del Distrito como peticion del Consejero.

En el evento de procedimientos de disciplina en contra cualquier estudiante por cualquier polisa de el Distrito con respecto a la prohibicion de la posesion ilegal, uso, o distribucion de drogas ilicitas y alcohol, personal apropiado de la escuela debera consultar con cierto estudiante y sus padres o guardian sobre la orientaciones para drogas y alcohol, rehabilitacion, y programas de re-entrada disponibles que el personal apropiado de la escuela deberan considerar como beneficio a este cierto estudiante y sus padres o guardian.

Las Normas de la Conducta de el/la Estudiante con Respecto a la Posesion Ilegal, Uso, o Distribucion de Drogas Ilicitas o Alcohol en la Escuela o en Cualquier Actividad Escolar:

(En adicion a las normas de la conducta de el/la estudiante adoptada por la polisa de la Directiva de Administracion o por la regulacion administrativa para prohibir absolutamente la posesion ilegal, uso, o distribucion de drogas ilicitas o alcohol en la escuela o en cualquier actividad escolar.) Esto incluire cierta posesion ilegal, uso, o distribucion de drogas ilicitas y alcohol por cualquier estudiante de el Distrito durante las horas regulares de escuela o en las horas despues de escuela en actividades escolares, y en actividades en la escuela que no sean con respecto a la escuela.

Conducta prohibida en lugares y actividades mencionados anteriormente deberan incluir, pero no limitar lo siguiente:

1. La posesion de culaquier sustancia controlada, posesion la cual es prohibida por la ley.
2. La posesion de culquier drogra prescrita en una manera ilegal.
3. La posesion de alcohol en la escuela o en culaquier actividad escolar.
4. El uso de culaquier droga ilicita.
5. La distribucion de culaquier droga iliicta.
6. El uso de cualquier droga en una manera ilegal.
7. La distribucion de cualquier droga o sutancia controlada cuando cierta distribucion sea ilegal.
8. La posesion, uso, o distribucion de alcohol.

Sera la polisa de el Distrito que la violacion de cualquiera de los actos prohibidos mencionados anteriormente resultara en una sancccion disciplinaria tomada entre los limites de la ley aplicada, la sancccion puede incluir una suspension de termino corto, una suspension de termino largo, expulsion, y para las autoridades apropiadas para la prosecucion criminal.

**La Prohibicion de Drogas y Alcohol- Las normas de conducta para Estudiantes y Personal Empleado**

La fabricacion, posesion, venta, dispensa, uso o estando en la influencia de alcohol o cualquier bebida alcoholica o licor en los terrenos de la escuela, o durante una actividad educativa, o en un evento afuera de los terrenos de la escuela que interfiera con los propositos de la escuela es prohibido.

La posesion, venta, dispensa, uso o estando en la influencia de cualquier pegamento, pintura o cualquier otra sustancia quimica para inhalacion, incluyendo pero no limitando los liquidos en

una interferencia sustancial con los propósitos de la escuela en los terrenos de la escuela, durante una actividad educativa, o en un evento afuera de los terrenos de la escuela es prohibido.

La posesión, venta, dispensa, o uso de cualquier cosa que pueda usarse como drogas o sustancias controladas en cierta actividad que contribuya a una interferencia con los propósitos de la escuela en los terrenos de la escuela o en una actividad escolar, o en un evento afuera de los terrenos de la escuela es prohibido.

Cualquier droga prescrita o no prescrita, medicina, vitaminas o cualquier otro químico no debe ser tomado al menos que sea autorizado como dicho en la próxima sección titulada AUTORIZACION DE USO.

### **Autorización de Uso:**

Cualquier estudiante cuyos padres o guardian pidan que se le de alguna prescripción o medicina no prescrita o vitaminas a su hijo (a) deberán firmar un permiso ya sea los padres/guardian o el doctor

### **Sanciones Disciplinarias:**

1. La violación de esta política resultará en una suspensión o expulsión. Sustancias prohibidas serán confiscadas y podrán ser dadas a las autoridades. El/la estudiante será referido(a) a orientación o tratamiento. Los padres o guardianes serán notificados.
2. Si se observa que el/la estudiante está violando esta política, el/ella será mandado a la oficina de el Principal/ Superintendente inmediatamente, si no se le notificara a el Principal/Superintendente. Se le pida a los padres o guardian de el/la estudiante que vengan a recoger a el/la estudiante. Si se mira que hay peligro para otros estudiantes, el personal de la escuela, u otros estudiantes involucrados, ya sea el Principal/Superintendente, u otra persona de el personal autorizada por el Principal/Superintendente tendrá que pedirle a un personal autorizado ya sea médico o de la ley que se lleven a el/la estudiante.

### **Administración**

La administración tiene la autorización para adoptar tales reglas, regulaciones o prácticas administrativas necesarias para poder implementar apropiadamente esta política. Tal regulaciones, reglas o prácticas pueden variar en los procedimientos puestos hasta el alcance necesario para concordar adecuadamente con las circunstancias de la situación de el/la individuo (a). Tal reglas, regulaciones y prácticas incluirán formas administrativas, como por ejemplo listas que serán usadas por el personal para archivar el comportamiento observado y para determinar el plan apropiado de de el acto.

La Escuela Elementaria de Schuyler no tiene la autoridad o responsabilidad de hacer una determinación médica o de salud con respecto a una dependencia química. Sin embargo, cuando se observe que un comportamiento indique que existe un problema el cual afecte la habilidad o desempeño del estudiante para aprender en un ambiente o actividad educativo, la escuela entonces tiene el derecho y responsabilidad de sugerir que el estudiante se someta a un diagnóstico formal de dependencia química basado en el comportamiento observado por el personal de la escuela. La escuela hará una declaración a los estudiantes y personal que el consumo de drogas ilícitas y la posesión ilegal y consumo de alcohol es dañina y mal. La escuela les deberá proveer a los estudiantes y personal con información sobre cualquier orientación, rehabilitación, y programas de re-entrada de drogas y alcohol disponibles para los estudiantes.

**Excursiones:**

Parte del programa educativo de la escuela incluye actividades de aprendizaje que. Estas actividades frecuentemente no pueden ser duplicadas en el salon regular y proveer estudiantes con las oportunidades educativas, musicales, cultural o artisticas con valor. Tal excursiones son hechas solamente con el permiso escrito de un padre/guardian. Estas excursiones educativas son progrmadas por los profesores. Todas las excursiones empiezan y terminan en la escuela y normalmente son programadas durante las horas de la escuela. Las excursiones requieren un plan detallado, y los profesores mandaran a la casa informacion basica con respecto a la excursion, incluyendo culaquier cargo para lonche y/o admision. Todas las excursiones son supervisadas por los profesores de salon. Los estudiantes que no tengan permiso por los padres o guardina para atender a la excursion tendran que atender a la escuela. Una actividad alternativa tomara lugar para estudiantes que no vayan en la excursion.

**Orientación:**

El departamento de orientacion de las Escuelas Comunitarias de Schuyler proveera servicios de orientacion a los estudaintes en la area acadamica, social, y personal. El consejero estara trabajando con los profesores, padres, y administradores con el proposito de llenar las necesidades de el/la estudiante. Orientacion individual, en grupo, y de salon sera proveida. Padres pueden ponerse en contacto con el consejero al 352-9940.

**Manteniendo la Seguridad en las Cosas de Valor**

Se le pide a los estudiates que no traigan cosas con valor o largas cantidades de dinero a la escuela. Los estudiantes son responsables por mantener la seguridad de sus posesiones y por otras cosas que hayan sido asignadas de su cuidado.

**Fiestas en el Salón:****Invitaciones a Fiestas:**

Las invitaciones a fiestas son actividades "fuera de escuela" y deberan ser dadas fuera del patio de recreo y salón.

**Golosinas para un Cumpleaños:**

Los estudiantes podran traer golosinas para su cumpleaños mientras el primer ingrediente incluido NO sea azúcar, almíbar de maíz, manteca, o algo equivalente a unos de ellos. Este requisito es parte de la Polisa del Benestar de Salud para las Escuelas de la Comunidad de Schuyler. En parte, es diseñada para desminuir el número de niños obesos.

**El consumo de comidas preparadas en casa no seran permitidas en la escuela.**

**Tarea:**

Las tareas de salon y para la casa son un invertimiento en la educacion de el/la estudiante. Las tareas no solamente le proveen a el/la profesor(a) con unformacion sobre lo que aprendido el/la estudiante, pero tambien le proveen a los estudiantes la oportunidad de demostrar sus habilidades y conocimiento que el/ella ha adquirido. Las tareas son una parte esencial del proceso de aprendizaje. Por lo tanto es esencial que todas las tareas son completadas a tiempo. Nosotros entendemos la tarea que nosotros estamos poniendo en el tiempo libre de nuestros estudiantes, pero esperamos que los padres de familia y estudiantes que vean la completacion de tareas como una da las mas grandes prioridades. Tambien, esperammos que los estudiantes sean responsables en completar todas sus tareas. Si ellos no son responsables, esperamos que los estudiantes y los padres nos ayuden en nuestros esfuerzos de ayudar a los estudiantes estar al dia en sus tareas.

**Biblioteca/Centro de Media:**

Los estudiantes son bienvenidos a usar la biblioteca durante el dia escolar. Los libros son prestados a estudiantes por un periodo de dos semanas. Despues de este periodo los libros tendran que ser regresados a la librería o el periodo de prestamo se puede renovar. Los estudiantes son responsables para pagar los libros que hayan danado o perdido. Otros materiales como referencia tambien estan disponibles para los estudiantes. Multas seran impuestas por libros que no sean regresados a tiempo.

Una caja para cosas que son perdidas o encontradas se guardadas en las dos escuelas. Si el/la estudiante ha perdido algo, el/ella puede chequear la caja lo mas pronto posible. Cosas que no sean pedidas antes del 30 de Diciembre o el 15 de Junio de cada año escolar seran dadas a las agencias de welfare (centro de asistencia social a persona de bajos ingresos).

## Servicios Educativos Especiales

Educación especial se significa una instrucción y servicios adaptados relacionados especialmente diseñados apropiadamente a la necesidades del estudiante elegible con una discapacidad. La educación especial es proveida a los padres a ningun costo para llenar las necesidades unicas de un estudiante con una discapacidad.

### Los estudiantes Quienes Se Pueden Beneficiarse:

Un estudiante verificado que tiene autismo, desorden de comportamiento, sordera- ceguera, atraso en el desarrollo, problemas del sentido del oido, discapacidades mentales, discapacidades multiples, discapacidades ortopedicas, u otras discapacidades de salud, discapacidades especificas de aprendizaje, discapacidad de habla-lenguaje, lesiones traumaticas del cerebro o problemas del sentido de la vista, quien debido a estas discapacidades necesita educación especial y los servicios relacionados.

### Como son los Estudiantes con Discapacidades Identificados?

Las referencias son hechas al Equipo de Asistencia Estudiantil por los profesores o padres. Si el equipo de asistencia estudiantil o el equipo comparable que resuelve problemas siente que todas las alternativas viables han sido exploradas, una referencial para una evaluacion multidisciplinaria es hecha. Una evaluacion es conducida para asistir en la derterminacion si el estudiante tiene una discapacidad y la naturaleza y el tiempo de los servicios de educación especial y servicios relacionaods que el estudiante necesita. La evaluacion es conducida solamente con un consentimiento escrito del padre o guardian. Un equipo de evaluacion multidisciplinaria (MDT) se reuniran para determinar si el estudiante es elegible para los servicios de educación especial.

### Evaluacion Independiente:

Si el padre esta en desacuerdo con la evaluacion completada por la escuela del distrito, el padre tiene el derecho de solicitar un evaluacion educativa independiente a un costo publico. Si los oficiales de la escuela sienten la evaluacion original fue apropiada y los padres estan en desacuerdo, un proceso de audiencia puede ser iniciado. Si se determina que la evaluacion original fue apropiada, los padres tienen el derecho a una evaluacion educativa independiente su su propio costo.

### Re-evaluacion:

Los estudiantes identificados para los servicios de educación especial son re-evaluados por lo menos cada tres meses por equipo IEP. El equipo IEP analizaran la información existente de la evaluacion del estudiante e identificaran que información adicional, si la hay, se necesita. La escuela del distrito obtendra el consentimiento de los padres antes de hacer cualquier re-evaluacion en un estudiante con discapacidad.

### El Programa de Educacion Individual (IEP):

Cuando un estudiante sea verificado a tener una discapacidad, una conferencia con los padres se llevara acabo. En la conferencia, el Programa de Educacion Individual (IEP) estara desarrollando programas y servicios especificos que se le seran proveidos por las escuelas. Se necesitara el consentimiento de los padres antes de que el estudiante sea puesto por primera vez en un programa que provee los servicios de educación especial y otros servicios relacionados o servicios de intervención a temprana edad para ninos pequenos. Una vez ya haya sido colocado, el IEP es revisado anualmente, o mas seguido si es necesario. Los padres reciben una copia del IEP.

La Colocacion en los Servicios de Educacion Special: La colocacion del estudiante en el programa de educación especial depende en las necesidades del estudiante como es indicado en el Programa de Educacion Individual (EIP). Al maximo otorgo apropiado, estudiante con discapacidades son enseñados con estudiantes que no son discapacitados. Las clases especiales, instrucción separada, o el traslado de ninos con discapacidades de un

ambiente educativo regular ocurre solamente cuando la educación en las clases regulares con el uso de ayudantes suplementales no pueden ser lograda satisfactoriamente debido a la naturaleza o seriedad de la discapacidad. La determinación de la ubicación educativa del estudiante sera hecha por el equipo IEP.

Una notificación por escrito se le sera dada a los padres razonablemente antes de la escuela del distrito: 1. El proceso para iniciar o cambiar la identificación, evaluación, verificación o ubicación educativa del niño o la provision de una educación publica apropiada y gratis; o 2. Se niega a iniciar o cambiar la identificación, evaluación, verificación o ubicación educativa del niño o la provision de una educación publica apropiada y gratis.

**Para mas información:** Alguien quien este interesado en obtener una copia de la polisa de la educación especial de Distrito, un folleto de los Derechos del Padre en Educacion Especial, o una copia de la Regla 51 del Departamento de Educacion de Nebraska (regulaciones de educación especial y procedimiento de quejas) o de la Regla 55 (procedimientos de apelación en educación especial) puede comunicarse con el Superintendente.

### **Una Notificación a los Padres de los Derechos Proveidos por la Seccion 504 de la Acta de Rehabilitación de el año 1973**

A continuación habra una descripción de los derechos otorgados por la ley federal para estudiantes que califican como personas alguna discapacidad. El propósito de la ley es tenerlo informado con respecto a las decisiones sobre sus niños y para informarle de sus derechos, si en caso usted no esta de acuerdo con cualquiera de estas decisiones. Usted tiene el derecho a:

1. Dejar que su niño(a) forme parte, y reciba servicios de programas educativos en las escuelas públicas sin ninguna discriminación debido a su incapacidad física.
2. Decirle a la escuela de el distrito que le avise sobre sus derechos bajo la ley federal.
3. Recibir una notificación con respecto a la identificación, evaluación o lugar de su niño
4. Pedir los servicios de una educación pública apropiada para su niño(a) a no costo.
5. Pida que su niño (a) reciba servicios y sea educado en la escuela igual que sus otros compañeros.
6. Pedir que las decisiones de evaluación, educación, y lugar sean hechas basadas en la variedad de información y por personas uqe conozcan a el/la estudiante y tengan el conocimiento sobre las evaluaciones y las opciones dispuestas.
7. Tener un transportación para su niño(a) a y de el lugar asignado (si los servicios es parte de un programa que no es operado por el distrito) a un costo que no fuese más alto que el de el programa de el distrito.
8. Pedir que se le de la misma oportunidad a su niño(a) para participar en actividades extracurriculares y no académicas ofrecidas por el distrito.
9. Examinar todos los récords relacionados con la decisiones tomadas para poder identificar, evaluar, y darle servicios a su niño(a).
10. Pedir una audiencia para hablar revisar las deciones o acciones tomadas con respecto a la identificación, evaluación, programa educativo, servicios de su niño(a). (Usted y su niño(a) pueden tomar parte en esta audiencia. Las peticiones de audiencias deberan ser hechas al Superintendente.)
11. Someter un Reclamo

### **Notificación de los Derechos Bajo la FERPA**

La Acta de los Derechos Educativos y la Privacidad de la Familia (FERPA) le proveé a los padres y estudiantes mayores de 18 años de edad ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los récords de la educación de el/la estudiante. Esos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los récords de la educación de el/la estudiante entre los 45 días de el día que el distrito recibe esta petición de acceso. Padres y estudiante elegibles deberan someter una petición escrita para el principal de la escuela (o a el/la oficial apropiado (a) de la escuela) donde indentifica el/los récord(s) que desean revisar. El principal programara una fecha y hora en la cual ellos podran tener acceso y les notificara a los padres y estudiante elegibles de la hora, fecha, y lugar donde el reviso se llevara acabo.

2. El Derecho a Pedir que se Hagan Cambios en los Récords de la Educación de el/la Estudiante si los Padres o Estudiante Elegible creen que la Información en los Récords esta Incorrecta. Padres o estudiantes elegibles pueden pedirle a la escuela de le distrito que haga un cambio en el récord de el/la estudiante si el/ella cree que la información es incorrecta. Ellos le deben que escribir al principal de la escuela, claramente identificando la parte del récord que ellos quieren cambiar, y especificar porque es incorrecta. Si el distrito decide no cambiar la información en el récord como fue pedido por los padres o estudiante elegible, el distrito les notificará a los padres o estudiante elegibel de la decisión y les informará sobre su derecho a peticionar una audiencia para poder hacer el cambio. Información adicional con respecto a las audiencias con respecto a querer hacer cambios en la información de los récords será proveida a los padres o estudiante elegible cuando se le notifique sobre su derecho a peticionar una audiencia.
3. El derecho a dar consentimiento a revelar infomación indetificable personal que se encuentra en los archivos de los récords de la educación de el/la estudiante, con excepción en la cua la FERPA autorize la revelación de la información sin consentimiento. Una excepción la cual permite la revelación sin ningún consentimiento es la revelación de información educativa legítima a oficiales de la escuela. Un oficial de la escuela es una person empleada por el distrito como un administrador, supervisor, instructor o miembro de ayuda para el personal (incluyendo el personal de salud y médico y la unidad de la ley de esfuerzo); una persona sirviendo en la admininstración directiva; una persona o compania con quien el distrito tiene un contrato para desempeñar un trabajo especial (como un abogado, auditor, consultante médico o terapeuta); o un padre o estudiante sirviendo en un comité oficila en desempeñando sus trabajos. Un oficial de la escuela tiene un legítimo interés educativo, si el/ella necesita revisar un récord educativo para poder cumplir con sus responsabilidades profesionales.

Contratistas, consultantes, y voluntarios son permitidos a tener acceso a los records en donde ellos estan desempenando una funcion o servicio que de lo contrario podria ser hecha por un empleado de la escuela. Esto acceso se limita a los records educativos en el cual ellos tiened un interest educativo legitimo; lo cual significa que son records que se necesitan para proveer efectivamentela funcion o servicio del cual ellos son responsables.

El Distrito cede records educativos (esto puede incluir records academicos, de salud y disciplina) que han sido solicitados los records y en donde el estudiantes espera inscribirse. o en donde el estudiante ya se ha inscrito mientras la revelacion sea para propositos relacionados la inscripción

4. El derecho a meter una queja con el Departamento de Educacion de los Estados Unidos con respecto a la falta de cumplir con los requisitos de la FERPA. El nombre y dirección de la oficina que administra la FERPA es:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, S.W.  
Washington, D.C. 20202-4605

## **Programas Federales y del Estado**

### **La Notificación de que No Hay Discriminación:**

Estudiantes, padres, empleados, voluntarios, patrones de la escuela, aplicantes para la admisión como estudiante o empleado, fuentes de referencia de los aplicantes para admisión y empleo, organizaciones profesionales mantenido un trato o acuerdos profesionales con las Escuelas de la Comunidad de Schuyler y todos los demas quienes interactan con las Escuelas de la Comunidad de Schuyler están notificadas que las Escuelas de la Comunidad de Schuyler no discrimina a nadie basado en su raza, color, origen nacional, sexo, edad, estatus de matrimonio, religion, o discapacidad en la admisión, o acceso a la escuela o programas, tratamiento, o empleo en sus programas y actividades.

### La Denominación de el/los Coordinador(es):

Cualquier persona que tenga preguntas con respecto a el acuerdo que el distrito tiene con las leyes de anti-discriminación, polisas, u otros programas deberán llamar o notificar a las siguientes personas que fueron nominadas como coordinadores de estas leyes, polisas, o programas. La dirección de los coordinadores es: Escuelas de la Comunidad de Schuyler, 401 Adams Street, Schuyler NE 68661, (402) 352-3527

Ley, Polisa o Programa	Problema o Interes	Coordinador
Title VI	Discriminación u Hostigamiento basado en la raza, color, u origen nacional; acoso	Director
Title IX	Discriminación u Hostigamiento basado en el sexo, equidad de genero	Director
Seccion 504 de la ActaDe Rehabilitacion y la Acta de Americanos con Disabilidades (ADA)	Discriminación, hostigamiento o acomodaciones especiales de personas con discapacidades	Director
Leyes para los Estudiantes Sin Hogares	Niños que no tienen un hogar	Director
Escuelas y Comunidades Seguras y Libres de Drogas	Escuelas Seguras y Libres de Drogas	Director

## Prevención de Acoso y Discriminación de Estudiantes

### Propósito:

Schuyler Community Schools está comprometido a ofrecer empleo y oportunidades de educación para sus empleados y estudiantes en un ambiente libre de discriminación. En consecuencia, la discriminación o acoso ilegal de ningún tipo por los administradores, maestros, compañeros de trabajo, estudiantes u otras personas está prohibido. Además, Schuyler Escuelas de la Comunidad tratará de proteger a los empleados y estudiantes de la discriminación o el acoso reportado por los no empleados u otras personas en el lugar de trabajo y el entorno educativo.

Para los propósitos de esta política, la discriminación o el acoso basado en la raza, color, religión, origen nacional, sexo, está prohibida la discapacidad o la edad. Las siguientes son las definiciones generales de lo que podría constituir acoso prohibido.

En insultos generales, étnicas o raciales, u otra conducta verbal o física relacionada con la raza, color, religión, discapacidad u origen nacional constituyen acoso cuando irrazonablemente interferir con el desempeño laboral de una persona o crear un trabajo intimidante, ambiente de instrucción o de enseñanza.

Acoso edad (40 años de edad y más) ha sido definido por las regulaciones federales como una forma de discriminación por edad. Puede consistir degradante bromas, insultos o intimidación sobre la base de la edad de una persona.

El acoso sexual se define por las regulaciones federales y estatales como una forma de discriminación sexual. Puede consistir en insinuaciones sexuales, solicitud de favores sexuales, o conducta física o verbal de naturaleza sexual por supervisores u otras personas en el lugar de trabajo, el aula o el entorno educativo.

### El acoso sexual puede existir cuando:

1. La sumisión a dicha conducta es o bien un término explícito o implícito y condición de empleo o de la participación y el disfrute de los programas y actividades de la escuela;
2. La sumisión o rechazo de tal conducta es usada o amenazados como base para las decisiones relacionadas con el empleo, como la promoción, ejecución, evaluación, pagar el ajuste, la disciplina, asignación de trabajo, etc, o el programa de la escuela o de las decisiones de la actividad, tales como la admisión, los créditos, notas, tareas escolares o de tiempo de juego.

3. La conducta tiene el propósito o efecto de interferir con el trabajo de un individuo o de rendimiento escolar o la creación de un grupo de trabajo intimidante, hostil u ofensivo, el aula o el entorno educativo.

4. El acoso sexual puede incluir proposiciones sexuales explícitas, insinuaciones sexuales, comentarios sugestivos, de orientación sexual "embromar" o "burlas", "bromas", bromea sobre los rasgos específicos de género, lenguaje o gestos obscenos o falta, pantallas de falta u obsceno impreso o material visual, y el contacto físico, como palmadas, pellizcos o rozar el cuerpo de otro. La Cadena de Comando

El procedimiento apropiado para que un padre o estudiante haga una reclamación o tenga preocupaciones empieza con un empleado de la escuela que este más involucrado inmediatamente o directamente en la situación, como lo está ilustrado en el procedimiento de reclamos a continuación. Hay procedimientos específicos que dirigen ciertos reclamos o preocupaciones, como por ejemplo discriminación u hostigamiento, intimidación, acciones de disciplina. Estos procedimientos deben ser implementados donde sean aplicables.

1. **Paso 1:** Cite una conferencia con la persona del personal más implicada inmediatamente o directamente.
2. **Paso 2:** Dirija su preocupación al Director si el problema no es resuelto durante el Paso 1.
3. **Paso 3:** Dirija su preocupación al Superintendente si el problema no es resuelto durante el Paso 2.
4. **Paso 4:** Dirija su preocupación a la Junta Directiva de Educación si el problema no es resuelto durante el Paso 3.

#### **Condiciones Aplicables en Todos los Niveles de Procedimiento de Reclamos:**

Toda información que sea considerada en cada paso deberá ser hecha por escrito para que sea más efectiva. Una acción o decisión puede ser acelerada lo más pronto posible, comúnmente entre los diez (10) días del calendario, dependiendo en la naturaleza del reclamo y la necesidad de una resolución.

#### **Los Procedimientos de Quejas:**

Los estudiantes y empleados deberán reportar cualquier tipo de discriminación u hostigamiento a su profesor (a) de salón o supervisor. Sin embargo, si el/la estudiante o empleados se sienten incómodos al hablar con el/la profesor(a) o supervisor sobre este problema, o si el/la profesor(a) o supervisor es el problema, se le recomienda a el/la estudiante o empleado que hable con alguien de un rango más alto. En el caso de el/la estudiante, el director sería la siguiente o persona alternativa con quien el/ella puede hablar.

Si el problema de el/la estudiante o empleado no es resuelto a su satisfacción entre los cinco (5) días a diez (10) días, o si la discriminación u hostigamiento continúa, o usted como estudiante piensa que necesita una ayuda inmediata, por favor reportarlo a el Superintendente de las Escuelas de la Comunidad de Schuyler. Si no se puede obtener resultados satisfactorios de parte de el Superintendente de las Escuelas de la Comunidad de Schuyler, entonces el problema deberá ser reportado a la Administración Directiva de Educación.

El supervisor, profesor(a) o Superintendente de las Escuelas de la Comunidad de Schuyler investigará el caso. El investigador puede pedirle al individual que complete la Forma de Quejas de Hostigamiento/Discriminación y regresarla como evidencia de hostigamiento o discriminación, incluyendo, pero no limitándose a, cartas, cassetts, o fotos. Estos casos serán tratados con mayor importancia y confidencialidad, y consistencia para resolver el problema. Basados en los resultados de la investigación, una acción apropiada y correcta será tomada. Esto incluye hasta una expulsión para el/la estudiante que hostigó a otra persona o retirar los cargos. Bajo ninguna circunstancia habrá una amenaza hecha en contra de un empleado o estudiante que reportó la violación de esta política.

Peticiones también pueden ser dirigidas en escrito al Director of the Region VII office of Civil Rights, U.S. Department of Education, 10220 N. Executive Hills Blvd., 8th Floor, Kansas City, MO 64153-1367, (816) 891-8156 o al Nebraska Department of Education, 301 Centennial Mall South, Lincoln, Ne 68509, (402) 721-2444. Esta petición o queja a la oficina federal o del estado puede ser hecha en vez o como una acción adicional, a una petición o queja que se haya hecho al nivel local.

### **Información con Respecto a la Información del Directorio**

Este distrito puede revelar información en el directorio. Los tipos de la información identificable personal que el distrito ha designado como información de el directorio es lo siguiente: el nombre de el/la estudiante, dirección, una lista de números telefónicos, una foto, lugar y fecha de nacimiento, áreas mayores de estudio, días de asistencia, nivel de grado, estatus de registraci3n (por ej., tiempo completo o tiempo parcial), participaci3n en actividades y deportes reconocidos oficialmente, el peso y altura de los miembros de los equipos atléticos, honores y premios recibidos, y el nombre de la anterior agencia o instituci3n educativa atendida recientemente. Un padre o un estudiante elegible tiene el derecho de negarse a dejar que el distrito asigne cualquier o todos esos tipos de informaci3n sobre los estudiantes como informaci3n en el directorio. El periodo de tiempo en el cual el padre o estudiante elegible tiene que notificar al distrito en escrito que el/ella o quiere que cualquiera o todo ese tipo de informaci3n sobre el estudiante sea designado como informaci3n en los directorios es así: dos semanas del tiempo en el cual esta informaci3n fue recibida por primera vez. El distrito puede revelar informaci3n sobre un estudiante formal si cumplir las condiciones de esta secci3n.

### **Información Adicional Con Respecto A La Información En El Directorio**

La poliza de el distrito es para que los récords de educaci3n se mantengan confidenciales, con excepci3n siempre y cuando es permitido por la ley de le FERPA, y el distrito no aprueba cualquier practica la cual envuelva un revelaci3n de los récords educativos que no es autorizada. En algunos de los trabajos de las clases de el/la estudiante pueden ser exhibidas o tenerlas dispuestas para otros. Tambi3n, algunos de los profesores pueden tener personas aparte de otros profesores o personal, como personas voluntaris o estudiantes asistentes ayudaran a calificar trabajos de estudiantes y regresarle estos trabajos ya calificados a los estudiantes. El distrito no aprueba ni desaprueba tal practica de enseñanza, y denomina tal trabajos de estdiantes como informaci3n de el directorio y récords no educativos. Cada padre y estudiante elegible debera que aceptar que esta informaci3n estara en el directorio si el padre o esdudiante elegible no notifica al distrito por escrito que ellos no quieren esta informaci3n en el directorio. Se supondrá qu que el padre o estudiante elegible ha dado permiso para tener esta informaci3n en el directorio en la ausencia de tal notificaci3n escrita por el padre y estudiante elegible.

### **Informaci3n con Respecto a los Requisitos del Personal**

La Acta que No Deja Atrás a Ningún Niño de el ańo 2001 le da a padres/guardianes el derecho a obtener informaci3n sobre los requisitos profesionales de los profesores de el sal3n de su nińo(a). A petici3n, la Escuela de Primaria de Shcuyler le dará a padres/guardianes la siguiente informaci3n sobre el/la profesor (a) del sal3n de su nińo(a):

1. Estar seguro (a) si el/la profesora ha llenado los requisitos de el Estado y la criteria para su licencia para enseñar.
2. Estar seguro (a) si el/la profesor(a) esta enseñando bajo un certificado de enseñanza de emergencia o provisional.
3. **La liceciatura principal de el/la profesora. Usted tambi3n puede obtener informaci3n sobre la certificaci3n de graduaci3n o títulos que el/la profesora tiene, y el título o certificaci3n en el area de disciplina. Nosotros tambi3n, a petici3n, le diremos a los padres/guadianes si su nińo(a) recibe servicios por la asistente de el/la profesor(a) y si, sí, los requisitos de la asistente de el/la profesor(a). La petici3n de esta informaci3n debera ser hecha al admininstrador en la escuela de su nińo(a). La informaci3n le será proveida a usted lo más pronto posible. Finalmente, las Escuelas de la Comunidad de Schuyler le dara una notificaci3n si su nińo(a) a sido asigndo o enseñado por más de cuatro semanas consecutivas por un(a) profesora quien no llena los requisitos de la Acta.**

## **La Póliza para Proteger la Privacidad de el/la Estudiante**

Es la póliza de las Escuelas de la Comunidad de Schuyler desarrollar e implementar polizas las cuales protegen la privacidad de estudiantes de acuerdo a las leyes aplicadas. Las polizas del Distrito con respecto a esto incluyen lo siguiente:

El Derechos de los Padres a Inspeccionar Estudios/Questionarios Fundados o Administrados por el Departamento de Educación de los Estados Unidos o Terceras Agencias:

Los padres deberan de tener el dercho a inspeccionar, con la petición de los padres, un estudio/questionario creado por y administrado por ya sea el Departamento De Educación de Los Estados Unidos o terceras agencias (un grupo o persona que no sea el Distrito) antes que el estudio/questionario sea administrado o distribuido por la escuela a el padre de el/la niño(a).

Protección de la Privacidad de el/la Estudiante con Respecto a los Estudios de Información que se Considerada Sensitiva:

El Distrito requerirá, que cualquier estudio de estudiantes la cual contenga una o más aspectos considerados ser sensitivos (vea la sección más adelante titulada "La Definición de la Información de los Estudios Considera ser Sensitiva), que modificaciones sean hechas para proteger la privacidad de el estudiante (eso es, el nombre o información de indentificación sobre un estudiante en particular). Para esos estudios, el Distrito también seguira los procedimientos establecidos adelante en la sección titulada: "La Notificación de y el Derecho a Tener la Opción de Dejar o No Dejar a su niño(a) Participar en un Evento Especifico."

El Derecho de los Padres a Inspeccionar Materiales de Instrucción:

Los padres deberan de tener el derecho de inspaecconar, a petición, cualquier material de instrucción usada como parte de el currículo de la educación de su niño(a). Peteciones razonables para inspeccionar materiales de intrucción deberan ser otorgadas entre un exámen académico, los cuales no estan entre el significado de los términos "materiales de instrucción" para los propósitos de esta polisa. El procedimiento para hacer y ortogar una petición para inspeccionar materiales de instrucción son los siguientes: el padre deera hacer una petición, con una razón específica, directamente al principal de la escuela. El principal de la escuela, entre los cinco (5) días de escuela, deberá consultar con el/la profesor(a) u otro educador responsable por los materiales de el currículo. En el caso de una petición puede ser acomodada, el principal de la escuela deberá tener los materiales disponibles para se inspeccionados o revisados por el padre, en una hora y lugar razonable que no interfiera con la inteción de el/la profesor(a) usar los materiales. En caso que el padre tenga una pregunta sobre el material usado para enseñar o si el material requerido es proveido, el principal de la escuela notificara al padre sobre ese asunto y asistirá al padre en haciendo una petición la cual puede ser acomodada razonablemente. Si el padre no hace tal petición, y continúa a pedir que quiere ver cierto material de el currículo, el padre será pedido que haga su petición con el Superintendente.

El Derecho de los Padres de ser Notificados de y Tener la Opción de Dejar que Ciertos Exámenes Físicos sean Hechos:

La póliza y practica general de el Distrito no puede hacer exámen físicos en estudiantes que requieren una notificación en avance o el permiso de los padres bajo las leyes federales aplicadas, por esta razón los exámenes físicos realizados por el Distrito estan usualmente incluidos en una de las siguientes excepciones: (1) exámen de el oído, visión, o escoliosis; (2) exámenes físicos que son permitidos o requerido por una ley de el Estado aplicada; y (3) questionarios administrados a los estudintes de acuerdo a la Acta de Educación de Individuales con Incapacidades. Para las exámenes físicas que no concuerda con las excepciones aplicadas, el Distrito seguirá los procedimientos establecidos más adelante en la sección titulada: "Notificación de y Derecho a Tener la Opción de Dejar o No Dejar a su Niño(a) Participar en Eventos Especificos."

La Protección de la Privacidad de el/la Estudiante con Respecto a la Información Colectada de Estudiante:

La póliza y practica general de el Distrito es no ser parte de la colección, revelación, o uso la información de estudiantes colectada para comercialarla o venderla. El Distrito hara arreglos razonables para proteger la privacidad de el/la estudiante al punto posible en caso que cualquier colección de ese tipo, revelación, o uso de información personal. "Información

Personal" para propósitos de esta polisa se significa que información identificable sobre un estudiante incluyendo: (1) el primer nombre y apellido de un(a) estudiante o padre, (2) la dirección de la casa, y (3) número social. El concepto "información personal", para propósitos de esta polisa, no incluye información colectada de estudiantes para propósitos exclusivos de desarrollo, evaluación, o proveendo material o servicios educativos para o a estudiantes o instituciones. Esta excepción incluye los siguientes ejemplos: (i) colegios o agencias educativas o de la militar; (ii) club de libros, revistas, y programas proveendo el acceso a productos de literatura a un costo rebajado; (iii) materiales de el currículo e instrucción usados por escuelas de primaria y secundaria; (iv) exámenes usados por escuelas de primaria y secundaria para proveer una aptitud cognitiva, evaluativa, diagnostica, y clinica o información de los logros de el/la estudiante, o para regenerar otra información estadística útil para el propósito de asegurar tal examen, y el análisis y la publicación de la información compilada en esos exámenes; (v) la venta de productos o servicios por estudianteyes para recaudar fondos para actividades relacionadas con la escuela y educación; (vi) los honores y reconocimientos de el/la estudiante.

#### El Acceso de los Padres a Instrumentos usados en la Colección de Información Personal:

Mientras la practica general de el Distrito es no ser parte de la colección, revelación, o usar la información de estudiante colectada para comerciarla o venderla, los padres tiene el derecho de inspeccionar, a petición, cualquier instrumento el cual pueda ser administrado o distribuido a un(a) estudiante para tal propósito. Peticiones rasonables para inspeccionar deberan ser otorgadas entre un periodo de tiempo rasonable después que la petición sea recibida. Los procedimientos para hacer y otorgar tal petición son los siguientes: el padre debera hacer la petición con un razón específica, directamente a el principal de la escuela e identificar el evento específico y el personal o programa responsable por la colección, revelación, o uso de la información personal de el/la estudiante para el propósito de comerciar esa información. El principal de la escuela, entre cinco (5) días de escuela, deberá consultar con el personal de la escuela o persona responsable por el programa el cual ha sido reportado por el padre ser responsable por la revelación y uso de la colección de la información personal de el/la estudiante. En caso que ese tipo de colección, revelación, uso de la información personal este ocurriendo o hay un plan para que eso ocurra, el principal de la escuela debera consultar con el Superintendente para determinar si la acción debera ser permitida a que continúe. Si no, el instrumento usado para colectar la información personal no debera ser dado a cualquier estudiante. Si es permitido, tal instrumento debera ser proveido a la petición de los padres en cuando ese instrumento pueda ser rasonablemente obtenido.

#### **La Póliza Anual de la Notificación a los Padres sobre la Protección de la Privacidad de el/la Estudiante:**

El Distrito debera proveerle a los padres con una notificación rasonable de la adopción o uso continuo de esta polisa y otras practicas relacionadas con la privacidad de el/la estudiante. Tal notificación deberá ser dada a los padres de los estudiantes inscribidos en el Distrito por lo menos anualmente, al principio del año escolar, y entre un periodo de tiempo rasonable después de cualquier cambio substantivo en tal polisas.

#### **Notificación a los Padres de las Fechas de y Derechos de tener la Opción de Dejar o No Dejar a su Niño(a) Participar en Eventos Especificos:**

El Distrito deberá directamene notificar a los padres de los niños afectados, por lo menos anualmente al principio de al año escolar, de las fechas específicas o aproximadas durante el año escolar cuando cualquiera de las siguientes actividades son programadas, o so esperadas ser programadas:

- La colección, revelación, o uso de información personal de estudiantes colectada para el propósito de comerciarla o venderla.

(Nota: la práctica general del Distrito es no ser parte de la colección, revelación, y uso de la información de estudiantes colectadas para el propósito de comerciarla o venderla).

Los estudios/questionarios de estudiantes envolviendo uno o más de los aspectos de información considerada sensitiva de acuerdo con la ley y esta polisa; y,

- Cualquier examen que no sea de emergencia o invasivo que es requerido como una condición de atendencia; administrado y programado por la escuela en avance; y no es necesario proteger la salud y seguridad inmediata de el/la estudiante o la de otros estudiante.

(Nota: la practica general de el Distrito es no ser parte de exámenes el cual requieren una notificación en avance, por la razón que uno de los exámenes que serán realizados es incluido en

una de las siguientes excepciones a el requisito de una notificación en avance y el permiso de los padres:

- (1) exámenes de el oído, visión o escoliosis;
- (2) exámenes físicos que son permitidos o requerido por una ley de el Estado aplicada;

y

- (3) cuestionarios administrados a los estudiantes de acuerdo a la Acta de Educación de Individuales con Incapacidades).

Padres deberan ser ofrecidos con la oportunidad en avance para decidir si su niño(a) participa en cualquiera de las actividades mencionadas anteriormente.

Definición de los Cuestionarios/Estudios con Información Considera ser Sensitiva:

Cualquier cuestionario/estudio conteniendo uno más de los siguientes aspectos deberá ser considerado "sensitivo": para propósitos de esta polisa:

1. Afilaciones o creencias políticas de el/la estudiante o de los padres de el/la estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos de el/la estudiante o de los padres de el/la estudiante;
3. Comportamiento o actitud sexual;
4. Comportamiento ilegal, anti-social, e incriminatorio a si mismo;
5. Criticas de aprecio sobre otros individuales con quien el/la estudiante tiene una cerca relación;
6. Reconocer legalmente relaciones privelegeadas y análogo, como por ejemplo las de abogados, médicos, y ministros;
7. Practicas religiosas, afilaciones, o creencias de los estudiantes o padres de los estudiantes;
8. Ingresos (otro que no sea requerido por la ley para determinar la elegibilidad de participación en un programa o revibir asistencia financiera bajo tal programa).

## **Pólizas para la Participación de los Padres**

**General—La Participación de los Padres/Comunidad en la Escuelas:**

Las Escuelas de la Comunidad de Schuyler les da la bienvenida a los padres para que participen en la educación de sus niños. Reconocemos que la participación de los padres aumenta el éxito de los estudiantes. Es la polisa de las Escuelas de la Comunidad de Schuyler fomentar y facilitar, hasta el límite apropiado, y en su primer lenguaje, información sobre los padres, y su involucrimiento en la educación de sus niños. Las pólizas y regulaciones son establecidas para proteger el estado emocional, físico y social de todos los estudiantes.

1. La participación de los padres es parte de los planes, revisos, y mejoramientos del distrito y el desarrollo de los programas.
2. Los padres son animados apoyar la implementación de las polisas y regulaciones del distrito.
3. Los padres son animados a estar al tanto del progreso de sus niños revisando las tarjetas de calificaciones de cada trimestre y atendiendo a las conferencias de padres/profesores.
4. Los libros, exámenes, y otros materiales del currículo usados en el distrito son disponibles para la revisión de los padres si ellos lo piden.
5. Los padres tiene el acceso a récord de estudiante de acuerdo a la ley y polisa de la escuela.
6. Los padres son animados asistir a clases, asambleas, sesiones de orientación y otras actividades con aprobación previsada por el/la profesor(a) apropiado(a) o consejero y administrador. La continuación asistencia por los padres en tal actividades será basada en el bienestar de el/la estudiante.
7. Examinaciones ocurren en la escuela del distrito como es determinado ser apropiado por el personal del distrito para establecer las medidas apropiadas para especificar el progreso y logros educativos de los niños.
8. Los padres que someten peticiones escritas para que sus hijos no sean examinados, o forme parte de una instrucción en el salón u otra experiencia en la escuela será otorgado cuando sea posible y apropiadamente desde el punto de vista educativo. Las peticiones deberán ser dadas a el/la profesor(a) apropiado(a) o administrador en un tiempo razonable antes de la examinación, instrucción en la clase u otra experiencia escolar, y deberá ser acompañada con una explicación escrita porque estan sometiando esa petición. Un plan para un alternativa

aceptable deberá ser aprobada por el/la profesor(a) apropiado(a) y administrador antes de, o como parte de, otorgar cualquier petición hecha por los padres.

9. La participación de estudiantes en cuestionarios/estudios ocurre en el distrito cuando es determinado apropiadamente por el personal del distrito para propósitos educativos. Los padres serán notificados antes de la administración de cuestionarios/estudios de acuerdo con la polisa del distrito. Se otorgan peticiones escritas hechas por los padres para no dejar que sus niños formen parte en los cuestionarios/estudios de acuerdo a la polisa y ley del distrito. En algunos casos, el permiso de los padres deberá ser dado antes que los cuestionarios/estudios sean dados o hechos.
10. Los padres serán invitados a expresar sus preocupaciones e intereses, a compartir sus ideas y ser partidarios en la educación de sus niños con los miembros de la administración directiva, administradores, y personal.
11. El personal y padres de la escuela del distrito participaran en una evaluación y revisión anual, si es necesario, del contenido y efectividad de la polisa sobre la participación de padres.

#### **La Polisa sobre la Participación de los Padres Title I:**

P.L. 103-382 afirma el principio que la participación de los padres es una parte vital del programa de Title I.

Al nivel de distrito, es la polisa de las Escuelas Comunitarias de Schuyler que todos los padres de niños participen en las escuelas de Title I tienen la oportunidad de formar parte en el desarrollo del plan del distrito y en el proceso de analizar el distrito con el propósito de mejorar. El distrito provee coordinación, asistencia técnica, y otro apoyo para planear e implementar la participación de los padres en actividades. El distrito alienta la participación de los padres y apoya la asociación entre la casa/ escuela/ comunidad proveendo información comprensible sobre los estándares y exámenes; proveendo entrenamiento y materiales para que los padres ayuden a sus niños y hacer que otros padres también formen parte; educando al personal de la escuela sobre la participación de los padres y el valor de la contribución de los padres.

Es la póliza de las Escuelas Comunitarias de Schuyler que:

1. **Esta desarrollada conjuntamente; una copia de la polisa de Title es distribuida a todos los padres.**

Esta polisa será incluida en la guía de reglas de los padres.

2. **Una junta anual será llevada a cabo para todos los padres.**

Una junta anual será llevada a cabo cada año. Se le mandará a los padres una carta notificándoles sobre la junta.

3. **Se les ayudará a los padres a entender los requisitos de la ley Title I, las Metas Nacionales de Educación, los estándares de las materias, los estándares de desempeño, y exámenes.**

Una ayuda será proveída durante la junta anual, conferencias de padres/ profesores, juntas informativas, Conferencia de la Participación de los Padres del Estado, y en publicaciones de la escuela.

4. **Los padres recibirán una explicación del perfil del desempeño de la escuela, los niveles esperados de competencia para los estudiantes, y sus resultados en los exámenes del estudiante.**

Reportes individuales se les serán dados a los padres durante las conferencias de padres/ profesores.

5. **Los padres reciben respuesta para todas las recomendaciones a padres. Toda la información es mandada a los padres para que participen en actividades de Title I.**

Las respuestas pueden ser verbal o en escrito. Un intérprete o traductor será usado si es necesario.

6. **Un pacto de escuela/ padres desarrollado conjuntamente explica cómo los padres, todo el personal de la escuela, y los estudiantes comparten la responsabilidad de mejorar el logro de los estudiantes y por decir que la escuela y los padres continúen a construir y formar asociaciones para ayudar a los niños a lograr los altos estándares del estado.**

Todos los socios y personal pudieron contribuir en el desarrollo del pacto. El pacto será revisado en la junta anual.

7. **El Programa de Title I le provee a los padres oportunidades para ser socios con la escuela en promover la educación de sus niños en la casa y en la escuela. Los padres reciben ayuda para supervisar la educación de sus niños en casa y en la escuela. La escuela**

**proporciona ayuda a los padres en como pueden participar en las decisiones relacionadas a las actividades de los estudiantes solicitadas por los padres.**

El personal de Title I puede asistir a sesiones de entrenamiento. Cada año los padres y personal pueden asistir a la Conferencia de la Participación de los Padres. Oportunidades de entrenamiento adicionales aparecerán en las publicaciones locales.

8. **La escuela coordina e integra los programas y actividades de la participación de padres con otros programas cuando es apropiado.**

Las Escuelas Comunitarias de Schuyler proveen oportunidades de entrenamiento, juntas transicionales, y publicaciones.

9. **Una evaluación anual de la política de la participación de los padres deberá ser llevada a cabo para determinar la eficacia de esta política y las barreras de esta política para aumentar la participación de los padres. Los encuentros de la evaluación de la política deberá ser usada para diseñar estrategia para mejorar la escuela y revisar las políticas de padres.**

Se le darán a los padres cuestionarios. Los resultados serán usados para la distribución de reporte/ resúmenes y planes de acción de mejoramiento.

### **Compacto de Padres/Estudiantes/Título I:**

#### **Padres/Guardian:**

Yo entiendo que mi participación en la educación de mi niño(a) lo/la ayudará a sobresalir y mantener una buena actitud. Estoy de acuerdo a cumplir con las siguientes responsabilidades:

- proveer un lugar, tiempo, materiales, y asistencia con la tarea
- apoyar a la escuela y profesores
- incluir una buena actitud hacia a la educación
- leerle y escuchar a sus niños leer
- habrir barreras de comunicación entre padres/escuela/estudiante

#### **Estudiante:**

Yo sé que mi educación es importante para mí. Me ayudará a convertirme en una mejor persona. Estoy de acuerdo hacer lo siguiente:

- respetar las reglas, propiedad, a sí mismo y a otras personas
- asistir a la escuela regularmente y estar preparado(a) para aprender y completar tareas
- tener una actitud positiva hacia el aprendizaje
- asumir responsabilidad por mi propio comportamiento

#### **Profesoras de Lectura:**

Yo entiendo la importancia de la experiencia escolar a cada estudiante y mi trabajo como profesor (a). Estoy de acuerdo a cumplir con las siguientes responsabilidades:

- abrir barreras de comunicación entre profesor/estudiante/padres
- mantener un ambiente seguro y estimulante conducente al aprendizaje
- tener un número adecuado, entrenamiento, y materiales para los profesores
- un currículo diseñado e implementado

\*\*\* Para cualquier distrito que recibe fondos del Título I (incluso si con fraterniza), el distrito notificará los padres de cada estudiante que asiste a **cualquier escuela** que los padres pueden solicitar, y el distrito proporcionará a los padres a petición, de manera oportuna, la información acerca de las calificaciones profesionales del maestro(s) del estudiante.

### **La Póliza para Estudiantes Desamparados (sin Hogar):**

Los niños desamparados para el propósito de esta póliza generalmente incluye a niños que laquean una residencia regular donde puedan tener una noche adecuada para dormir y más adelante señalar los términos aplicables por la ley federal y estatal.

No hay que Segregar (Separar) o infamar a los Estudiantes Desamparados: Es la póliza y práctica del distrito de asegurarse que los niños desamparados no sean infamados y separados por el distrito en las bases de que no tenga un hogar.

**Coordinador de los Desamparados:** El/La superintendente estará designado como coordinador(a) de los desamparados del distrito. El/La coordinador(a) de los desamparados será el que se asegurara de comunicarse con los niños y jóvenes desamparados de que:

- (1) los niños desamparados sean identificados por el personal de la escuela;
- (2) los niños desamparados sean inscritos en la escuela, y que tengan plena oportunidad e igualdad a triunfar en la escuela;
- (3) los niños desamparados y sus familia recibirán un servicio educativo el cual ellos son elegibles y estos servicios serán sobre la salud, dental, salud mental y otros servicios apropiados para la salud;
- (4) los padres o guardianes de los niños desamparados seran informados de las oportunidades educativas disponibles para sus niños y proveerles con oportunidades significativas para participar en la educación de sus niños;
- (5) una notificación pública de los derechos educativos de los niños desamparados sera promulgado donde algunos niños reciben servicios bajo la leyes federales de los niños desamparados, tales como escuelas, refugios familiares y comedores;
- (6) el protocolo en disputa ha sido mediado en acuerdo con la ley; y
- (7) los padres o guardianes de los niños desamparados, y cualquier joven que no este acompañado sera completamente informado de los servicios de transporte disponible bajo la ley. El/La coordinador(a) de los desamparados coordinara con los coordinadores del estado y de la comunidad y el personal de la escuela responsable por las provisiones de educación y servicios relacionados para los niños desamparados. El/La coordinador(a) de desamparados designara trabajos tales como el coordinador de desamparados lo determine que sean apropiados.

**La Inscripción de y Servicios para Niños Desamparados:** Un(a) niño(a) desamparado(a) sera inscrito en cumplimiento con la ley y se le ofrecerá los mismos servicios que son proveidosde a otros estudiantes en la escuela en la cual los niños desamparados han sido inscritos. La colocación de el/la niño(a) desamparado(a) es determinado en base del “origen de escuela” y en el “mejor interes” de el/la niño(a). El “origen de escuela” significa la escuela la cual el/la niño(a) atendio cuando permanecio en casa o la escuela en la cual el/la niño(a) fue inscrito por ultima vez. La colocación de el/la niño(a) desamparado(a) será decision hecha de acuerdo a la determinación de el distrito basando en los mejores intereses de el/la niño(a), y deberá ser basado ya sea en: (1) el origen de la escuela de el/la niño(a) por la duración por la cual el/la niño(a) esta sin hogar (o por si el/la niño(a) llega a vivir en la casa permanentemente durante el año escolar, por el resto del año escolar que queda por concluir) o (2) el area de asistencia de la escuela donde el/la niño(a) esta actualmente viviendo. Para la extensión posible, la colocación debere ser en el origen de la escuela, con excepción cuando es en contra de los deseos de los padres o el guardian de el/la niño(a) desamparado(a). Si la colocación no es en el origen de la escuela o como los padres o guardianes de el/la niño(a) desamparado(a) lo pidieron, el Distrito proveera una carta explicando la decision de la colocacion y estableciendo una apelacion para los padres o guardianes de el/la niño(a). Si el/la niño(a) desamparado(a) no esta acompañado, el Coordinador para los Desamparados devera asistirlo en la decisión de la colocacion de el/la niño(a), reconocera que el/la niño(a) no esta acompañado(a), y le proveera al niño(a) que no esta acompañado(a) información sobre su derecho a apelar. En el caso de una disputa con respecto a la inscripción, la colocación de la escuela en la cual el registro se precurara allar, pendiente a la resolucion de la disputa en acuerdo con el proceso de resolucion de disputa. El/la niño(a) desamparado(a) debere ser inmediatamente inscrito en la escuela en la cual el Distrito ha hecho su determinación del colocamiento de el/la niño(a), incluso si el/la niño(a) es incapaz de proveer datos que se requieren para registrarse, tales como datos académicos, archivos medicos, prueba de residencia, u otras documentaciones. El Distrito debere inmediatamente contactar la última escuela la cual el/la niño(a) desamparado(a) atendió para obtener

datos académicos y otros datos. Si el/la niño(a) desamparado(a) necesita obtener vacunas u otros datos medicos, el Distrito debera inmediatamente referir al padre o guardian de el/la niño(a) desamparado(a) al Coordinador del Desamparados, quien debera asistirlo en obtener vacunas necesarias o datos medicos. El Distrito no requerira a los padres o guardianes del nino desamparado que sometan información de contacto.

**Una transportación** sera proveida a los estudiantes desamparados, al límite requerido por la ley y comparado al que le es proveido a los estudiantes que no estan desamparados, a la petición de los padres o guardianes con niños desamparados, y por el Coordinador de los desamparados en el caso de que un niño(a) que no este acompañado, como sigue:

(1) si la escuela de origen de el/la niño(a) esta en las Escuelas de la Comunidad de Schuyler, y el/la niño(a) desamparado(a) se continúa iyendo en la trasportación de las Escuelas de la Comunidad de Schuyler a y de la escuela u origen deberá ser proveido por las Escuelas de la Comunidad de Schuyler y

(2) si el/la niño(a) desamparado(a) vive en otra escuela que no sea las Escuelas de la Comunidad de Schuyler, pero continúa a atender a las Escuelas de la Comunidad de Schuyler basado en que es la escuela de origen, la nueva escuela y las Escuelas de la Comunidad de Schuyler deberán ponerse de acuerdo en el método que usaran para compartir la responsabilidad de y los costos para proveerle a el/la niño(a) desamparado(a) un transporte a y de la escuela de origen y, is ellos no pueden ponerse de acuerdo, la responsabilidad y costos deberá ser repartida por igual.

### **La Polisa Multicultural:**

La filosofia del programa multicultural del Distrito es que todos los estudiantes tendran la habilidad de mejoría para funcionar como miembros productivos de la sociedad cuando sean proveidos con:

(a) un entendimiento de la diversas culturas y raza, la manera en cual la existencia de diversas culturas y razas han afectado la historia de nuestra Nacion y el mundo, y de las contribuciones que han sido hechas por las diversas culturas y razas (incluyendo pero no limitandose a los Africanos Americanos, Hispanos, Nativos Americanos, Asiaticos Americanos, y los Europeos Americanos) y

(b) con las habilidades para ser sensibles hacia y estudiar, trabajar, y vivir bien con las personas de diversas culturas y razas. La mision debera tambien incluir la preparación de los estudiantes para eliminar estereotipos y discriminacion y hostigamiento de otros basado en la etnicidad, religión, genero, estatus socioeconomico, edad, o discapacidad.

### **El Programa de Desayunos y Lonches**

De acuerdo a la ley Federal y la polisa del Departamento Estaunidense de Agricultura, esta institución esta prohibida a discriminar por terminos de raza, color, origen, nacionalidad, sexo, edad o discapacidad. Nuestra escuela ofrece desayunos nutritivos todos los días de clase y lonches calientes todos los días de clases que estamos en sesión, durante el medio día.

Los estudiantes tienen la opción de comer en la escuela o en la casa. Si los estudiantes deciden que quieren ir a comer a la casa, ellos tendran que tener una forma de permiso firmada por sus padres/guardianes archivada en la oficina. Para aquellos estudiantes que traigan lonche a la escuela comerán en la cafetería. La leche es disponible para que puedan comprarla los estudiantes que traen su lonche. Se espera que los estudiantes se comporten en una manera cortés y que sigan las reglas de la cafetería.

La Escuela Elementaría de Schuyler se ha puesto de acuerdo a participar en el Programa de Lonche en la Escuela Nacional y acepta la responsabilidad de proveer meriendas gratis o a precio reducido a estudiantes que son elegibles en las escuelas que estan participando en este programa. La autoridad de comida de la escuela le asegura a el Departamento de Educación de el Estado que el sistema de la escuela uniformemente implementará la polisa a continuación para determinar la elegibilidad de el/la niño(a) para lonches gratis o a precio rebajado en todos los Programas de Lonche en la Escuela Nacional. Para llenar completamente estas responsabilidades la autoridad de comida de la escuela:

1. Estar de acuerdo de servir meriendas gratis a niños que vienen de familias quienes llenan las guías de ingresos financieras de elegibilidad.
2. Estar de acuerdo de servir meriendas a precio rebajado a niños que vienen de familias quienes estan en la escala entre lonche gratis y en las guías de pobreza.
3. Esta de acuerdo a proveer estos beneficios a cualquier niño(a) que venga de familias quien tienen un ingreso indicado en el criterio después de que las deducciones sean hechas para la siguientes condiciones especiales las cuales no pueden ser razonablemente anticipadas o controladas por la familia: Grandes gastos médicos comumente no esperados, gastos de vivienda en un exceso del 30 porciento de el ingreso reportado; especiales gastos educativos debido a la condición mental o física de el/la niño(a); perdidas o desastres.
4. Estar de acuerdo a proveer estos beneficios a niños de familias quienes estan en huelga, han sido despedidos, o no tienen trabajo el cual causa que el ingreso de dinero de la familia sea clasificado en el criterio establecido más adelante en las guías federales.
5. Estar de acuerdo que no habrá ninguna segregación (separación) física de, o tampoco cualquier otro tipo de descrimación en contra, cualquier niño(a) porque no puede pagar el precio completo para el lonche. Los nombres de los niños elegibles a recibir lonches gratis o a precio rebajado no deberán ser publicados, o anunciados en cualquier manera y no deberá haber ninguna identificación de tal niño(a) por el uso de monedas o tickets especiales. Se asegurará que los niños que son elegibles para lonches gratis o a precio rebajado no deberán ser requeridos a: Trabajar para recibir lonches; usar un cuarto separado para comer; formarse en una línea separada; entrar a la cafetería por una puerta que no es la misma en la cual otros niños entran; comer lonche a una hora diferente; o comer diferente a la comida que se le es vendida a los niños que pagan el precio completo para sus lonches.
6. Estar de acuerdo en la operación de los programas de nutrición de el/la niño(a), ningún niño(a) debiera ser descrimado(a) por su raza, sexo, color, u origen de nacionalidad.
7. Estar de acuerdo a establecer y usar un procedimiento de audiencia justo para las apelaciones de los padres a las decisiones de la escuela en aplicaciones y las dudas de los oficiales de la escuela si la información en las aplicaciones esta correcta o si continúa a ser elegible para lonches gratis o a precio rabajado. Durante esta apelación y audiencia el/la niño(a) deberá seguir recibiendo lonches gratis o a precio rebajado. Un récord de todos esos tipos de apelaciones y desafios y sus desposiciones deberán ser archivadas por tres (3) años. Antes de iniciar los procedimientos para una audiencia, los padres u oficial de la escuela local pueden pedir que se haga una conferencia para proveerle a los padres y oficiales de la escuela la oportunidad de hablar sobre el problema/situación, información presente, y obtener una explicación de la información sometida en la aplicación y decisiones que hay que hacer. Tal conferencia no deberá perjudicar el derecho a una audiencia justa. El procedimiento de una audiencia deberá proveer lo siguiente:
  - a. Una notificación del método para hacer una petición oral o escrita para una audecia.
  - b. La oportunidad de ser ayudado (a) o representado (a) por una abogado (a) u otra persona.
  - c. La oportunidad para examinar, antes y durante de la audiencia, los documentos y récords presentados para soportar la decisión en la apelación.
  - d. La audiencia deberá ser programada en un horario conveniente y prudente, y una notificación adecuada deberá ser mandada especificando la fecha y lugar de la audiencia.
  - e. La oportunidad para presentar evidencia oral o documentos y argumentos soportando una posición sin ninguna interferencia.
  - f. La oportunidad de preguntar o desafiar cualquier testimonio u otra evidencia y confrontar y examinar cualquier testigo en contra.
8. La audiencia será conducida por y la decisión será hecha por un oficial que no participe en ninguna de las decisiones de la apelación o en cualquier conferencia anterior.
9. Las personas interesadas y cualquier representante nominado serán notifiacdos por escrito de la decisión del oficial de la audiencia.
10. Estar de acuerdo a asignar al Supernitendente para revisar las aplicaciones y hacer determinaciones de elegibilidad. Este oficial usará el criterio de requisitos explicado en esta polisa para determinar que niños son elegibles para lonches gratis o a precio rebajado.
11. Estar de acuerdo a escribir y mandar una carta a cada padre de familia o guardian como es indicado por el Departamento de Educación del Estado incluyendo una aplicación para lonches gratis o a precio rebajado al principio de cada año escolar. Las aplicaciones pueden ser dadas a la oficina en cualquier día durante el año. Todos los niños de la misma familia recibirán los mismos beneficios.

Las siguientes formas estaran disponibles en la oficina del Superintendente:

- La Criterias de Elegibilidad para Comida Gratis o a Precio Reducido
- La carta y aplicaci3n de padres
- Cesion Publica
- El Procemiento de Colecciones